

Полугодишњи извештај

о раду директора школе

за школску 2024/25. године

**ОСНОВНА ШКОЛА "МИХАИЛО МЛАДЕНОВИЋ СЕЉА"
ДУДОВИЦА**



ОСНОВНА ШКОЛА
ДУДОВИЦА
1851

**ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

ЗА ШКОЛСКУ 2024 / 2025. ГОДИНЕ

У Дудовици, фебруар 2025. године

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНУ

1.2.РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандарди:

- 1.2.1.Развој културе учења
- 1.2.2.Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
- 1.2.3.Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
- 1.2.4.Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
- 1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

<u>1.2.1.Развој културе учења</u>	Стандард
Директор развија и промовише вредности и развија ашколу као заједницу целоживотног учења	Индикатори
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 искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.	Ради ефикасније организације наставе , а по доношењу Годишњег плана рада школе са конкретним глобалним и оперативним плановима, организованим активностима рада са ученицима уз обезбеђеност корелације у расположивим условима, а сходно педагошким захтевима образовноваспитног процеса, остварила сам сарадњу у континуитету на корелацији планирања и усклађивања сходно законским одредбама и програмским садржајима. На нивоу стручних актива, чијим сам седницама редовно присуствовала и активно учествовала, реализовали смо и усклађивали планове рада у складу са педагошким захтевима и са донетим мерама о безбедности и очувању здравља ученика и наставника. Извршила сам анализу реализације наставних планова и програма, резултата на тромесечју и крају првог полугодишта, донела закључке по предлозима стручних органа за даљи рад. Старала сам се да обезбедим што боље услове за рад у матичној школи и подручним одељењима како би се постигао што бољи успех. Настава се одвија у кабинетима, који се стално технички опремају и сређују, и онлајн према потреби и одобреним оперативним плановима. Већ више година уназад уведен је ЕС дневник са приступом из свих учионица матичне школе као и из физкултурне сале, и свих учионица издвојених одељења - сва три ИО Брајковац, Чибутковица, Жупањац. Такође сви наставници и учитељи користе и дигиталне уџбенике уз комбинацију са редовним уџбеницима у складу са захтевима наставних садржаја. Реализовани су пројекти на нивоу школе. Сарадња са приградским позориштем „ПУЛС театар“ Мишљење ученика се у највећој мери поштује, а Ученички парламент има подршку у раду од стране директора, тако и наставника и стручних сарадника.

<u>1.2.2.Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика</u>	Стандард
Директор ствара безбеднородно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.	Индикатор
•Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедности 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 високим хигијенским стандардима.	Проширене су активности у вези са превенцијом насиља у школама; Присутствовала сам састанку са надлежним из МУП-а Лазаревац – Одељење за малолетничку деликвенцију у циљу побољшања сарадње и превенције насиља; Школа је одржала састанке Вршњачког тима који је имао за задатак спровођење низа активности за смањење вршњачког насиља међу ученицима; На родитељским састанцима, родитељи још једном упознати са изводима из новог Закона о систему образовања и васпитања који се односе на одговорности ученика и родитеља; Учествовала сам у активностима везаним за ученике који имају проблема са социјалном уклопљеношћу; Остварујем редовну сарадњу са Центром за социјални рад; Присутствовала сам и активно учествовала у раду са ученицима Ученичког парламента и Тима за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на тему вршњачког насиља где је одржано више састанака; У циљу веће безбедности ученика дежурни наставници су распоређени на одређена места у школи и дворишту током дежурства; Организовала сам обављање систематских прегледа ученика. Током јесени одрађена је дезинсекција, дератизација и дезинфекција школских просторија; Врши се редовна тромесечна контрола исправности воде у сва четири објекта од стране Градског завода за јавно здравље. Врши се редовна контрола ПП апарата; Окружење школе: сва четири објекта на све четири локације су делимично ограђене, то представља проблем у ноћним сатима када се искупљају одрасли који у већини случајева нису становници наших села; Матична школа има видео надзор. У току полугодишта надзирала сам и учествовала у спровођењу мера у безбедности ученика и очувању здравља. Свакодневно је вршена појачана контрола и дезинфекција свих објеката и окружења у којима бораве ученици.

<u>1.2.3.Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи</u>	Стандард
Директор обезбеђује и унапређује Квалитет наставног и васпитног процеса.	Индикатор
•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 такода 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.	Редовно присуствујем састанцима Актива директора у општини, и учествујем активно у раду истих; Присуствујем стручним скуповима; Предаја годишњих и месечних планова наставника организована је редовно и вршим контролу истих; Информисање наставника врши се путем интернета, сталном сарадњом управе школе, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадници(педагог, психолог и библиотекар); Наставници и стручни сарадници се на време и на најприкладнији начин упознају са извештајима са састанака и актива; Наставници користи савремене технологије у процесу наставе. (рачунаре, бим пројекторе, дигиталне учионице и уџбенике, интерактивне табле) У процесу наставе већи број наставника и учитеља користи користе дигиталне уџбенике; Инсистирала сам на креативним ваннаставним активностима уз сопствено ангажовање посебно на онима који се одвијају у сарадњи са другим институцијама и организацијама; Поред обавезне самоевалуације рада наставника, као и самовредновања на тему постигнућа ученика, директор и педагог су редовно посећивали часове, како би имали детаљан увид у начин рада и да ли су реализовани сви индикатори добре праксе, и пружали подршку преко гугл учионице у случајевима дужег одсуства ученика из здравствених разлога. Редовно сам заказивала и водила седнице Наставничког већа. Редовно сам присуствовала састанцима Педагошког колегијума, Стручних већа. Учествовала у раду Тима за самовредновање, као и активно учествовала у Тиму за превенцију насиља, и Тиму за инклузивно образовање. У току првог полугодишта школске 2024/2025. године редовно сам пратила све активности у оквиру пројекта „Једносменски рад“ које су реализоване у складу са планираним циљевима и задацима.

<u>1.2.4.Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу</u>	Стандард
Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике	Опис стандарда
Познаје законитости дејег и адолесценског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости; Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције; Разуме потребе различитих ученика(талентованих и надарених,оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учења и развој сваког ученика; Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуалним образовним плановима; Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе;	У школи се уважавају различитости. Уз посебан рад са наставницима, стручном службом и ученицима настојимо да постигнемо да ученици са одређеним проблемима у раду и понашању буду добро прихваћени од стране ученика у одељењу и уопште у школи. Уложен је посебан труд на састанцима са родитељима остале деце да би ученици са одређеним различитостима били прихваћени, посебно ученици из осетљивих група; У извештајном периоду истакли смо рад талентованих ученика учешћем на међународној смотри Дани хумора, Данима европске баштине и Позоришном фестивалу. Веома добро смо радили са ученицима са посебним потребама посебно у развијању социјалних вештина, самосталности и бриге о себи. С тим у вези обезбедила сам литературу ученицима за развијање способности. Са ученицима са посебним потребама рађено је у складу са њиховим могућностима што сам у континуитету пратила у току целог првог полугодишта школске 2024/2025.године.

<u>1.2.5.Праћење и подстицање постигнућа ученика</u>	Стандард
Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате	Индикатор
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 учења ученика; Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика; Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.	У току извештајног полугодишњег периода одржано је 6 редовних седница Наставничког већа и 2 ванредне седнице, 4 седнице Педагошког колегијума, 2 састанка Савета родитеља и 4 седнице Школског одбора. На седницама Наставничког већа вршила се свеобухватна анализа успеха ученика, као и унапређивање успеха. Извршене су анализе успеха за сваки предмет и дате мере за побољшање успеха. На почетку школске године урађени су иницијални тестови. Анализом одржаних часова уочили смо највећу активност ученика, највећи обим усвојености знања који се примењивао у наредном периоду и шире. Мало су рад и праћење отежани за време скраћења часова на 30 минута и обуставе наставе у току извештајног периода. На крају првог полугодишта сви ученици са одличним успехом из свих наставних предмета су јавно похваљени на родитељским састанцима.

II Област: ПЛАНИРАЊЕ,ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

2.1. Планирање рада установе

2.2. Организација установе

2.3. Контрола рада установе

2.4. Управљање информационим системом установе

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

<u>2.1. Планирање рада установе</u>	Опис стандарда:
Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе	Индикатор
Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницинира 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.	Успешно урађен и усвојен Годишњи план рада школе за школску 2024/2025.годину, дел. бр. 655/1 од 13.09.2024.године у законском року. Сви задаци које је потребно планом рада одрадити у току школске године, равномерно су распоређени на запослене, водећи рачуна о њиховим афинитетима и жељама. Запослени нису имали примедбе на решења о 40часовној радној недељи.Праћен је њихов рад и остваривање задатих циљева. Планови који су запослени били дужни да одраде и предају ПП служби, на време су урађени и усвојени и њихово остваривање пратило се током полугодишта школске 2024/2025. године. За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од директора и стручне службе школе. Сви Извештаји из претходне године као и Планови за ову школску годину, по усвајању,у законском року су прослеђени надлежним органима(Градском секретаријату и Министарству просвете). Ценус за 2024/2025. је урађен и одобрен од стране надлежног органа МПНТР. Седам радника има допуну норме у другој школи. Остварена је сарадња у континуитету са стручним сарадницима на корелацији планирања и усклађивања сходно законским одредбама и програмским садржајима. На нивоу стручних актива, чијим сам седницама редовно присуствовала и активно учествовала, реализовани су и усклађивани планови рада у складу са педагошким захтевима кадра. Извшила сам анализу реализације наставних планова и програма и резултата на свим класификационим периодима и донела закључке по предлозима стручних органа. Старала сам се да обезбедим што боље услове у школи како у матичној тако и у издвојеним одељењима како би се постигао што бољи успех, а ученицима обезбедили добри и безбедни услови за рад.

<u>2.2. Организација установе</u>	Стандард
Директор обезбеђује ефикасну организацију установе	Индикатор
Креира организациону структуру установе:сустематизацију и описе радних места, обавезује 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 и обавезе за ихово 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.	Годишњим планом рада школе прецизирана су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и састав истих; Водила сам рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају афинитете; Сви запослени су упознати са организационом структуром установе са описом свог радног места; На састанцима је договорено на који начин стручни органи комуницирају међу собом, а директор координира радом свих уз помоћ педагога. Договорено је на који начин ће тимови рализовати свој програм и на који начин ће се одржавати седнице поштујући донете мере за очување безбедности и здравља ученика и радника школе у време отежаних услова рада. Посебна пажња посвећена је организацији наставе коју сам пратила у континуитету у сарадњи са педагогом школе а у складу са отежануим условима рада у време обуставе наставе и законског штрајка радника школе.

<u>2.3. Контрола рада установе</u>	Стандард
Директор обезбеђује праћење,извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера	Индикатор
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 извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа; Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене; 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 ојединачни резултати запослених одступају од планираних; Упознају органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузимање корективних мера.	У току првог полугодишта школске 2024/2025.године посетила сам 27 часова свих облика редовне наставе, 1 час одељењске заједнице и 1 час изборне наставе, 1 час допунске наставе и 1 час додатне наставе и извршила анализу часова са запосленима, дате су препоруке за даљи рад, изречене примедбе и похвале. Извршила сам преглед ЕС дневника, матичних књига, књиге дежурства као и свих извештаја са састанака стручних већа, тимова, актива; Редовно сам обилазила и пратила рад дежурних наставника; Редовно сам обилазила све просторије школских зграда и њихових 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. Доношене су мере за побољшање функционисања школе уопште; У току полугодишта обилазила сам и присуствовала часовима у подручним школама; Школски одбор редовно је информисан о свим дешавањима у школи путем извештаја о раду и о конкретним мерама за побољшање рада.

<u>2.4. Управљање информационим системом установе</u>	Стандард
Директор одезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом	Индикатор
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 система и његово коришћење у складу са законом; Одезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче иунда 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 се прослеђује и запосленима на састанцима, путем огласне табле, мејловима и путем школског сајта. Интернет мрежа функционише у сва четири објекта, поред SBB интернета, матична школа има и Амрес мрежу и вај фај мрежу . Заједно са сарадницима благовремено сам унела податке у „ЈИСП“и на седмичном нивоу се проверавају подаци. Ученици првог разреда уписани су путем Е-уписа. У току првог полугодишта школске 2024/25. године сарађивала сам са: - ГО Лазаревац - МЗ Дудовица - МЗ Брајковац - МЗ Жупањац - ГЕМ телевизијом Лазаревац - ТВ Коперникусом - Радио Лазаревцем - Кис радиом - Градском библиотеком „ Димитрије Туцовић“ Лазаревац - Центром за културу Лазаревац - Спортским центром Лазаревац - Клубом књижевника стваралаца „ Димитрије Туцовић“

	- Пулс театром - Удружењем „ Пријатељи деце Лазареваца“ - Ликовним удружењем лазаревачких уметника У оквиру наведених јединица локалне самоуправе, организација и удружења анимарала сам учитеље и наставнике да са што већим бројем ученика учествују у свим манифестацијама које су се одвијале пре свега на територији наше општине и у сарадњи са осталим школама. Омогућила сам учешће ученика на следећим манифестацијама: - Међународни Фестивал хумора за децу, маскенбал, литерарни и ликовни радови / септембар/ - Научни спектакл „ Експлодирајућа открића" Милана Поповића у Центру за културу у Лазаревцу ученицима петог и шестог разреда /септембар/ - Дани европске баштине /септембар/ - Обележавање Дечје недеље у радној недељи од 7-11. октобра - Трећег дана у оквиру Дечје недеље организовала сам излет на Рудник, газдинство Весела ливада ученицима млађих разреда матичне школе у Дудовици и подручних одељења у Жупањцу, Брајковцу и Чибутковици. - Школски позоришни фестивал /децембар/ - Фестивал науке на Београдском сајму ученицима седмог и осмог разреда /децембар/ Од почетка текуће школске године медијски су пропраћена сва битнија дешавања у школи и ван школе где су наши ученици били ангажовани. У току ових активности учествовала сам у организацији истих и пратила, мотивисала ученике и изражавала задовољство и јавно их похваљивала за сав њихов рад и труд. Све манифестације смо реализовали у школи уз придржавање донетих мера о безбедности и здрављу ученика и радника школе.
--	---

<u>2.5.Управљање системом обезбеђења квалитета установе</u>	Стандард
Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе	Индикатор
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 пробном завршном раду ради планирања унапређивања рада коле; Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да резултати тог вредновања користе за унапређивање рада установе.	Свеобухватном анализом рада установе у претходном периоду утврђено је да је једна од мера побољшање рада и опремање школе потребним наставним средствима и училима. Учила се сукцесивно набављају. Тим за самовредновање је током претходног периода имао договор о раду, избор области за самовредновање и договор о току вредновања истих. На почетку школске 2024/25. године усвојен је План рада. Изабрана је кључна област самовредновања: постигнућа ученика У оквиру изабране области одређене су активности, њихови носиоци и време реализације. У првом полугодшту 2024/25 године као један део ове области извршена је анализа завршног испита на крају основног образовања и васпитања у школској 2023/24. години и донет предлог мера за побољшање постигнућа ученика на завршном испиту у наредном периоду. Анализирана су постигнућа ученика на завршном испиту из српског језика и математике и комбинованог теста одржаног у јуну 2024. године и направљен план за побољшање успеха. Разматрани су резултати ученика осмог разреда на Завршном испиту и предложене мере за побољшање успеха ученика. После добијене анализе Завода за унапређење квалитета образовања и васпитања извршена је анализа у оквиру Тима за самовредновање и иста предочена Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља, Ђачком парламенту и Школском одбору. Појачан је рад са ученицима осмог разреда у савладавању градива и припреми за

III Област ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

- 3.1. Планирање, селекција и пријем запослених
- 3.2. Професионални развој запослених
- 3.3. Унапређивање међуљудских односа
- 3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

<u>3.1.Планирање,селекција и пријем запослених</u>	Стандард
Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи	Индикатор
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 захтевима посла Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини	Број одељења у овој школској години је остао исти као и претходне школске године -17 одељења. Школској управи уредно су пријављена слободна радна места у школи. На радна места која се нису могла попунити кадровима са листе технолошких вишкова у радни однос су примљена компетентна лица на одређено време, уз спровођење поступка пријема запослених у радни однос. С тим у вези спровела сам све поступке пријема запослених у радни однос. Обезбедила сам услове за увођење приправника у посао, предузете мере за њихово успешно прилагођавање радној средини, била сам на располагању за сваки вид подршке као и остале колеге из наставе и стручних служби.

<u>3.2.Професионални развој запослених</u>	Стандард
Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених	Индикатор
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 личног плана 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 стручног усавршавања. Запослени су изабрали семинаре које желе да одслушају. Као и претходне године реализовани су семинари у складу са законом. Део семинара је реализован је онлајн. Такође је реализован семинар “Учимо да научимо“ за све запослене у школи у складу са законом. Подаци о реализованим семинарима и свих осталих активности реализованих у циљу подстицања професионалног развоја запослених саставни су део Полугодишњег Извештаја о раду школе.

<u>3.3. Унапређивање међуљудских односа</u>	Стандард
Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу	Индикатор
Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-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 тимски рад; Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда; Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка; Комуницира са запосленима јасно и конструктивно.	Све активности у школи презентоване су путем сајта, а један део и путем локалне телевизије и осталих медија. Током полугодишта пружила сам подршку запосленима у раду путем похвала и истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у школи. Радно време су пратили и поштовали сви запослени. За ствари битне за школу и наставни процес, директор школе је у сваком тренутку доступан запосленима, ученицима и родитељима. Водила сам конструктивне разговоре покушавајући да на најбољи могући начин разумем запосленог, али и изнесем своје мишљење у виду похвале или критике. Трудила сам се да створим атмосферу у којој ће се сваки запослени осећати поштованим и уваженим, 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 је речено како би могли да дају своје сугестије, предлоге или да се сагласе са реченим. Успела сам да створим пријатељски однос међу радницима у колективу, да радници помажу међусобно једни другима у решавању било каквог проблема насталог због болести, болести чланова породице, кратког боравка некод од запослених на замени у сналажењу. У свему томе подједнако учествујем и подршку изражавам и тако што сам увек спремна да разумем и заменим колеге на часовима ако имају било какав проблем, што је у ово време боље од било какве награде.

<u>3.4.Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених</u>	Стандард
Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате	Индикатор
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 планираних посета часовима којих је током полугодишњег извештајног периода школске 2024/25.године било 31 у непосредној настави, часови су анализирани од стране наставника који је држао час, педагога 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. На Наставничком већу обавезно истичем рад наставника који су имали посебне успехе (такмичења, лепо одржан час, добро решен проблем у одељењу, добра сарадња са родитељем...) У циљу јачања колектива и мотивације запослених, заједнички је обележен Дан школе школска слава Свети Сава. Морам да истакнем да су сви запослени посебно у настави показали велику одговорност у раду, где су изузетно међусобно срађивали у складу са својим информатичким могућностима испомажући се међусобно што се одразило и на квалитет наставе. Зато сам посебно похвалила њихову колегијалност, а максимално сам се трудила својим поступцима да и ја будем део тога.

IV РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Стандарди:

- 4.1. Сарадња са родитељима/старатељима
- 4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи
- 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 4.4. Сарадња са широм заједницом

<u>4.1.Сарадња са родитељима/старатељима</u>	Стандард
Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља	Индикатор
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.	Током овог периода одржани су сви планирани састанци Савета родитеља, али на моје велико задовољство одзив чланова Савета родитеља увек је био добар. Настојим да створим атмосферу у школи такву да родитељи могу без устручавања да изнесу мишљење о раду школе, усменим путем или путем мејла, укажу на проблеме. Родитељи посећују дане отворених врата. Изабран је представник за Општински савет родитеља. Наставници су редовно одржавали родитељске састанке тако да су родитељи редовно обавештавани о резултатима рада њихове деце. Такође, родитељи су били информисани и на пријемима родитеља за које је термин имао сваки наставник. Битне информације могли су добити и преко секретаријата школе, телефоном, школског сајта, а и број мог мобилног телефона им је био доступан. Остварен је саветодавни рад са родитељима чија деца имају потешкоћа у социјалном уклапању, емотивних потешкоћа у складу са узрастом.

<u>4.2.Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи</u>	Стандард
Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату	Индикатор
Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитнообразовне политике и праксе; Обезбеђује податке који омогућавају органу управљања оцену резултата и постигнућа ученика и добробити деце; 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 предвиђене законом. Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.	Школски одбор је усвојио План рада школе за школску 2024/25. годину дел. бр.655/1 од 13.09.2024. године, као и сва остала касније донесена акта, и редовно је извештаван о остваривању свих активности. Такође, чланови одбора су имали увид и у постигнућа ученика која су се посебно анализирали. Одржано је 4 седнице Школског одбора у току првог полугодишта на којима сам презентовала резултате, постигнућа ученика, све активности везане за унапређење наставе и све услове које сам обезбедила за квалитетнији рад школе како у матичној школи тако и у издвојеним одељењима. Сарадња са Синдикатом у школи 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. Председнику синдиката је омогућено да преко огласне табле обавештава раднике о најновијим информацијама из ове области. Омогућен је рад у потпуности у складу са посебним колективним уговором и законом. Израдила сам на основу прилога наставног особља, праћења и учествовања у раду Полугодишњи извештај о реализацији васпитно образовног програма, урађен је Анекс школског програма -програм рада тима за кризне догађаје који је део Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Анекс Годишњи план рада установе– Акциони план рада за унапређење менталног здравља ученика за школску 2024/2025.годину.

<u>4.3.Сарадња са државном управом и локалном самоуправом</u>	Стандард
Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе	Индикатор
Одржава конструктивне 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 са законском процедуром.	Успостављена је добра сарадња са општином, посебно са Секретаријатом за друштвене деланости. Настављена је успешна сарадња са ШУ и Градским секретаријатом за образовање, као и Министарством просвете. Успостављена сарадња са Центром за социјални рад и Домом здравља „Др Ђорђе Ковачевић“ у Лазаревцу. Реализовала сам све активности у току полугодишњег извештајног периода планиране Годишњим планом рада, као и све активности сходно законским одредбама и садржајима у континуитету и предвиђеним роковима према Школској управи, Секретаријату за образовање и дечју заштиту и уопште према свим активностима у оквиру Министарства провете, као и веома добру сарадњу у оквиру ГО Лазаревац. Простор установе коришћен је као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законом.

4.4. Сарадња са широм заједницом	Стандард
Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу	Индикатор
Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу; Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искуства;	Редовно сам обавештавала запослене о међународним пројектима и конкурсима, као и пројектима на нивоу Града, Општине, Министарства. Многе активности реализовала сам у сардњи са колективом, Активом директора основних и средњих школа ГО Лазаревац, са ГО Лазаревац и шире са нама доступним институцијама.

V ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

5.1. Управљање финансијским ресурсима

5.2. Управљање материјалним ресурсима

5.3. Управљање административним процесима

<u>5.1. Управљање финансијским ресурсима</u>	Стандард
Директор ефикасно управља финансијским ресурсима	Индикатор
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 плаћања и наплате.	Реализован је у потпуности Финансијски план за претходну годину. Активно сам учествовала у изради Финансијског плана и Плана набавки за ову календарску годину, водећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава. Током извештајног периода издати су налози за спровођење набавки предвиђених Планом набавки, као и адекватни налози за плаћање и наплате. У току године благовремено сам издавала налоге за плаћање и наплате према свим институцијама од виталног значаја за рад школе.

<u>5.2. Управљање материјалним ресурсима</u>	Стандард
Директор ефикасно управља материјалним ресурсима	Индикатор
Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано; Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса; 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 екстерно финансирају; Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.	Из градског буџета школа добија 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 и санације кварова, распоређени материјални ресурси који су у потпуности обезбедили реализацију образовно – васпитног процеса. Сви планирани поступци јавних набавки које спроводи установа а битни су за спровођење и обезбеђивање школе и њене ефикасности и законитости реализовани су у складу са Законом. Документација се налази у канцеларији секретара школе. Пратила сам реализацију радова у ПО Жупањац на објекту школе (ПВЦ столарија и молерски радови) у сарадњи са Донатором.

<u>5.3. Управљање административним процесима</u>	Стандард
Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом	Индикатор
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.	Обезбеђена је покривеност рада установе потребном документацијом. Поштујем и процедуру рада уз појачан надзор вођења правне документације, а водимо и прописану осталу документацију са обезбеђеном тачношћу административне документације и архивирањем података у складу са законом. Обезбеђена просторија и ормани у којима се врши архивирање. Сви планови и извештаји (План рада школе за школску 2024/2025. годину, Извештај о раду школе за школску 2023/24.годину, Извештај о раду директора школе за школску 2023/24.годину) редовно презентовани Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору, а они које је било потребно, прослеђени су надлежним службама.

VI ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 6.1. Познавање,разумевање и праћење релевантних прописа
- 6.2. Израда општих аката и документације установе
- 6.3. Примена општих аката и документације установе

<u>6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа</u>	Стандард
Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе	Индикатор
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.	Пратила сам промене прописа и поступала у складу са њима. Стално се усавршавам из свих области делокруга свог рада како би руковођење школом било што ефикасније. Реализујем семинаре, стручне скупове, трибине у оквиру своје надлежности као и оне које реализује наставно особље како бих могла што боље и ефикасније да учествујем у раду и пратим њихове активности. У извештајној години реализовала сам: - Учешће у раду тима ИОП (5 сати) - Присуство састанцима Ђачког парламента - Учешће у раду вршњачког тима (5 сати) - Присуство часовима - Вођење седнице Наставничког већа (5 сати) - Вођење седнице Педагошког колегијума (5 сати) - Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења (24 сата) - О савладаној обуци програма стручног усавршавања, компетенције К-2, приоритетна област П1, (16 сати) - Програм стручног усавршавања директора основних школа за развој кључних вештина код ученика компетенције за поучавање, приоритетне области П1 и П3 (8 сати); - Семинар: "Научи да рукујеш мултимедијалним садржајима и подешавањем система", компетенције К-2, приоритетна област П1, (16 сати); - Обука за директоре за полагање лиценце - Обука председника школске комисије за упис - Обука директора и наставника за пружње подршке школама у процесу самовредновања, компетенција К2, приоритетна област П3, (8 сати); - Повезаност унутрашње финансијске контроле –ФУК-а и и руковођење установом, школом, Центар за учење едукацију и развој креативности "Мина" Чачак;

<u>6.2. Израда општих аката и документације установе</u>	Стандард
Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима	Индикатор
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.	Општи акти доступни запосленима у канцеларији секретара, као и на сајту школе. Урађена су и усклађена акта са новим Законом о систему образовања и васпитања. Сва акта усвојена су у складу са Законом. У просторијама матичне и подручних школа на видним местима и у наставничким канцеларијама посебно су доступни Годишњи план рада, Правилници који морају у потпуности бити примењивани у настави. Сви општи акти и документација школе доступни су свима којима су намењени, а осталим лицима у складу са Законом.

<u>6.3.Примена општих аката и документације установе</u>	Стандард
Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе	Индикатор
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 тражене мере.	Активно учествујем у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације; Није било редовних инспекцијских надзора у првом полугодишту школске 2024/25. године.

Из наведеног извештаја се виде резултати које делим са свим члановима колектива, ученицима, укључујући и родитеље и Школски одбор као саставни део ове школе.

Директор школе

Јасмина Веселиновић

1.

НА СЕДНИЦИ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "МИХАИЛО МЛАДЕНОВИЋ СЕЉА" У ДУДОВИЦИ
ОДРЖАНОЈ 11.02.2025.године ДОНЕТАЈЕ СЛЕДЕЋА ОДЛУКА КОЈОМ

**НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ УТВРЂУЈЕ ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ
2024/2025.ГОДИНУ И ПРЕДЛАЖЕ ШКОЛСКОМ ОДБОРУ НА УСВАЈАЊЕ**

У Дудовици
11.фебруар 2025 . године

Директор школе:
Јасмина Веселиновић

2.

Наоснову члана 57. став 1. тачка 2. Закона о Основима система образовања и васпитања („Службени
гласник РС” 72/09) ШКОЛСКИ ОДБОР ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „МИХАИЛО МЛАДЕНОВИЋ СЕЉА” У ДУДОВИЦИ НА
СЕДНИЦИ ОДРЖАНОЈ 14.02. 2025. ГОДИНЕ ДОНОСИ

ОДЛУКУ

ДОНОСИ ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНЕ

За ову одлуку гласали су сви присутни чланови школског одбора. Одлука је донета једногласно, против и
уздржаних није било.

У Дудовици
14.фебруар 2025. године
деловодни број 57/1

Председник школског одбора:

Љиљана Танасковић

Полугодишњи извештај

о раду директора школе

за школску 2024/25. године