

Годишњи извештај о раду директора школе за школску 2024/25. године
**ОСНОВНА ШКОЛА "МИХАИЛО МЛАДЕНОВИЋ СЕЉА"
ДУДОВИЦА**



ОСНОВНА ШКОЛА
ДУДОВИЦА
1851

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

ЗА ШКОЛСКУ 2024 / 2025.ГОДИНЕ

У Дудовици, сепембар 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 школу 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 образовно васпитног 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 првом и трећем тромесечју, крају првог полугодишта као и на крају другог 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 фискултурне сале, и свих учионица издвојених одељења - сва три ИО. 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.

Реализован је пројекат „ Бесплатни уџбеници“. Остварена је сарадња са приградским позориштем „ПУЛС театар“, Центром за културу, Градском библиотеком...

- планови наставе и учења су се остваривали у складу са прописима и календаром за школску 2024/25.годину, све планиране активности на нивоу школе су међусобно синхронизоване;

- подизана је одговорност ученика за резултате рада и успех кроз укључивање ученика у планирање наставних активности;

- промовисању свих успеха и значајних резултата ученика и наставника;

- посебна пажња се поклањала превенцији насиља у школи и унапређивању рада Парламента ученика. На њиховим састанцима су редовно разматрана питања која интересују ученике и давани су предлози за решавање изложених проблема, а наставници су помагали у даљим корацима. Изабрани су представници у Тим за заштиту од дискриминације, насиља и злостављања. У даљем раду Ученичког парламента директор ће подржавати и радити на реализацији идеја које предложи чланови Ученичког парламента.

Осим Парламента ученици су укључени и у рад Дечјег савеза(Пријатељи деце) и Црвеног крста.

- Ради боље организације рада школе и квалитетнијег рада, формиран су стручни тимови и комисије.

Редовно су праћене све активности везане за прилагођавање и адаптацију ученика првог разреда, набавку уџбеника и вођењу електронског дневника.

Такође је редовно праћена и адаптација ученика петог разреда на предметну наставу кроз посете часовима и разговоре са ученицима, педагошко инструктивни рад са одељенским старешинама.

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 безбедно радно 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 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 високим хигијенским стандардима.	Проширене су активности у вези са превенцијом насиља у школама; Присуствовала сам састанку са надлежним органима 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; Комуникација са родитељима одвијала се путем свакодневних контаката, родитељских састанака, али и преко вибер група, мејлом или телефонским путем. Учествовала сам у активностима везаним за ученике који имају проблема са социјалном укљученошћу; Остварујем редовну сарадњу са Центром за социјални рад; Настављена је редовна сарадња са Центром за социјални рад по свим важним питањима која се тичу сигурности и безбедности наших ученика. Неколико заједничких састанака директора и педагога је одржано са представницима Центра за социјални рад (поступак развода родитеља, старатељство...). Представници Парламента ученика су учествовали у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Присуствовала 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; Редовно и темељно је одржавана хигијена свих школских просторија. Чишћење радних и подних површина вршено је више пута у току дана, а рибање и дезинфекција после редовне наставе о чему су сви запослени, ученици и родитељи били обавештени. 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 ограђене, тако да су смањени проблеми у ноћним сатима када се искупљају одрасли који у већини случајева нису становници наших села; Матична школа поред сопственог видео надзора као и сва издвојена одељења имају и видео надзор који контролише Министарство унутрашњих послова(пројекат Града Београда).
<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	Редовно присуствујем састанцима Актива директора у општини и Граду и активно учествујем у раду истих. Редовно пратим препоруке и обавештења надлежне Школске управе и градског секретаријата за образовање и дечју заштиту. Присуствујем стручним скуповима; У свом раду ослањала сам се на релевантне Законе (Закон о основама система образовања и васпитања,

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 издржих стилова живота; •Обезбеђује и развија Самоевалуацију свог рада и Систематичну самоевалуацију и Евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.	Закон о основном образовању и васпитању; Закон о раду;) и друга подзаконска акта и прописе. На стручним већима и активима планирана је корелација међу предметима . План наставе и учења реализован је у складу са Школским програмом и у складу са календаром за ову школску годину; Све планиране активности на нивоу школе су међусобно синхронизоване. Настава се одвијала уз примену различитих облика и метода рада (групни рад, тимски рад, индивидуализована настава, истраживачке поступке). Подстицани су наставници да интензивније примењују различите приступе ученицима у складу са њиховим индивидуалним карактеристикама. Почетком школске године спроведено је анкетање ученика за укључивање у слободне наставне активности, где је школа понудила три слободне наставне активности, од којих су ученици бирали једну за изучавање у овој школској години. У оквиру педагошко-инструктивног увида и надзора, у циљу унапређивања рада и усавршавања наставника и стручних сарадника, посећивани су часови наставника, учитељица, приправника, новопримљених наставника као и свих осталих колега. После посете часовима обављани су консултативни разговори у циљу примене интересантнијих наставних метода, облика рада и наставних средстава, као и начину одржавања пажње и дисциплине ученика и повећању заинтересованости за рад. О запажањима о посећеним часовима дискутовано је и са стручним сарадницима у циљу изналажења могућности за унапређење наставе. 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 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 /водила састанке Педагошког колегијума и Стручних већа; Учествовала у раду Тима за самовредновање, као и активно учествовала у Тиму за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања, и Тиму за инклузивно образовање; У току 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 дечјег 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, ученика са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика; Осигурава да код ученика са посебним	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 току школске године, евидентирани су ученици којима је потребна додатна подршка. Уз израду педагошког профила израђивани су индивидуални планови подршке ученицима. На седницама стручних органа се одлучивало о похвалама и наградама за ученике, а такође и о васпитним мерама за ученике који се не придржавају правила понашања у школи. Појачан васпитни рад је решењем директора био за два ученика осмог разреда и једног ученика шестог разреда.

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 средине из које они долазе;

У извештајном периоду истакли смо рад талентованих ученика учешћем на међународној смотри Дани хумора, Данима европске баштине и Позоришном фестивалу.

Веома активно 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 целе 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 годишњег периода одржано је 16 седница Наставничког већа, 7 седница Педагошког колегијума, 5 састанка Савета родитеља и 6 седница 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 сви наставници су урадили са ученицима иницијалне тестове, а затим разматрали резултате на стручним већима. Редовна размена информација неопходних за несметан и ефикасан рад установе обављала се: - на седницама Школског одбора - на седницама Наставничког већа - на седницама Педагошког колегијума на седницама стручних већа - на састанцима тимова који су формирани заразличите потребе - путем огласне табле у зборници - путем поште - путем сајта школе - путем фејсбук странице школе - читањем обавештења по одељењима - на родитељским састанцима - преко вибер група - на састанцима Савета родитеља Такође је редовно промивисан успех ученика и наставника кроз наведене начине комуникације, као и гостовањем директорке у локалним медијским кућама. Рад и праћење су у току првог полугодишта били отежани због скраћења часова на 30 минута и обуставе наставе у току тог периода, али смо интензивним радом постигли пропуштено у току другог полугодишта. На крају школске године 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 склоностима, способностима, афинитетима и жељама. Запослени нису имали примедбе на решења о 40-часовној 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 се пратило током 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 2024/25. 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: систематизацију 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	Годишњим планом рада школе прецизиран је рад руководећих, стручних и управних органа. Планови рада свих стручних тела, стручних већа, актива и тимова и састав истих; Ради боље организације рада школе и квалитетнијег рада, формиран су стручни Активи и тимови: - Стручни актив за развој Школског програма - Стручни Актив за развојно планирање -Тим за самовредновање и вредновање рада школе -Тим за инклузивно образовање -Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Тим за професионални развој -Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва -Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Осим тога у школи раде ученичке организације: Тачки парламент, Дечији савез(Пријатељи деце), Црвени крст, а њиме руководе задужени наставници.

радним задацима; Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове 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.	На плану укључивања у рад стручних и управних органа школе, учествовала сам у раду Школског одбора на свим одржаним седницама. Руководила сам седницама Педагошког колегијума и Наставничког већа, као и првом(конститутивном) седницом Савета родитеља до избора председника савета и заменика. Водило се рачуна да запослени буду чланови Тимова према личним афинитетима. Сви запослени су упознати са организационом структуром установе са описом свог радног места; Водила сам рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају способности и афинитете; Сви запослени су упознати са организационом структуром установе и 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 и наставника информатике. Договорено је на који начин ће тимови рализовати свој програм и на који начин и којим континуитетом ће се одржавати седнице;
<u>2.3. Контрола рада установе</u>	Стандард
Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и преузимање 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	У току наставне године посетила сам 40 часова свих облика редовне, изборне, допунске и 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

Годишњи извештај о раду директора школе за школску 2024/25. године

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 појединачни резултати запослених одступају од планираних; Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузима корективне мере.	извештаја са састанака стручних већа, тимова и 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 године 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	Све информације значајне за рад школе и запослених уопште које се усменим, писменим или електронским путем проследе школи правовремено се прослеђују запосленима на састанцима, путем огласне табле, мејлова и путем школског сајта. Редовна размена информација неопходних занесметан и ефикасан рад установе

информационог система за управљање (ИСУ); набавку потребне опреме и програма ,организује рад информационог система и његово коришћење у складу са законом; Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе као подршку процесу учења/наставе.	обављала се: - на седницама Школског одбора на седницама Наставничког већа - на седницама Педагошког колегијума - на седницама стручних већа - на састанцима тимова који су формирани заразличите потребе - путем огласне табле у зборници - путем сајта школе - путем фејсбук странице школе - путем школског разгласа - на родитељским састанцима - преко вибер група - на састанцима Савета родитеља - путем поштанских услуга 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 школске 2024/25. године сарађивала сам са: - ГО Лазаревац - МЗ Дудовица - МЗ Брајковац - МЗ Жупањац - ГЕМ телевизијом Лазаревац - ТВ Коперникусом
---	---

	- Радио Лазаревцем - Кисс радиом - Градском библиотеком „Димитрије Туцовић“ Лазаревац - Центром за културу Лазаревац - Спортским центром Лазаревац - Клубом књижевника стваралаца „Димитрије Туцовић“ - Пулс театром из Лазаревца - Удружењем „Пријатељи деце Лазаревца“ - 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/ - Дани европске баштине / октобар/ - Школски позоришни фестивал (децембар) - Сајам науке /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.
--	--

<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, распоређивање задатака запосленима у процесу управљања квалитетом и старање 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 школе; Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се 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, избору области за самовредновање и договор о току вредновања истих. На почетку школске 2024/25.године усвојен је План рада. У оквиру процеса самовредновања рада школе кључна област вредновања у претходној школској години је: постигнућа ученика. У оквиру изабране области одређене су активности, њихови носиоци и време реализације. У складу са тим, чланови Тима су спровели микроистраживање анкетирањем наставника, родитеља и ученика. Прикупљени су подаци, сачињене и анализирани анкете. Истовремено, вредновано је остваривање задатака из Акционог плана. 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, Бачком парламенту и Школском одбору. Појачан је рад са ученицима осмог разреда у савладавању градива и припреми за полагање завршног испита.

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 попуњити 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, у установи и ван ње. Подаци о реализованим семинарима и свих осталих активности реализованих у циљу подстицања професионалног развоја запослених саставни су део Годишњег 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;	Све активности у школи презентоване су путем сајта, а један део и путем локалне телевизије и осталих медија; Током године 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;

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.	Водила сам конструктивне разговоре покушавајући да на најбољи могући начин разумем запосленог, али и изнесем своје мишљење у виду похвале или конструктивног саветовања; 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 неког 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. Својим примером посвећености послу подстицала сам их на одговорност и савесност у раду.
<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	После планираних посета часовима којих је током наставне године било 40 у свим облицима непосредног рада са ученицима, 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 коригује; 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...)

складу са законом и општим правним актима.	У циљу учвршћивања веза запослених, побољшања сарадње и унапређивања међуљудских односа организована је прослава Дана школе и школске славе Светог Саве, заједничке посете позоришним представама, изложбама, сајмовима и заједничка екскурзија. Морам да истакнем да су сви запослени посебно у настави показали велику одговорност у раду, где су изузетно међусобно сарађивали 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 године 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 и дају сугестије. 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 прилагођавању, емотивним потешкоћама у складу са узрастом. Сарадња са родитељима/другим законским заступницима обављана је свакодневно, кроз директне контакте и посредно, преко одељенских старешина, предметних наставника и стручних сарадника. Решавање проблема и жалби, саветодавни рад и разговор, допринели су разумевању и поверењу који су неопходни за квалитетан рад и добру атмосферу у школи. Са Саветом родитеља посебно истичем конструктивну и добру сарадњу пуну уважавања и поштовања. Међусобно разумевање и сагласност о заједничким циљевима чине да се увек проналазе најбоља решења и доприноси даживот и рад у школи буду унапређени у интересу ученика, родитеља и наставника.

	Посебно је успостављена сарадња са родитељима ученика којима је била потребна додатна подршка у раду, а када је то било потребно, укључиване су и надлежне службе: Домом здравља "Др Ђорђе Ковачевић" у Лазаревцу, Центар за социјални рад, МУП, и Веће за образовање ГО Лазаревац и интересорна комисија. Родитељи су укључени у многе активности које школа спроводи (помоћ око организације маскенбала, позоришног фестивала, професионалне оријентације ученика, хуманитарних акција, акција Еко –друштва, уређења школског дворишта и др. Поред Школског одбора и Савета родитеља, родитељи су укључени у рад следећих тимова – Тим за самовредновање, Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља и злостављања,. Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво. Мишљење и помоћ родитеља је јако битна и код израде Развојног плана рада школе, па су њихови представници чланови Стручног Актива за развојно планирање. Обезбеђено је редовно одржавање састанака Савета родитеља у складу са Годишњим планом рада школе. Присуствовала сам свим састанцима Савета родитеља у прошлој школској години (укупно пет).
<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 васпитно образовне политике и праксе; Обезбеђује податке који омогућавају органу управљања оцену резултата и	Школски одбор је усвојио План рада школе за 2024/25. годину дел. бр. 483/4 од 12.09.2024. године, као и сва остала касније донесена акта, и редовно је извештаван о остваривању свих активности. Дао је сагласност на организацију и систематизацију радних места, једини Правилник који доноси директор. Такође, чланови одбора су имали увид и у постигнућа ученика која су се посебно анализирали. Одржано је 6 седнице Школског одбора у току школске године на којима сам презентовала резултате, постигнућа ученика, све активности везане за унапређење наставе и све услове које сам обезбедила за

постигнућа ученика за добробит 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.	квалитетнији рад школе како у матичној школи тако и у издвојеним одељењима. 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. 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.
<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,	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 „Ђорђе Ковачевић“ у Лазаревцу; Реализовала сам све активности у току школске године 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 деју 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

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.	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; Сви заинтересовани радници имали су пуну подршку директорке за учешће у свим међународним пројектима и стручним посетама. 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. Сва средства редовна и ванредна користе се наменски, по утврђеном финансијском плану. Намена је побољшање услова рада, а самим тим и побољшање позитивне атмосфере у школи, запослених и ученика. Сарадња са рачуноводством се састојала у скоро свакодневном увиду у стање на рачунима и наменском распоређивању средстава којима школа располаже. Директорка школе је са службом рачуноводства радила на изради ЦЕНУС-а, изради финансијског плана, изради извештаја о завршном рачуну, као и текућим питањима. Формиране су Комисије за попис 29.11.2024.. и извршено је годишње инвентарисање.

	На почетку школске године, Савет родитеља је донео одлуку о добровољном прикупљању "Ђачког динара", у жељи да допринесе побољшању услова за боравак и рад ученика, дао предлог Школском одбору о намени тих средстава, у складу са законом. Једна од редовних активности је била и брига око набављања материјала за администрацију, хемијских средстава и прибора за одржавање хигијене. Обезбеђено је редовно текуће и инвестиционо одржавање неопходно за неометано одвијање живота и рада у школи. Посете Сајму књига, науке реализоване су у првом полугодишту. Екскурзије, настава у природи, излет на Рудник реализовани су у 2. полугодишту у складу са ГПРШ.
<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	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 године 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 матичној школи у учионицама и наставничкој канцеларији (постављање завеса) у сарадњи са локалним донаторима по основу уговора о донацијама. Пратила сам реализацију радова у ПО Жупањак на објекту школе (ПВЦ столарија и молерски радови)

јавних набавки који се спроводе у установи и обезбеђује њихову ефикасност и законитост; Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају; Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.	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	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 тачности административне документације и архивирање података у складу са законом. Обезбеђена је просторија и ормани у којима се врши архивирање; Досије запослених су обезбеђена и приступ имају секретар и директор. Обезбеђено је и трајно чување матичних књига. Сва друга документација се чува и архивира у складу са законским роковима. Сви планови и извештаји (План рада школе за 2024/25. годину, Извештај о раду школе за 2023/2024. школску годину, Извештај о раду школе за прво полугодиште 2024/2025. године, Извештај о раду директора школе), редовно презентовани Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору, а они које је било потребно, прослеђени су надлежним службама.

заједнице.	
------------	--

VI ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантих 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 ученикакомпетиције 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; - Семинар у установи „Учимо да научимо“ - Положила испит за лиценцу за директора установе образовања и васпитања (20.јун 2025.године), Потврда Министарства просвете број: 152-00-703/2025-13 од 30.06.2025.године
<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	Општи акти доступни запосленима у канцеларији секретара, као и на сајту школе(Статут, Пословници, Правилници..). 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

намењени; Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.	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. Информације од јавног значаја достављају се по потреби, у траженом року. Тражиоци информација позивајући се на Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја неколико пута током године су тражили да им школа достави разноврне информације. Одговорано им је, слат линк који води до тражене информације и ли копија документа и одређиван термин када могу да изврше увид у документа која садрже тражену информацију.
<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; У 2024/25.години је био редован инспекцијски надзор. Записником о редовном инспекцијском надзору сектора за инспекцијски надзор VII-06 Број:614-488/2025 од 08.04.2025. утврђено је да Школа има 93,75% од укупног броја бодова те да је у пословању и поступању у незнатном степену ризика и изречена је једна мера за отклањање а то је да директорка Школе предузме радње ради стицања дозволе за рад директора/лиценца односно да поднесе захтев за полагање испита за директора установе. Контролним инспекцијским надзором од 19.05.2025.године утврђено је чињенично стање да је директорка Школе предузела радње ради стицања дозволе за рад директора/лиценца. Директорка Школе положила испит за лиценцу за директора установе образовања и васпитања (20.јун 2025.године), Потврда Министарства просвете број: 152-00-703/2025-13 од 30.06.2025.године Записником о ванредном,утврђујућем инспекцијском надзору Сектора за инспекцијски надзор VII-06 Број:614-504/2025.године од 04.06.2025.године а на Захтев за верификацију ОШ „Михаило Младеновић Сеља“ утврђено је чињенично стање да ОШ „Михаило Младеновић Сеља“, Дудовица, општина Лазаревац, улица Др Воје Даниловића 17А у којој се се образовно васпитни процес реализује

Годишњи извештај о раду директора школе за школску 2024/25. године

	у матичној згради у Дудовици и у издвојеним одељењима у Брајковцу, Жупањцу и Чибутковици поседује испуњеност услова за обављање делатности основног образовања и васпитања. Ванредни инспекцијски надзор обављен је и због утврђивања испуњености услова за отварање четири хомогене групе продуженог боравка ученика првог, другог, трећег и четвртог разреда у матичној згради као и хетерогене групе првог и другог разреда у ИО Брајковац.
--	--

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 10.09.2025.године ДОНЕТА ЈЕ СЛЕДЕЋА ОДЛУКА КОЈОМ

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

У Дудовици

10. септембар 2025. године



Директор школе:

Јасмина Веселиновић
Јасмина Веселиновић

2.

На основу члана 57. став 1. тачка 2. Закона о Основима система образовања и васпитања („Службени
гласник РС” 88/17, 27/18- др.закон,10/19, 6/20,129/21,92/23 и 19/25) ШКОЛСКИ ОДБОР ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
„МИХАИЛО МЛАДЕНОВИЋ СЕЉА” У ДУДОВИЦИ НА СЕДНИЦИ ОДРЖАНОЈ 12.09. 2025. ГОДИНЕ ДОНОСИ

ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ ГОДИШЊИ 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
12.септембар 2025. године
деловодни број: 615/3



Председник школског одбора:

Љиљана Танасковић
Љиљана Танасковић