ОСНОВНА ШКОЛА "СВЕТИ САВА"

ВЕЛИКА ПЛАНА

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА

НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

**ВЕЛИКА ПЛАНА, 2025. ГОД.**

# САДРЖАЈ

[1. ПРВА ОБЛАСТ: РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ 3](file:///D:\SKOLSKA%20DOKUMENTA%202022-2023\SKOLSKA%20DOKUMENTA\Izvestaj%20direktora%20na%20kraju%20skolske%202021-2022.docx#_Toc114402685)

[2. ДРУГА ОБЛАСТ: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ 11](file:///D:\SKOLSKA%20DOKUMENTA%202022-2023\SKOLSKA%20DOKUMENTA\Izvestaj%20direktora%20na%20kraju%20skolske%202021-2022.docx#_Toc114402686)

[3. ТРЕЋА OБЛАСТ: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ 16](file:///D:\SKOLSKA%20DOKUMENTA%202022-2023\SKOLSKA%20DOKUMENTA\Izvestaj%20direktora%20na%20kraju%20skolske%202021-2022.docx#_Toc114402687)

[4. ЧЕТВРТА ОБЛАСТ: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ 21](file:///D:\SKOLSKA%20DOKUMENTA%202022-2023\SKOLSKA%20DOKUMENTA\Izvestaj%20direktora%20na%20kraju%20skolske%202021-2022.docx#_Toc114402688)

[5. ПЕТА ОБЛАСТ: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ 25](file:///D:\SKOLSKA%20DOKUMENTA%202022-2023\SKOLSKA%20DOKUMENTA\Izvestaj%20direktora%20na%20kraju%20skolske%202021-2022.docx#_Toc114402689)

[6. ШЕСТА ОБЛАСТ: ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ 29](file:///D:\SKOLSKA%20DOKUMENTA%202022-2023\SKOLSKA%20DOKUMENTA\Izvestaj%20direktora%20na%20kraju%20skolske%202021-2022.docx#_Toc114402690)

# 1. ПРВА ОБЛАСТ: РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандарди:

* + - Развој културе учења
    - Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
    - Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
    - Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
    - Праћење и подстицање постигнућа ученика

|  |  |
| --- | --- |
| **Развој културе учења** | **1.2.1.** |
| ***Директор развија и промовише вредности и развија школу као***  ***заједницу целоживотног учења*** | Опис стандарда |
| * *Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;* * *Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава;* * *Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава;* * *Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак;* * *Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука;* * *Подстиче сарадњу и размену икустава и ширење добре праксе у школи и заједници.* | * Реализован је пројекат *Бесплатни уџбеници*. У сврху унапређивања и напредовања ученика у сарадњи са школским библиотекаром обезбедила сам да школска библиотека буде опремљена лаптоповима у којима су инсталирани е-уџбеници, лектира и други садржаји за читање, што је допринело да се повећа број ученика који редовно читају, уче и негују другарске односе у библиотеци. У библиотеци се одржавају угледни часови на којима ученици и наставници енглеског језика ступају у контакт са школом из Америке - тако да ученици међусобно комуницирају на енглеском језику, усавршавају језик, склапају познанства и упознају се са културолошким карактеристикама држава. Школска библиотека обогаћена је књигама које је обезбедило Министарство просвете. Школски библиотекар пружа подршку ученицима којима је помоћ потребна у савладавању градива. Школски библиотекар помаже и ученицима који иду у продужени боравак у савладавању школског градива. * У сарадњи са учитељима и наставницима организовала сам активности које су обележиле Дечију недељу под слоганом *Ја сам дете, имам план:Толеранција и љубав за сваки дан,* током које су реализоване следеће активности: Првачки фестивал *Покажи шта знаш*; хуменитарна акција *Поклањамо школски прибор, слаткише и сланише*; ликовна радионица *Толеранција и љубав*; у сарадњи са Црвеним крстом реализована је Трка за срећниједетињство *Имамо циљ- дођи на старт;* маскенбал-дефиле . Учешће у реализацији узело је 414 ученика; * У договору са Стручним већем страних језика и представницима Ђачке задруге реализован је Сајам култура страних језика и интернационалне кухиње. У сарадњи са Стручним већем природних наука и Тимом за професионални развој ученика организовала сам одржавање Сајма науке који се традиционално одржава сваке године у току првог полугодишта. Сајму науке присуствовали су ученици и наставници школа из наше општине и деца из предшколске установе; * Континуирано сам пратила успех, напредовање и изостајања ученика са наставе и предлагала мере: у складу са процедуром, обавештавани су родитељи, а по потреби, и Центар за социјални рад; интензивирани су часови допунске наставе; примењен је индивидуализован приступ настави; обављани су индивидуални разговори са ученицима; ученици са изузетним постигнућима су похваљени; организовала сам наставу за ученике којима је потребна додатна подршка у раду и за ученика који су надарени у суботу 21.12.2024. године. Планиране активности у оквиру обележавања Нове године - хуманитарна новогодишња приредба у Центру за културу "Масука" и изложба у холу школе нису одржане због скраћења школске године; у школском холу одржана је Светосавска академија поводом обележавања школске славе; * Обављала сам педагошко инструктивни надзор у складу са планом обиласка наставе. Након сваког посећеног часа обављала сам саветодавне разговоре са наставницима чије сам часове посетила.   Након усмене анализе наставници добили писмене препоруке за наставак рада и унапређивање наставног процеса. Пратила сам и вредновала ваннаставне активности (допунску, додатну наставу, секције, часове одељењских заједница);   * Пружала сам подршку у раду Ученичког парламента, организовала и обележавање Дечије недеље (отварање Дечије недеље, организовање маскенбала и промоције дечијих права, трка за срећније детињство), Дана толеранције, тематских дана, угледних и огледних часова, посредовала у активностима које су у установи реализовале друге институције и удружења (нпр. Црвени крст), ватрогасци, полиција и слично; * Дан школе обележен је разноликим активностима. У школском холу постављена је изложба, организованo je сечење славског колача у холу школе, литерарни и рецитаторски сусрети, спортка такмичења, квиз знања, Светосавска академија; * Организовала сам обележавање Недеље школског спорта (такмичење у кошарци, између две ватре, малом фудбалу, одбојци , вежбе обликовања) у првом и другом полугодишту. * На основу Смерница за спровођење пробног и завршног испита створила сам услове за регуларно спровођење пробног и завршног испита у школској 2024/2025.години. Одговорно сам пратила и спровела сва упутства добијена од стране Министарства просвете. Редовно сам присуствовала састанцима које је организовала Школска управа Пожаревац, како би се пробни и завршни испит реализовао у складу са законом. Омогућила сам да сви дежурни наставници, супервизори и прегледачи учествују у обуци за Завршни испит, организовала сам састанке на дан полагања испита са дежурним наставницима и са супервизорима. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Стварање здравих и безбедних**  **услова за учење и развој ученика** | **1.2.2.** | |
| ***Директор ствара бeзбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.*** | Опис стандарда | |
| * *Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика;* * *Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације;* * *Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце;* * *Обезбеђује да школа буде здрава средина са високимхигијенским стандардима*. | * Обезбедила сам побољшање нивоа безбедности ученика и запослених кроз сарадњу на одржавању система видео-надзора и контроли приступа (извршена je контрола исправности опреме за видео-надзор и уградњa нових инсталација); * Да би безбедност ученика била боља врата школе се закључавају за време трајања наставе; * Континуирано сам спроводила мере безбедности ученика и запослених током боравка у школи, као и безбедности школске имовине и личне имовине запослених, кроз сарадњу са представницима МУП-а ПС Велика Плана; * Обезбедила сам спровођење активности у циљу смањења вршњачког насиља међу ученицима свих разреда, а такође у циљу јачања везе: школа (наставник,педагошко-психолошка служба,директор)-родитељ-ученик: * Обављала сам индивидуалне разговоре са ученицима који имају проблема са социјалном уклопљеношћу; * Остваривала сам сарадњу са Центром за социјални рад у Великој Плани по питањима пружања подршке ученицима и породицама које потичу из социјално угрожених категорија или са тешкоћама у породичном функционисању; * У циљу веће безбедности ученика донели смо одлуку на седници Наставничког већа да се појачају дежурства наставника који дежурају. Дефинисали смо да ће помоћ у дежурству пружати остали наставници, као и управа школе, при чему за време малих одмора наставници остају у својим кабинетима, како би ученици могли одмах да уђу у учионице и како би се смањила гужва у ходницима; * Присуствовала сам и активно учествовала на састанцима Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања по више питања у дефинисању превентивних и интервентних мера и активности; * Старала сам се да се примењује Протокол о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и осталих подзаконских аката везаних за безбедност ученика и запослених; * Обезбедила сам да се одржи предавање о безбедности на раду за све запослене од стране стручног лица за безбедност, при чему су сви запослени полагали тест; * Обезбедила сам да се систематски прегледи ученика у Дечјем диспанзеру Велика Плана обаве у пратњи наставника; * Подстакла сам и инсистирала на појачаном одржавању хигијене свих школских просторија; * Обезбедила сам редовну контролу ПП апарата; * Старала сам се о окружењу школе: школско двориште је већим делом ограђено, поткресано је дрвеће, а редовно се шаљу дописи надлежном предузећу како би се у циљу безбедности ученика и запослених омогућило да у складу са потребама адекватно буде и осветљено; поставили смо три додатна рефлектора; на два мест у школском дворишту постављене су клупе, тако да за време трајања наставе наставници могу да одрже час напољу; * Обезбедила сам проверу исправности спортских реквизита (кошеви, голови, фитнес справе), како би се осигурала безбедност ученика. Промењене су табле за кошеве, стављени нови обручи и поново је обележен терен за кошарку који се налази иза школе; * Свим превентивним и интервентним активностима које школа реализује подстицала сам активно учешће и сарадњу између три најважнија актера у школској средини: ученик, наставник и родитељ, уз медијацију значајне спољашње мреже подршке; | |
| **Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у**  **школи** | **1.2.3.** | |
| ***Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.*** | Опис стандарда | |
| * *Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији;* * *Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно- васпитном процесу;* * *Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења;* * *У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота;* * *Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.* | * Старала сам се да се континуирано обезбеђују услови за подстицање процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике; * Кроз индивидуалне и групне, превентивне и интервентне активости, доприносила сам обезбеђивању квалитета наставе и пружање додатне подршке ученицима у учењу, као и психо-социјалне подршке ученицима и њиховим породицама; * Обезбедила сам да сва рачунарска опрема буде испитана, а недостаци које је потребно отклонити дијагностиковани су и отклоњени; * Активно сам учествовала на састанцима Актива директора са територије општине Велика Плана; * Извршила сам организацију предаје месечних планова наставника електронским путем, слањем на имејл и Гугл диск школе; * Обезбедила сам да се информисање запослених и стална размена сазнања и информација врши путем интернета, путем огласне табле, сталном сарадњом управе школе, секретаријата школе и стручне службе; * Обезбедила сам да се наставници и стручни сарадници на време и на најприкладнији начин упознају са извештајима са састанака и актива, као и да се реализује стална хоризонтална размена; * Кроз праћење и редовне посете наставним и ваннаставним активностима остварила сам увид да одређени проценат наставника користи савремене технологије у процесу наставе, те је дефинисао предлоге за мотивисање наставника да у већој мери користе технологију у настави: упућивање на одговарајуће семинаре; посећивање часова оних наставника који користе савремену технологију од стране наставника који је слабије користе; * Постигла сам договор са наставницима да припреме за часове доставе школском библиотекару како би биле доступне свим наставницима; * У оквиру педагошко – инструктивног рада имала сам увид у образовно-васпитни процес и пратила рад наставника и стручних сарадника. Посетом часовима редовне наставе, ваннаставних активности, увидом у годишње планове и дневне припреме, континуирано сам пратила рад запослених; * Поред обавезне самоеваулације рада наставника, као и самовредновања на тему постигнућа ученика, у сарадњи са педагогом и психологом, редовно сам посећивалa часове и пратила да ли су испоштовани сви индикатори квалитетне педагошке праксе; * Редовно сам сазивала и водила састанке Педагошког колегијума и Наставничког већа, пратила рад Одељењских и Стручних већа, узимала учешће у Тиму за самовредновање, Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тиму за инклузивно образовање, као и Тиму за превенцију насиља који се више пута током школске године састајао; * Пратла сам реализацију Годишњег плана и програма рада школе, као и планове и програме Стручних већа; * Пратила сам реализацију ваннаставних активности, пре свега допунске и додатне наставе, као и слободних наставних активности; * Учествовала сам у процесима унапређивања, праћења и евалуације образовно-васпитног рада који су реализовали наставници, а такође и у процесу евалуације постигнућа ученика. | |
| **Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу** | | | **1.2.4.** |
| ***Директор ствара услове и подстиче***  ***процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.*** | | | Опис стандарда |
| * *Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости* * *Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисањетолеранције* * *Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој свакогученика;* * *Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; • Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост срединеиз*   *које они долазе.* | | | * Уз посебан рад са наставницима, стручном службом и ученицима својим понашањем настојла сам да се у школи уважавају различитости, као и да ученици са одређеним проблемима у учењу и понашању буду добро прихваћени од стране ученика у одељењу и уопште у школи. Посебан труд улагала сам у рад са родитељима остале деце како би ученици са одређеним различитостима били прихваћени, а посебно ученици из осетљивих друштвених група; * Организовала сам индивидуалне или групне састанке са родитељима у одељењима где је то било потребно; * Обезбедила сам бесплатне уџбенике за ученике из осетљивих група, како би им се пружила додатна подршка; * Успоставила сам сарадњу са локалном самоуправом и надлежним министарствима због пружања додатне подршке ученицима са сметњама у развоју;   ученицима са сметњама у развоју обезбедила сам новогодишње пакетиће. Обезбедила сам набавку литературе за рад са ученицима са сметњама у развоју; Школска библиотека је обогаћена литературом за ученике од 1. до 8. разреда као и школском лектиром;   * Током првог полугодишта остваривала сам сарадњу са Тимом за инклузивно образовање, одељењским старешинама и предметним наставницима који редовно прате напредовање ученика којима је потребна подршка у раду. Пратила сам израду педагошких профила, израду ИОП-а, као и реализацију планова активности, евалуацију и вредновање ефеката примењених мера подршке; * Обезбедила сам услове да се за петоро ученика организује и реализује образовање у породици у чију сврху су ангажована два дефектолога - олигофренолога; * Запослени у школи трећу годину заредом прате реализацију и учествују у свим активностима у инклузивном пројекту "Учимо сви заједно" који се реализује у периоду од две године. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Праћење и подстицање постигнућа ученика** | **1.2.5.** |
| ***Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.*** | Опис стандарда |
| * *Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика;* * *Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учењау ченика;* * *Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика;* * *Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.* | * Подстицала сам редовну анализу успеха ученика и предузимање мера за унапређивање образовно-васпитног рада: инсистирала сам на укључивању ученика у допунску наставу, додатни рад, припремну наставу, израдом индивидуалних планова рада, индивидуализацијом наставе и диференцираним приступом у настави, подстицала сам индивидуално напредовање ученика; * Обезбедила сасм процес квалитетног и редовног информисања родитеља и ученика о терминима допунске наставе, додатног рада и припремне наставе путем родитељских састанака, дана отворених врата, као и путем школског сајта и ФБ стране школе; * У току првог полугодишта обезбедила сам да се на сваком кварталу одрже одељењска већа разредне и предметне наставе. На седницама наставничких већа подстицала сам вршење свеобухватне анализе успеха ученика, као и упоређивање успеха на тромесечју са оним на крају полугодишта и на крају школске године, по ученицима и предметима. Посредовала сам у доношењу мера за побољшање успеха ученика: интензивирани су часови допунске наставе; родитељи су редовно обавештавани; примењен је индивидуализован приступ настави; континуирано је подстицана примена нових метода у настави; ученици са изузетним постигнућима су похваљени и награђени; * Одржала сам састанке Педагошког колегијума на којима су анализирани успех и дисциплина ученика, као и мере за побољшање истих; разматрани и поново усвојени критеријуми оцењивања и вредновања ученичких постигнућа о којима је разматрано на стручним већима; * Организовала сам Школско такмичење из математике. * Обезбедила сам услове да из свих предмета на почетку школске године наставници изврше иницијално тестирање ученика чији су се резултати разматрали на стручним већима; * Обезбедила сам да наставници ураде извештаје са пробног и завршног испита, како би се резултати користили у сврху праћења напредовања ученика и у сврху анализе постигнутих резултата на нивоу школе. |

# 2. ДРУГА ОБЛАСТ: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

* + Планирање рада установе
  + Организација установе
  + Контрола рада установе
  + Управљање информационим системом установе
  + Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планирање рада установе** | **2.1.** | | |
| ***Директор обезбеђује доношење и***  ***спровођење планова рада установе.*** | Опис стандарда | | |
| * *Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом;* * *Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене;* * *Упућује планове установе органу који их доноси.* | * Пратила сам и учествовала у изради Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину, који је усвојен у законски предвиђеном року. Усвојени су планови свих школских тимова и Педагошког колегијума, планови рада стручних већа, као и планови осталих чинилаца школског живота. Усвојени су Глобални и оперативни планови редовне и изборне наставе, као и ваннаставних активности, План ИОП-а, као и План продуженог боравка. Усвојен је Распоред часова за текућу школску годину. Координатори за вођење Е-дневника су обавили потребне припреме за успешно вођење овог дневника, оформили одељења и дали потребне инструкције наставницима. Сви задаци које је потребно планом рада одрадити током школске године равномерно су распоређени на запослене, водећи рачуна о њиховим жељама и афинитетима; * Запослени нису имали примедбе на решења о 40-часовној радној недељи. Током полугодишта директор је пратио њихов рад и остваривање задатих циљева. Планови које су запослени били дужни да одраде, на време су урађени и усвојени; * За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од директора и стручне службе школе; * Сви Извештаји из претходне школске године као и планови за ову школску годину, по усвајању, у законском року су уз мој надзор прослеђени надлежним органима; * Обезбедила сам да ЦЕНУС буде урађен и одобрен од стране надлежног органа министарства; * За више радника обезбедила сам допуну норме до 100%; * Учествовала сам у планирању и изради распореда часова за школску 2024/20025. годину. | | |
| **Организација установе** | **2.2.** | | |
| ***Директор обезбеђује ефикасну организацију установе.*** | Опис стандарда | | |
| * *Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице;* * *Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места;* * *Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке;* * *Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;* * *Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење;* * *Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи;* * *Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.* | * Извршила сам анализу просторних услова и ресурса школе; * Извршила сам прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, ПП службом школе, руководиоцима стручних већа, координаторима тимова и осталим наставницима за израду Годишњег плана рада школе; * Израдила сам организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места путем израде 40-часовне радне недеље, образовала сам стручна тела и тимове. Годишњим планом рада школе прецизирана су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и састав истих; * Координирала сам радом стручних органа, тимова и појединаца у установи; * Вршила сам стални увид у рад правне, финансијске, административне и ПП службе; * Организовала сам и пратила реализацију активности из Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а; * Известила сам и презентовала Годишњи план рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору; * Израдила сам Годишњи извештај о раду директора и презентовала га на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору; * Организовала сам образовно-васпитни рад (замене одсутних запослених); * Континуирано сам обавештавала и информисала запослене, ученике, родитеље, старатеље, стручне органе и органе управљања о свим питањима важним за рад установе; * Организовала сам и посредовала у техничким припремама за почетак школске године и сусрет ученика првог разреда и њихових родитеља са учитељима првог разреда; учествовала сам у организацији приредби (предлог програма, техничка подршка): приредба за пријем ђака првака, учествовала сам у организацији родитељских састанака (учествовање у одређивању дневног реда, планирање и учествовање у тематским родитељским састанцима); * Водила сам рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају афинитета; * Све запослене сам упознала са организационом структуром установе и са описом свог радног места; * Организовала сам рад пописних комисија и посредовала у давању инструкција за рад. | | |
| **Контрола рада установе** | **2.3** | | |
| ***Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.*** | Опис стандарда | | |
| * *Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених;* * *Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештајаи анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја ианализа;* * *Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне иблаговремене;* * *Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених;* * *Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају одпланираних;* * *Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективниммерама.* | * Пратила сам реализације часова редовне, допунске, додатне, изборне наставе; * Подстицала сам организовање посебних часова наставе на којима се ученицима пружа могућност да покажу бољи ниво постигнућа из одређене области у оквиру предмета; * Током школске године извршила сам посету настави, анализу часова са запосленима и упутила препоруке за даљи рад, изрицала примедбе и похвале; * Остварила сам сарадњу и саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама, Ученичким парламентом; * Прегледала сам и пратила уредност и квалитет вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина; * Извршила сам надзор прегледа Електронског дневника, матичних књига, књига дежурства као и свих извештаја са састанака стручних већа, актива и тимова; * Редовно сам обилазила и пратила рад дежурних наставника као и рад наставника у продуженом боравку; * Редовно, најмање једном недељно, вршила сам обилажење свих просторија школе и школског дворишта, контролисала рад помоћног особља и хигијене у школи. На већима, састанцима актива и осталим стручним телима анализирала сам рад установе, али и рад појединаца. Доносила сам мере за побољшање функционисања школе уопште; * Школски одбор редовно је информисан о свим дешавањима у школи путем извештаја о раду и конкретним мерама за побољшање рада; | | |
| **Управљање информационим системом установе** | **2.4** | |
| ***Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школскомуправом и локалном самоуправом*** | Опис стандарда | |
| * *Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе;* * *Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог системаи његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом;* * *Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.* | * Све информације значајне за рад школе и запослених уопште које се усменим, писменим или електронским путем проследе школи правовремено сам прослеђивала запосленима: на састанцима, путем огласне табле или мејловима; * Обезбедила сам појачан квалитет интернет- мреже у школи; * У сарадњи са помоћником директора, секретаром, шефом рачуноводства и административним радницима унела сам све потребне податке везане за   школу и запослене у информациони систем МПНТР- ЈИСП и нови информациони систем ИСКРА и континуирано месечно ажурирала податке. У информациони систем Доситеј настављено је уношење појединих података;   * Подстицала сам ажурирање података на школском сајту тако да се све структуре рада у школи као и шира јавност могу информисати путем школског сајта; * Сви родитељи су добили приступне шифре за е-дневник тако да се и на тај начин могу информисати о свакодневним активностима свог детета; | |
| **Управљање системом обезбеђења квалитета установе** | **2.5** |
| ***Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.*** | Опис стандарда |
| * *Примењује савремене методе управљања квалитетом;* * *Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе;* * *Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;* * *Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе;* * *Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.* | * Континуирано сам учествовала у процесу самовредновања рада школе, у изради Извештаја о самовредновању са акционим планом за подизање квалитета рада установе; * Вршила сам припрему и избор стандарда и извештавање о резултатима са тимом за самовредновање. Припремљене анкете за самовредновање предвиђених области спроведене су током септембра и октобра 2024. године; * Пратила сам, усмеравала и усклађивала рад стручних тела, тимова и комисија (Актив за развојно планирање, Тим за самовредновање и вредновање рада школе); * На почетку наставне 2024/2025. године урађени су иницијални тестови знања са циљем увида у поуздано знање ученика и бољег планирања савладавања новог градива. |

# 3. ТРЕЋА OБЛАСТ: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

* + Планирање, селекција и пријем запослених
  + Професионални развој запослених
  + Унапређивање међуљудских односа
  + Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

|  |  |
| --- | --- |
| **Планирање, селекција и пријем запослених** | **3.1** |
| ***Директор обезбеђује потребан број и***  ***одговарајућу структуру запослених у установи*** | Опис стандарда |
| * *Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса;* * *Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевимапосла;* * *Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радниоднос* * *Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање раднојсредини* | * Обезбедила сам спровођење поступка пријема и упућивања у рад нових наставника. Побринула се да краћа одсуства наставника буду покривена адекватним заменама. Организовала сам и стално пратила рад помоћног особља; * Вршила сам педагошко-инструктивни рад са новозапосленим наставницима; * Школској управи уредно сам пријављивала слободна радна места у школи. При пријему испоштована је листа технолошких вишкова и за сва радна места за која је на листи било одговарајућих кадрова појединачно сам обавила индивидуалне разговоре и вршила пријем у радни однос оних који су се показали да својим компетенцијама одговарају захтевима посла. * Обезбедила сам да сва радна места буду стручно заступљена; * Вршила сам педагошко-инструктивни и саветодавни рад са одељењским старешинама кроз појединачне састанке и родитељске састанке (садржај родитељских састанака, упознавање са Правилницима, појачан васпитни рад, инклузија, настава у природи, екскурзије...); * Извршила сам израду 40-часовне радне недеље за запослене. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Професионални развој запослених** | **3.2** |
| ***Директор обезбеђује услове и подстиче***  ***професионални развој запослених*** | Опис стандарда |
| * *Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој;* * *Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личногплана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања* * *Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.* | * На почетку школске године сви запослени су били у обавези да донесу план професионалног развоја. Запослени су изабрали семинаре које желе да одслушају. Као и претходне године, директор је настојао да се семинари реализују за све запослене у школи; * На нивоу школе уплаћена је чланарина за чланство запослених у Институту за модерно образовање где су доступне различите врсте стручног усавршавања; * Учествовала сам у организацији различитих облика стручног усавршавања запослених; * Посредовала сам у организацији и пратила обуку ЕРЦ-а под називом "Квалитетан час"; * Пратила сам стручну литературу и часописе (Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Просветни саветник...); * Организовање различитих вебинара; * Организација запослених који су узели учешће у пројекти " Учимо сви заједно" |
| **Унапређивање међуљудских односа** | **3.3** |
| ***Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу*** | Опис стандарда |
| * *Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција,сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовнo- васпитних стандарда;* * *Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању;* * *Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимскирад;* * *Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалнихстандарда;* * *Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка;* * *Комуницира са запосленима јасно и конструктивно* | * Током првог полугодишта пружала сам подршку запосленима у раду путем похвала и истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у школи; * Старала сам се да радно време прате и поштују сви запослени, а изузецима је дата усмена опомена да се тога придржавају; * За битна питања за школу и наставни процес, у сваком тренутку била сам доступна запосленима, ученицима и родитељима; * Водила сам конструктивне разговоре покушавајући да на најбољи могући начин разумем запосленог, али и износила своје мишљење у виду похвале или критике. Настојала сам да створим атмосферу у којој ће се сваки запослени осећати поштованим и уваженим, настојала сам да им укажем поверење додељујући им важне задатке и да њихов рад у сваком тренутку истакнем и похвалим; * Трудила сам се да са запосленима комуницирам јасно, да у сваком тренутку разумеју шта им је речено како би могли да дају своје сугестије, предлоге или да се сагласе са реченим; * Остваривала сам сарадњу са синдикалном организацијом. |
| **Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених** | **3.4.** |
| ***Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате*** | Опис стандарда |
| * *Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе;* * *Користи различите начине за мотивисање запослених;* * *Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.* | * После остварених посета часовима часови су анализирани од стране наставника који је држао час, педагога, психолога и директора школе који су час пратили, износила су се запажања и сугестије; користила се свака прилика да се истакну прво оне добре стране часа и похвали наставник, а онда и да се да евентуална примедба и укаже на начин да се пропуст исправи; * У сарадњи са помоћником директора и стручним сарадницима остваривала сам увид у електронско вођење евиденције свих запослених, уочавала слабости и недостатке на које сам указивала наставницима како би се постигао корективни ефекат инструктивног надзора; * На Наставничком већу сам континуирано истицала рад наставника који су имали посебне успехе (квалитетно одржан час, добро решена педагошка ситуација или проблем у одељењу, добра сарадња са родитељем; * Остваривала сам и систематски пратила и вредновала рад запослних и мотивисала и награђивала за реализоване активности; * У циљу јачања колективне мотивације запослених,старала сам се да се заједнички прослављају и обележавају сви важни датуми у школском животу. |

# 4. ЧЕТВРТА ОБЛАСТ: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Стандарди:

* + Сарадња са родитељима/старатељима
  + Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи
  + Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
  + Сарадња са широм заједницом

|  |  |
| --- | --- |
| **Сарадња са родитељима/старатељима** | **4.1.** |
| ***Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља*** | Опис стандарда |
| * *Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета;* * *Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце;* * *Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима;* * *Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе* | * Обезбедила сам да током првог полугодишта буду одржани сви планирани састанаци Савета родитеља. Настојала сам да се створи таква атмосфера у школи да родитељи могу без устручавања да изнесу мишљење о раду школе, усменим путем или путем мејла, укажу на проблеме. Мотивисала сам родитеље да посећују дане Отворених врата; * Обезбедила сам да наставници редовно одржавају родитељске састанке тако да су родитељи редовно обавештавани о резултатима рада њихове деце, да родитељи буду правовремено информисани о школском животу. * Омогућила сам да битне информације родитељи и ученици могу добити и преко сајта школе, као и преко секретаријата школе или преко огласне табли; * Остваривала сам информативни и саветодавни рад са родитељима чија деца имају потешкоћа у социјалном уклапању, емотивних потешкоћа у складу са узрастом; * Подржавала сам и остваривала сарадњу са родитељима као подршку наставном процесу; * Обезбедила сам поделу поклона ученицима првог разреда; * Обезбедила сам је набавку пакетића за ученике са сметњама у развоју; * У договору са Саветом родитеља обезбедила сам додатна средства на име ђачког динара. Сви ученици су били осигурани. Остварила сам сарадњу са Црвеним крстом у организацији хуманитарних акција, обележавање Међународног дана борбе против сиромаштва и друго; * Постарала сам се да се из реда родитеља делегирају представници општинског Савета родитеља са циљем заступања општих интереса ученика. |
| **Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи** | **4.2.** |
| ***Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату*** | Опис стандарда |
| * *Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитнообразовне политике и праксе;* * *Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробитидеце;* * *Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе;* * *У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђенезаконом.* * *Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором изаконом.* | * Школски одбор је усвојио План рада школе за 2024/2025. годину, као и сва остала акта, и редовно је извештаван о остваривању свих активности. Такође, чланови Школског одбора су имали увид и у постигнућа ученика која су се посебно анализирала; * Одржане су све планиране седнице Школског одбора; * Сарадња са Синдикатом у школи је на завидном нивоу, исказано је јединство у свим одлукама везаним за статусе запослених на основу новог Правилника о финансирању установа, као и за примање радника са листе технолошких вишкова. Директор је председнику синдиката омогућио да на седницама Наставничког већа, као и преко огласне табле обавештава раднике о најновијим информацијама из ове области. * Са ученицима осмог разреда, њиховим родитељима и одељењским старешинама постигла сам договор око прославе матуре за ученике 8.разреда (у холу школе јуна 2025.године); |
| **Сарадња са државном управом и локалном самоуправом** | **4.3.** |
| ***Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.*** | Опис стандарда |
| * *Одржава конструктивне односе са односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе;* * *Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава;* * *Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници;* * *Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу сазаконском процедуром* | * Директор је током првог полугодишта 2024/2025.године обезбедио сарадњу са Министарством просвете, науке и технолошког развоја (кроз учешће на састанцима које је организовало Министарство), Школском управом (технолошки вишкови и регулисање преузимања запослених, реализација различитих активности (информациони систем ЈИСП и ИСКРА) и пројеката у њиховој ораганизацији), са Министарством унутрашњих послова (по питању безбедности запослених и ученика), одређеним удружењима и другим установама образовно-васпитног типа (нпр. са Економском школом у Великој Плани - пракса ученика финансијског смера), Домом здравља у Великој Плани, Библиотеком "Радоје Домановић", Центром за културу "Масука" у Великој Плани, и сл.; * Омогућила сам успостављање добре сарадње са општинском управом Велика Плана, посебно са Одељењем за друштвене делатности (Интерресорна комисија); * Омогућила сам остваривање добре сарадње са МУП (организација маскенбала у оквиру Дечије недеље - шетња градом и промоција дечијих права); * Омогућила сам успостављање добре сарадње са Центром за социјални рад у Великој Плани и Црвеним крстом (организација хуманитарних акција прикупљања од стране ученика школског прибора, играчака и хране у оквиру акције , Међународног дана борбе против сиромаштва, и друго); * Успоставила сам квалитетну сарадњу са просветном инспекцијом; * Омогућила сам сарадњу са осталим инспекцијским службама (противпожарна заштита, санитарна инспекција...); * Омогућила сам сарадњу са лицем за безбедност и здравље на раду у вези са повредама на раду извршена је обука запослених, као и осигуравајућим кућама; * Остваривала сам сталну сарадњу током полугодишта са медијима поводом разних активности у школи и у граду (јавна и медијска промоција Дечије недеље - отварање Дечије недеље и постављање изложбе ручно прављених новогодишњих украса). * У сарадњи са Министарством просвете у школској 2024/25. години реализовано је два пројекта:   **1. Пројекат: *Превенција вршњачког насиља у школама у Србији*,** који реализује Канцеларија Савета Европе у Београду у сарадњи са Министарством просвете РСрбије. Истраживање је у школи реализовано током новембра и децембра 2024. године. Основни циљ овог истраживања био је разумевање феномена насиља у школи, из перспективе ученика, родитеља и запослених, као и препознавање кључних области у којима је неопходно предузети додатне превентивне и интервентне мере у циљу обезбеђивања безбеднијег школског окружења за све актере. Узорак су чинили ученици свих одељења петог и седмог разреда, по један родитељ/дзз детета, као и запослени (директор, наставници, стручни сарадници). Подаци су прикупљени попуњавањем онлајн упитника, а учешће у истраживању било је анонимно. Подаци прикупљени у истраживању који ће бити представљени у истраживачком извештају који ће школи бити прослеђен служиће у сврху унапређивања мера и активности у области превенције и интервенције свих облика насиља.  **2. Пројекат: *ПИРЛС 2026 Пробно тестирање.*** Међународно истраживање развоја читалачке писмености које је имало за циљ процену разумевања прочитаног код ученика четвртог разреда. На основу достављених података о броју ученика и одељења четвртог разреда, случајним узорковањем Национални центар (*Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања*) определио је да у истраживању учествују два одељења наше школе (4.2 и 4.4). Истраживање су реализовали школски координатор и школски администратор 11. априла 2025. године и то извршавањем различитих активности које су подразумевале ангажовање свих актера школског живота (обезбеђивање софтвера и припрема расположивих рачунара за онлајн попуњавање тестова и упитника; прикупљање истраживачког материјала у директној сарадњи са Заводом; обезбеђивање услова да истраживање протекне у складу са инструкцијама и протоколима; обезбеђивање да сви актери попуне одговарајуће упитнике након реализованог истраживања - Упитник за ученике, за родитеље, за директора, за учитеље; попуњавање штампаних и елетронских образаца за адмнистрирање тестирања и за процену стопе учешћа ученика; враћање свих материјала Заводу и достављање извештаја о реализацији истраживања). Реализација ове истраживачке студије подразумевала је спровођење пробног тестирања и припрему за главно тестирање које ће бити реализовано током наредне 2026. године. |
| **Сарадња са широм заједницом** | **4.4.** |
| ***Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и***  ***међународном нивоу*** | Опис стандарда |
| * *Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународномнивоу;* * *Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава;* | * Редовно сам обавештавала запослене о пројектима и конкурсима, као и пројектима на нивоу Општине или Министарства. |

# 5. ПЕТА ОБЛАСТ: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

* + Управљање финансијским ресурсима
  + Управљање материјалним ресурсима
  + Управљање административним процесима

|  |  |
| --- | --- |
| ***Управљање финансијским ресурсима*** | **5.1.** |
| ***Директор ефикасно управља финансијским ресурсима*** | Опис стандарда |
| * *У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима;* * *Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава;* * *Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћањаи наплате.* | * Финансијски план је реализован у потпуности током првог полугодишта. План јавних набавки за прво полугодиште у потпуности је реализован. Активно сам учествовала у изради Финансијског плана и Плана набавки за ову календарску годину, водећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава; * Током првог полугодишта 2024/2025.године издала сам налоге за спровођење набавки предвиђених Планом набавки, као и адекватне налоге за плаћање и наплате; * Извршила сам анализу финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијских планова; * Главни – буџетски рачун (превоз запослених, струја, вода, централно грејање, комуналне услуге, услуге комуникација, осигурање запослених, услуге по уговору, текуће поправке и одржавање, материјал за наставу, канцеларијски материјал, усавршавање запослених – котизације за семинаре... )у потпуности је остварен; |

|  |  |
| --- | --- |
| **Управљање материјалним ресурсима** | **5.2.** |
| ***Директор ефикасно управља материјалним ресурсима*** | Опис стандарда |
| * *Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тихресурса;* * *Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовноваспитни процес одвија несметано;* * *Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитногпроцеса;* * *Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса;* * *Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост; Прати извођење радова у установи који се екстернофинансирају;* * *Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.* | *.*   * Из општинског буџета школа је добила средства за одржавање, превоз запослених, дажбине (струја, вода, грејање...). Планским радом календарска година је завршена успешно. Спроведене су све набавке планиране Планом набавки; * Током полугодишта вршена су редовна текућа одржавања: * Реконструисана је канализациона мрежа и санитарни чвор за ученике; * Организована је набавка потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме. Вршена је промоција школе, као и рад на обезбеђивању донација за опремање школе. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Управљање административним процесима** | **5.3.** |
| ***Директор ефиксно управља административним пословима и документацијом*** | Опис стандарда |
| * *Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;* * *Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације;* * *Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;* * *Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.* | * Током полугодишта обезбедила сам прикупљање података од финансијске и правне службе, као и стручних већа и израдила план набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме; * Активно сам учествовала у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки (заједно са финансијском и правном службом). |

# 6. ШЕСТА ОБЛАСТ: ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

* + Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
  + Израда општих аката и документације установе
  + Примена општих аката и документације установе

|  |  |
| --- | --- |
| **Познавање, разумевање и праћење**  **релевантних прописа** | **6.1.** |
| ***Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе*** | Опис стандарда |
| * *Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;* * *Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом;* * *Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.* | * Континуирано сам пратила промене прописа и поступала у складу са њима. Координирала сам и стално пратила прописе, пратила и примењивала нове законе и правилнике; * Пратила сам релевентне прописе у области образовања, радних односа и финансија; * Стално се усавршавала из свих области делокруга свог рада како би руковођење школом било што ефикасније. |
| **Израда општих аката и документације**  **установе** | **6.2.** |
| ***Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом идругим прописима, јасна и доступна свима*** | Опис стандарда |
| * *Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације;* * *Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени;* * *Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.* | * Обезбедила сам израду општих аката и школске документације; * Извршила сам припрему и ажурирање школске документације; * Организовала и учествовала у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе; * Омогућила да општи акти буду доступни запосленима у канцеларији секретара и наставничкој канцеларији, као и на сајту школе. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Примена општих аката и документације установе** | **6.3.** |
| ***Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе*** | Опис стандарда |
| * *Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена*   *документација;*   * *Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене траженемере.* | * Током школске године старала сам се о обезбеђивању поштовања и примене прописа, општих аката и активног вођења документације установе; |

**ОБИЛАЗАК НАСТАВЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ДАТУМ | ПРЕДМЕТ | НАСТАВНИК | ВРСТА НАСТАВЕ |
| 25.10.2024. | Ликовна секција | Љиљана Ковачевић | редован |
| 08.11.2024. | Српски језик | Зоран Петровић | редован |
| 15.11.2024. | ЧОС | Данијела Зеленика | редован |
| 22.11.2024. | ЧОС | Валентина Стевановић | ЧОС |
| 22.11.2024. | Ликовна секција | Љиљана Ковачевић | секција |
| 29.11.2024. | ЧОС | Данијел Михајловић | ЧОС |
| 02.12.2024. | Техника и технологија | Милош Велимировић | редован(двочас) |
| 05.12.2024. | Каратина Јововић | Грађанско васпитање | редован |
| 05.12.2024. | Хемија | Саша Којадиновић | редован |
| 06.12.2024. | ЧОС | Саша Којадиновић | ЧОС |
| 06.12.2024. | ЧОС | Зоран Петровић | ЧОС |
| 06.12.2024. | Информатика и рачунарство | Срђан Илић | редован |
| 09.12.2024. | Математика | Валентина Стевановић | редован |
| 10.12.2024. | Музичка култура | Гордана Шћепановић | редован |
| 10.12.2024. | Српски језик и књижевност | Марија Матејић Марковић | редован |
| 11.12.2024. | Физика | Милош Марић | редован |
| 13.12.2024. | ЧОС | Саша Којадиновић | ЧОС |
| 03.02.2025. | Дигитални свет | Марија Матејић Марковић | редован |
| 11.02.2025. | Српски језик | Данијела Дабовић | редован |
| 12.02.2025. | Српски језик | Сузана Петров | редован |
| 13.02.2025. | Српски језик | Јелена Ђурић | редован |
| 19.02.2025. | Српски језик | Наташа Арсић | редован |
| 20.02.2025. | Енглески језик | Марија Јаковљевић | редован |
| 21.02.2025. | ЧОС | Данијел Михајловић | ЧОС |
| 21.02.2025. | Немачки језик | Данијел Михајловић | редован |
| 25.02.2025. | Енглески језик | Маја Милинковић | редован |
| 28.03.2025. | Српски језик и књижевност | Ана Донић | едован |
| 14.04.2025. | Математика | Марија Матејић Марковић | редован |
| 15.04.2025. | Математика | Ана Донић | редован |
| 28.04.2025. | Физичко васпитање | Ана Донић | редован |

**ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ВАЖНИХ ДАТУМА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ДАТУМ | НАЗИВ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТ | НАПОМЕНА |
| 31.08.2023. | Приредба поводом пријема ђака првака *Добродошли прваци*! | Управа школе, учитељи, ученици |  |
| 16.09.2024. | Обележавање Дана српског јединства,слободе и националне заставе | Учитељи, наставници, ученици |  |
| 8.09.2024. | Дан очувања озонског омотача | Учитељи, наставници, ученици |  |
| 20.09.2024. | Обележавање међународног дана мира | Учитељи, наставници, ученици |  |
| 20.09.2024. | Обележавање Дана матерњег језика | Управа школе, учитељи, наставници, ученици |  |
| 26.09.2024. | Сајам страних језика и интернационалне кухиње | Управа школе, учитељи, наставници, ученици, родитељи |  |
| **ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ- *ЈА САМ ДЕТЕ, ИМАМ ПЛАН: ТОЛЕРАНЦИЈА И ЉУБАВ ЗА СВАКИ ДАН*** | | | |
| 07.10.2024. | Првачки фестивал *Покажи шта знаш* | Управа школе, учитељи, ученици |  |
| 08.10.2024. | Хуманитарна акција  *Деца деци* | Учитељи, ученици |  |
| 09.10.2024. | *Ја сам дете, имам план: Толеранција и љубав за сваки дан* | Управа школе, наставници физичког васпитања, учитељи, ученици |  |
| 10.10.2024. | Хуманитарна трка *Имаш циљ, дођи на старт* | Управа школе , учитељи, ученици |  |
| 10.10.2024. | Јесењи крос | Управа школе, наставници физичког васпитања, учитељи, ученици |  |
| 11.10.2024. | Маскенбал | Управа школе, учитељи, ученици |  |
| **НЕДЕЉА ШКОЛСКОГ СПОРТА** | | | |
| 14.10.2024. | Полигон спретности | Наставници физичког васпитања, учитељи, ученици |  |
| 15.10.2024. | Полигон спретности -У здравом телу здрав дух | Наставници физичког васпитања, учитељи, ученици |  |
| 16.10.2024. | Између две ватре | Наставници физичког васпитања, учитељи, ученици |  |
| 16.10.2024. | Светски дан здраве хране | Управа школе ,школски стоматолог,наставници, учитељи, ученици |  |
| 17.10.2024. | Дан борбе против сиромаштва | Управа школе, представници Црвеног крста, учитељи, наставници, ученици |  |
| 17.10.2024. | Турнир у кошарци | Управа школе, наставници, учитељи, ученици |  |
| 18.10.2024. | Турнир у одбојци | Управа школе, наставници, учитељи, ученици |  |
| 21.10.2024. | Сајам књига | Наставници, ученици |  |
| 07.11.2024.. | Едукација ученика на саобраћајним полигонима | Савет за безбедности,управа школе, учитељи, ученици |  |
| 26.11.2024. | Безбедност деце у ванредним ситуацијама | Учитељи, ученици, ватрогасци |  |
| 27.11.2024. | Позоришна представа | Учитељи, ученици |  |
| 12.12.2024. | Школско такмичењеиз математика | Управа школе, наставници, учитељи, ученици |  |
| 21.12.2024. | Подршка надареним ученицима | Управа школе, учитељи, ученици |  |
| 27.12.2024. | Подела пакетића ученицима са сметњама у развоју и инвалидитету | Учитељи, ученици, родитељи, управа школе |  |
| **ОЕЛЕЖАВАЊЕ ДАНА ШКОЛЕ** | | | |
| 27.01.2025. | Литургија у цркви светог Вартоломеја и Варнаве  Сечење славског колача  Свечана седница колектива | Учитељи, ученици, родитељи, управа школе |  |
| 28.01.2025. | Стихотворење-сусрет литерарне и рецитаторске секције | Учитељи, ученици, управа школе |  |
| 29.01.2025. | Спортски сусрети | Учитељи, ученици, родитељи, управа школе |  |
| 30.01.2025. | Сајам Науке  Изложба ликовних радова | Учитељи, ученици, родитељи, управа школе |  |
| 25.02.2025. | Представа *Пажљивко* | Ученици првог разреда и родитељи |  |
| 14-18.04.2025. | Ускршња изложба ученичких радова, ликовна изложба | Учитељи, наставници, ученици, родитељи, управа школе |  |
| **ПРОБНИ ЗАВРШНИ ИСПИТ** | | | |
| 23.04.2025. | Пробни завршни испит из српског језика | Учитељи, наставници, ученици осмог разреда, управа школе |  |
| 24.04.2025. | Пробни завршни испит из изборног предмета | Учитељи, наставници, ученици осмог разреда, управа школе |  |
| 25.04.2025. | Пробни завршни испит из математике | Учитељи, наставници, ученици осмог разреда, управа школе |  |
| **НЕДЕЉА СЕЋАЊА И ЗАЈЕДНИШТВА** | | | |
| 05.05.2025. | Полигон спретности | Управа школе, ученици, учитељи |  |
| 06.05.2025. | Полигон спретности | Управа школе, ученици, учитељи |  |
| 07.05.2025. | Између две ватре | Управа школе, ученици, учитељи |  |
| 08.05.2025. | Турнир у фудбалу | Управа школе, ученици, учитељи |  |
| 09.05.2025. | Турнир у одбојци | Управа школе, ученици, учитељи |  |
| 09.05.2025. | Ко има друга има све | Ученици, наставници, управа школе |  |
| 16.05.2025. | Добродошлица предшколцима | Управа школе, ученици, учитељи, предшколци |  |
| 28.05.2025. | Позоришна представа " Весели морнари" | Ученици, наставници, управа школе |  |
| 19.05.2025. | Крос | Управа школе, наставници, учитељи, ученици |  |
| 10.06.2025. | "Луди, летњи плес"- инструментална музика | Учитељи, ученици, предшколци |  |
| 10.06.2025. | "Извињење"-драмски комад | Учитељи, ученици, предшколци |  |
| 11.06.2025. | Приредба за предшколце |  |  |
| **ЗАВРШНИ ИСПИТ** | | | |
| 23.06.2025. | Завршни испит из српског језика | Ученици осмог разреда, наставници, управа школе |  |
| 24.06.2025. | Завршни испит из математике | Ученици осмог разреда, наставници, управа школе |  |
| 25.06.2025. | Завршни испит из изборног предмета | Ученици осмог разреда, наставници, управа школе |  |
| 28.06.2025. | Подела књижица | Родитељи, ученици, наставници, управа школе |  |

**СЕМИНАРИ КОЈЕ ЈЕ ПОХАЂАО ДИРЕКТОР ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Датум** | **Назив семинара** | **Место** | **Организатор** | **Сати/бодови**  **Компетенције и приоритети** |
|  |
|  |  |  |  |  |
| 25. и 26. 04. 2006. | Умеће одрастања | Велика Плана | Тим психокод | 14 |
| 22.12.2007. | Управљање наставним процесом у основној школи | Београд | Учитељски факултет у Београду | 16 |
| 16.02.2008. | Наставник као креатор климе у одељењу | Београд | Институт за педагошка истраживања | 10 |
| 04.11.2010. | Претпоставка успешне наставе | Београд | Центар за примењену педагогију | 8 |
| 30.03.2013. | Развојно и пројектно планирање | Велика Плана | Педагошко друштво Србије | 24 |
| 26.04.2014. | Ефикасно дисциплиновање. приступи и технике | Велика Плана | Креативни центар, Београд | 8 |
| 15-16.11.2014. | Другачије о насиљу – реци не јер боли | Бездан | Дом ученика средњих школа, Сомбор | 15  К4  П6 |
| 17.05.2015. | Тематски и интерисциплинарни приступ планирању наставе | Велика Плана | Друштво учитеља Београда | 16  К2 |
| 03.04.2016. | Умеће Комуникације | Велика Плана | Тим психокод | 20  П4 |
| 04.02.2016. | Microsoft Word i internet | Велика Плана | Основна школа " Свети Сава" | 4 |
| 09-12.04. 2017. | Нове тенденције у управљању школом | Копаоник | Велика Плана |  |
| 30.05.2017. | Лидерство у образовању | Смедерево | Факултет педагошких наука Универзитета у Крагујевцу | 16  К4  П2 |
| 01.06.2017. | Одељењски старешина у савременој школи | Ужице | Завод за унапређивање образовања и васпитања | 20  К3  П2 |
| 24-27. 08.2017. | Припреме за почетак школске 2017-2018. године | Борско језеро | Институт за економију и право |  |
| 24.09.2017. | Школски информациони систем за будућност | Кончарево |  |  |
| 16-17.10.2017. | Одговорност директора у образовном систему Репубблике Србије | Врњачка Бања | РЦ и ЦСУ Србије | 2 |
| 15-17. 03.2018. | У корак са иновацијама, за корак испред других | Златибор | Клетт друштво за развој образовања |  |
| 22-24. 03. 2018. | Директор-основ квалитетне школе | Тара | Друтво директора школа Србије |  |
| 31.03.2018. | Саветодавни рад са децом, адолесцентима и родитељима | Београд | Центар за редукацију емоција и понашања " Тврђава" | 24  К4 |
| 27.05.2018. | Тематски дан-наставник практичар и истраживач | Велика Плана | Клетт друштво за развој образовања | 8  К2 |
| 08.10.2018. | Програм обуке наставника за реализацију наставе орјентисане ка исходима учења | Београд | Завод за унапређивање образовања и васпитања | 24 |
| 30.11.2018. | Електронски портфолио а директоре | Јагодина | Академија Филиповић | 2 |
| 14-16.03.2019. | Визија савремене школе, модернизација, креативност, акија | Златибор | Клетт друштво за развој образовања | 16 |
| 11.10.2019. | Актуелности у образовном систему Републике Србије 2 | Врњачка Бања | Завод за унапређивање образовања и васпитања | 2 |
| 20.10.2019. | Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника | Јагодина | Отворена просветна иницијатива | 16  К2  П3 |
| 20. и 21.02.2020. | Програм стручног усавршавања директора основних школа за развој кључних вештина код ученика | Београд | British council | 8  П1  П3 |
| 22. и 23.04.2021. | Школски систем пред изазовом-улога директора | Врдник | Удружење за едукацију и образовање Вулкан знање | 16 |
| 17.06.2021. | Програм обуке за супервизоре и предсесднике школских комисија на завршном испиту | Београд | Завод за унапређивање образовања и васпитања | 8 |
| 18.08.2021. | Програм обуке за запослене у образовању / дигитална учионица / дигитално компетентан наставник-увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала | Београд | Завод за унапређивање образовања и васпитања | 19.5 |
| 23.09.2021. | Програм обуке за полагање испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања |  | Завод за унапређивање образовања и васпитања | 104 |
| 14.10.2021. | Емоције наставника у контексту променљивости модела рада | online предавање | Институт за модерно образовање | 3 |
| 11.12.2021. | Комуникацијом до успешне сарадње у школи | Велика Плана | Клетт друштво за развој образовања | 8 |
| 15.12.2021. | Обука запослених у основним и средњим школама за примену инструмента за самовредновање и процену дигиталних капацитета школе-селфи | Београд | Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања | 8 |
| 22.12.2021. | Директор школе као медијатор и чувар етоса у школи | online предавање | Институт за модерно образовање |  |
| 09.02.2022. | Оцењивање које води учењу | online предавање | Институт за модерно образовање | 2 |
| 17.02.2022. | Асертивна комуникација у борници | online предавање | Институт за модерно образовање | 1 |
| 24.02.2022. | Како прилагодити наставу деци која уче по ИОП-у | online предавање | Институт за модерно образовање | 2 |
| 18.03.2022. | Да на часовима нашим интелигенција емоционална буде активност централна | online предавање | Институт за модерно образовање | 1 |
| 03.06.2022. | Наставници као носиоци квалитетног образовања за сву децу |  | Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања | 16 |
| 21.06..2022. | Програм обуке за супервизоре и председнике школских комисија на завршном испиту |  | Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања | 8 |
| 02.11.2022. | Од дијагностичког преко формативног оцењивања до педагошке евиденције о ученику | online предавање | Едукативни центар "Еду софтвер плус" Чачак | 5 |
| 18.03.2023. | Активности за подршку свим ученицима-Диференцијација наставе |  | Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања | 24 |
| 02.06.2023. | Развој тестова знања и примена у диференцирању наставе и учења | Београд | Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања | 16 |
| 13.06.2024. | |  | | --- | |  |   Програм обуке за супервизоре и председнике школских комисија на завршном испиту   |  | | --- | |  | |  |  | 8 |
| 15.10.2024. | Сарадња са породицом-пут ка добробити и квалитетном образовању све деце |  | Завод за унапређивање образовања и васпитања |  |
| 03.12.2024. | Успостављање и унапређивање система финансијског управљања и контрола у установама образовања |  | Vizija Solution |  |
| 07.12.2024. | Вршњачки медијатор у процесу ненасилног решавања сукоба |  | Регионални центар за професионални развој запослених | 8 |
| 12-14.05.2025. | Будућност знања, васпитања, образовања, наставе, руковођење и законитост рада установе |  | Академија филиповић | 24 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**з**

директор школе

Марија Савић

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_