

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



**ОСНОВНА ШКОЛА
ДУДОВИЦА**

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

ЗА ШКОЛСКУ 2021 / 2022. ГОДИНЕ

У Дудовици, септембар 2022. године

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.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

1.2.1. Развој културе учења	Стандард
Директор развија и промовише вредности и развија школу као заједницу целоживотног учења	Индикатори
<p>Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>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.</p> <p>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 у току пандемије вируса Ковид 19.</p> <p>Извршила сам анализу реализације наставних планова и програма, резултата на тромесечју и крају првог полугодишта и донела закључке по предлозима стручних органа за даљи рад.</p> <p>Старала сам се да обезбедим што боље услове за рад у матичној школи и подручним одељењима како би се постигао што бољи успех.</p> <p>Настава се одвија у кабинетима, који се стално технички опремају и и сређују, и онлајн према одобреним оперативним плановима.</p> <p>Већ две године како је уведен ЕС дневник са приступом из свих учионица матичне школе као и из физкултурне сале, и свих учионица подручних одељења - сва три ПО.</p> <p>Реализовани су пројекти на нивоу школе.</p> <p>Сарадња са приградским позориштем „ПУЛС театар“</p> <p>Мишљење ученика се у највећој мери поштује, а Ученички парламент има подршку у раду од стране директора, тако и наставника и стручних сарадника.</p>

<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
<p>Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика;</p> <p>Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце; <p>Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.</p>	<p>Проширене су активности у вези са превенцијом насиља у школама;</p> <p>Присутствовала сам састанку са надлежним из МУП-а Лазаревац – Одељење за малолетничку деликвенцију у циљу побољшања сарадње и превенције насиља;</p> <p>Школа је одржала састанке Вршњачког тима који је имао за задатак спровођење низа активности за смањење вршњачког насиља међу ученицима;</p> <p>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;</p> <p>Учествовала сам у активностима везаним за ученике који имају проблема са социјалном уклопљеношћу;</p> <p>Остварујем редовну срадњу са Центром за социјални рад;</p> <p>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;</p> <p>У циљу веће безбедности ученика дежурни наставници су распоређени на одређена места у школи и дворишту током дежурства;</p> <p>Организовала сам обављање систематских прегледа ученика.</p> <p>Током јесени одрађена је дезинсекција, дератизација и дезинфекција школских просторија;</p> <p>Врши се редовна контрола ПП апарата;</p> <p>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;</p> <p>Матична школа има видео надзор.</p> <p>У току целе наставне године надзирала сам и учествовала у спровођењу мера у складу са одлукама кризног штаба у време пандемије Ковид 19. Свакодневно је вршена појачана дезинфекција свих објеката и окружења у којима бораве ученици.</p> <p>Спровела сам све мере, по савету кризног штаба и Министарства, за време полагања завршног испита ученика осмог разреда као и за време прославе мале матуре.</p>

<p><u>1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи</u></p>	Стандард
<p>Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.</p>	Индикатор
<ul style="list-style-type: none"> • Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; • Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно- васпитном процесу; • Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења; • У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота; • Обезбеђује и развија самовалуацију свог рада и систематичну самовалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења. 	<p>Редовно присуствујем састанцима Актива директора у општини, и учествујем активно у раду истих; Присуствујем стручним скуповима;</p> <p>Предаја годишњих и месечних планова наставника организована је редовно и вршим контролу истих;</p> <p>Информисање наставника врши се путем интернета, сталном сарадњом управе школе, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадници(педагог и библиотекар);</p> <p>Наставници и стручни сарадници се на време и на најприкладнији начин упознају са извештајима са састанака и актива;</p> <p>Наставници користи савремене технологије у процесу наставе. У процесу наставе већи број наставника и учитеља користи дигиталне уџбенике; ове године ученици 3,4, 5. и 6. разреда добили су таблете, а наставници лап топове што је видно утицало на квалитет наставе.</p> <p>Инсистирала сам на креативним ваннаставним активностима уз сопствено ангажовање посебно на онима који се одвајају у сарадњи са другим институцијама и организацијама;</p> <p>Поред обавезне самовалуације рада наставника, као и самовредновања на тему постигнућа ученика, директор и педагог су редовно посећивали часове, како би имао детаљан увид у начин рада и да ли су реализовани сви индикатори добре праксе, и пружали подршку преко гугл учионице за време онлајн наставе у другом циклусу.</p> <p>Редовно сам присуствовала састанцима Педагошког колегијума, Стручних већа. Учествовала у раду Тима за самовредновање, као и активно учествовала у Тиму за превенцију насиља; Тиму за подршку ученицима ИОП-а, ђачког парламента.</p> <p>Већ две школске године учествујемо у пилот пројекту „Једносменски рад“ Део активности реализован је онлајн у складу са донетим мерама кризног штаба.</p>

<p><u>1.2.4.Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу</u></p>	Стандард
<p>Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике</p>	Опис стандарда
<p>Познаје законитости дечјег и адолесценског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости;</p> <p>Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције;</p> <p>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;</p> <p>Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуалним образовнимплановима;</p> <p>Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе;</p>	<p>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 проихваћени од стране ученика у одељењу и уопште у школи.</p> <p>Уложен је посебан труд на састанцима са родитељима остале деце да би ученици са одређеним различитостима били прихваћени, посебно ученици из осетљивих група;</p> <p>У извештајном периоду истакли смо рад талентованих ученика учешћем на онлајн међународној смотри Дани хумора, и Данима европске баштине, Позоришном фестивалу драмских секција, ликовним конкурсима,...</p> <p>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.</p> <p>Са ученицима са посебним потребама и у време онлајн наставе рађено је у складу са њиховим могућностима што сам у континуитету пратила у току целе наставне године.</p>

1.2.5.Праћење и подстицање постигнућа ученика	Стандард
Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате	Индикатор
<p>Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика;</p> <p>Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика;</p> <p>Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика;</p> <p>Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.</p>	<p>У току наставне године одржано је 15 седница Наставничког већа, 7 седница Педагошког колегијума, 7 састанка Савета родитеља и 7 седница Школског одбора.</p> <p>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.</p> <p>На почетку школске године урађени су иницијални тестови.</p> <p>Анализом оджаног часа уочили смо највећу активност ученика, највећи обим усвојености знања који се примењивао у наредном периоду и шире.</p> <p>Мало су рад и праћење отежани за време онлајн наставе због пандемије вируса Ковид 19 и због техничких могућности којима располажу ученици.</p> <p>На крају наставне године обезбедила сам награде за ученике који су наставну годину завршили одличним успехом или су показали завидан успех на такмичењима. Награде су добили и носиоци Вукове дипломе и ђак генерације. Сви су јавно похваљени на родитељским састанцима.</p>

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
<p>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;</p> <p>Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене;</p> <p>Упућује планове установе органу који их доноси.</p>	<p>Успешно урађен и усвојен Годишњи план рада школе за школску 2021/2022.годину, дел. бр. 602 од 15.09.2021.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.</p> <p>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 током целог првог полугодишта.</p> <p>За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од директора и стручне службе школе.</p> <p>Сви Извештају из претходне године као и Планови за ову школску годину, по усвајању,у законском року су прослеђени надлежним органима(Градском секретаријату и Министарству просвете).</p> <p>Ценус за 2021/22. је урађен и одобрен од стране надлежног органа МПНТР</p> <p>Девет радника има допуну норме у другој школи.</p> <p>Остварена је сарадња у континуитету са стручним сарадницима на корелацији планирања и усклађивања сходно законским одредбама и програмским садржајима.</p> <p>На нивоу стручних актива, чијим сам седницама редовно присуствовала и активно учествовала, реализовани су и усклађивани планови рада у складу са педагошким захтевима кадра.</p> <p>Извршила сам анализу реализације наставних планова и програма и и резултата на свим квалификационим периодима и донела закључке по предлозима стручних органа.</p> <p>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 посебно поштујући мере кризног штаба у вези са очувањем здравља ученика и радника у присуству вируса Ковид 19.</p>

<u>2.2. Организација установе</u>	Стандард
Директор обезбеђује ефикасну организацију установе	Индикатор
<p>Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, обавезује стручна тела и тимове и организационе јединице;</p> <p>Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места;</p> <p>Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке;</p> <p>Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;</p> <p>Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове и обавезе за њихово извршење;</p> <p>Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи;</p> <p>Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.</p>	<p>Годишњим планом рада школе прецизирана су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и састав истих;</p> <p>Водила сам рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају афинитете;</p> <p>Сви запослени су упознати са организационом структуром установе са описом свог радног места;</p> <p>На састанцима је договорено на који начин стручни органи комуницирају међу собом, а директор координира радом свих уз помоћ педагога.</p> <p>Договорено је на који начин ће тимови реализовати свој програм и на који начин ће се одржавати седнице поштујући донете мере кризног штаба за очување здравља ученика и радника школе у време пандемије и присуства вируса Ковид 19.</p>

<u>2.3. Контрола рада установе</u>	Стандард
Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера	Индикатор
<p>Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених;</p> <p>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;</p> <p>Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене;</p> <p>Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених;</p> <p>Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и оијединачни резултати запослених одступају од планираних;</p> <p>Упознају органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузимање корективних мера.</p>	<p>У току првог полугодишта посетила сам 30 часова свих облика наставе, извршила анализу часова са запосленима, дате су препоруке за даљи рад, изречене примедбе и похвале. Пружала сам подршку путем Гугл учионице за време онлајн наставе у другом циклусу образовања;</p> <p>Извршила сам преглед ЕС дневника, матичних књига, књиге дежурства као и свих извештаја са састанака стручних већа, тимова, актива;</p> <p>Редовно сам обилазила и пратила рад дежурних наставника;</p> <p>Редовно, најмање једном недељно, обилазила сам 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;</p> <p>У току првог полугодишта проводила сам по један дан у подручним школама;</p> <p>Школски одбор редовно је информисан о свим дешавањима у школи путем извештаја о раду и о конкретним мерама за побољшање рада.</p>

<p><u>2.4. Управљање информационим системом установе</u></p>	Стандард
<p>Директор одезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом</p>	Индикатор
<p>Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе;</p> <p>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;</p> <p>Одезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче иунда је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.</p>	<p>Све информације значајне за рад школе и запослених уопште које се усменим, писменим или електронским путем проследи школе правовремено се прослеђује и запосленима на састанцима, путем огласне табле или мејловима.</p> <p>Интернет мрежа функционише у сва четири објекта, поред SBB интернета, матична школа има и Амрес мрежу и вај фај мрежу .</p> <p>Заједно са сарадницима благовремено сам унела податке у „Доситеј“и на седмичном нивоу се проверавају подаци.</p> <p>Ученици првог разреда уписани су путем Е-уписа.</p> <p>У току првог полугодишта школске 2021/22. године сарађивала сам са:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ГО Лазаревац - МЗ Дудовица - МЗ Брајковац - МЗ Жупањац - ГЕМ телевизијом Лазаревац - ТВ Коперникусом - Радио Лазаревцем - Градском библиотеком „ Димитрије Туцовић“ Лазаревац - Центром за културу Лазаревац - Спортским центром Лазаревац - Клубом књижевника стваралаца „ Димитрије Туцовић“ - Пулс театром - Удружењем „ Пријатељи деце Лазаревца“ - Ликовним удружењем лазаревачких уметника <p>У оквиру наведених јединица локалне самоуправе, организација и удружења анимарала сам учитеље и наставнике да са што већим бројем ученика учествују у свим</p>

манifestацијама које су се одвијале пре свега на територији наше општине и у сарадњи са осталим школама, због присуства вируса Ковид 19 на онлајн конкурсима.

Омогућила сам учешће ученика на следећим манифестацијама:

- Међународни Фестивал хумора за децу, маскенбал, литерарни и ликовни радови / септембар/
- Дани европске баштине / октобар/
- Фестивал драмских секција ученика основних школа /децембар/
- Организована је новогодишња представа за ученике – Пулс театар, у сали матичне школе уз поштовање свих мера.
- Обележена је школска слава Св. Сава
- Организован је свечани пријем првака

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.

Неке манифестације нисмо реализовали у школи због придржавања донетих мера у спречавању ширења вируса Ковид 19 и очувању здравља ученика и радника школе.

<u>2.5.Управљање системом обезбеђења квалитета установе</u>	Стандард
Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе	Индикатор
<p>Примењује савремене методе управљања квалитетом;</p> <p>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;</p> <p>Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;</p> <p>Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно пробном завршном раду ради планирања унапређивања рада коле;</p> <p>Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да резултати тог вредновања користе за унапређивање рада установе.</p>	<p>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.</p> <p>Тим за самовредновање је током претходног периода имао договор о раду, избор о области за самовредновање и договор о току вредновања истих.</p> <p>На почетку школске 2021/22. године усвојен је План рада. Изабране су кључне области самовредновања: настава и учење и подршка ученицима.</p> <p>У оквиру изабраних области одређене су активности, њихови носиоци и време реализације.</p> <p>Анализирана су постигнућа ученика на завршном испиту из српског језика и математике и комбинованог теста одржаног у јуну 2021. године и направљен план за побољшање успеха.</p> <p>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.</p> <p>Појачан рад са ученицима осмог разреда у савладавању градива и припреми за полагање завршног испита. Реализован је пробни завршни испит после којег је извршена анализа постигнутих успеха на стручним већима и тимовима и донете су мере у циљу побољшања успеха.</p> <p>Реализован је завршни испит ученика осмог разреда којем су приступили сви ученици- њих 43. Сви ученици који су исказали жеље уписани су у првом уписном кругу, њих 40, а три ученика нису наставила даље школовање.</p>

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
<p>Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса;</p> <p>Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла</p> <p>Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос</p> <p>Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини</p>	<p>Број одељења у овој школској години је остао исти као и претходне школске године -17 одељења.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

<u>3.2.Професионални развој запослених</u>	Стандард
Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених	Индикатор
<p>Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој;</p> <p>Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања</p> <p>Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.</p>	<p>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 због епидемије вируса Ковид 19 реализовани су онлајн. Настојаће се да се семинари реализују за све запослене у школи у складу са законом.</p> <p>Подаци о реализованим семинарима саставни су део Извештаја о раду школе</p>

<u>3.3. Унапређивање међуљудских односа</u>	Стандард
Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу	Индикатор
<p>Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда;</p> <p>Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању;</p> <p>Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад;</p> <p>Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда;</p> <p>Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка;</p> <p>Комуницира са запосленима јасно и конструктивно.</p>	<p>Све активности у школи презентоване су путем сајта, а један део и путем локалне телевизије и осталих медија.</p> <p>Током школске године пружила сам подршку запосленима у раду путем похвала и истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у школи.</p> <p>Радно време су пратили и поштовали сви запослени.</p> <p>За ствари битне за школу и наставни процес, директор школе је у сваком тренутку доступан запосленима, ученицима и родитељима.</p> <p>Водила сам конструктивне разговоре покушавајући да на најбољи могући начин разумем запосленог, али и изнесем своје мишљење у виду похвале или критике.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

<p><u>3.4.Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених</u></p>	<p>Стандард</p>
<p>Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате</p>	<p>Индикатор</p>
<p>Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе;</p> <p>Користи различите начине за мотивисање запослених;</p> <p>Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.</p>	<p>После планираних посета часовима којих је током наставне године било 30, 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.</p> <p>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...)</p> <p>У циљу јачања колектива и мотивације запослених, заједнички је обележен Дан школе. Ове године важни датуми у школском животу нису могли бити организовани кроз веће скупове и приредбе, прославе због предузетих мера за очување здравља ученика и радника у присуству вируса Ковид 19.</p> <p>Морам да истакнем да су сви запослени посебно у настави показали велику одговорност у раду, посебно у оквиру онлајн наставе 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.</p>

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

<p><u>4.1.Сарадња са родитељима/старатељима</u></p>	<p>Стандард</p>
<p>Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља</p>	<p>Индикатор</p>
<p>Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета;</p> <p>Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце;</p> <p>Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима;</p> <p>Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.</p>	<p>Током овог периода одржани су сви планирани састанци Савета родитеља.</p> <p>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. У току првог полугодишта у континуитету су комуницирали са одељењским старешинама преко Вибер група.</p> <p>Изабран је представник за Општински савет родитеља.</p> <p>Наставници су редовно одржавали онлајн 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, преко група направљених са одељењским старешинама и путем сајта.</p> <p>Битне информације могли су добити и преко секретаријата школе, телефоном.</p> <p>Остварен је саветодавни рад са родитељима чија деца имају потешкоћа у социјалном уклапању, емотивних потешкоћа у складу са узрастом.</p>

<p><u>4.2.Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи</u></p>	Стандард
<p>Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату</p>	Индикатор
<p>Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитнообразовне политике и праксе;</p> <p>Обезбеђује податке који омогућавају органу управљања оцену резултата и постигнућа ученика и добробити деце;</p> <p>Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе;</p> <p>У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом.</p> <p>Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.</p>	<p>Школски одбор је усвојио План рада школе за 2021/22. годину дел. бр. 603 од 15.09.2021. 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 анализирала.</p> <p>Одржано је 7 седница Школског одбора.</p> <p>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.</p> <p>Урађен је Анекс годишњег плана рада у делу о екскурзијама и промени годишњег календара.</p>

<u>4.3.Сарадња са државном управом и локалном самоуправом</u>	Стандард
Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе	Индикатор
<p>Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе;</p> <p>Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава;</p> <p>Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници;</p> <p>Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.</p>	<p>Успостављена је добра сарадња са општином, посебно са Секретаријатом за друштвене деланости.</p> <p>Настављена је успешна сарадња са ШУ и Градским секретаријатом за образовање, као и Министарством просвете.</p> <p>Успостављена сарадња са Центром за социјални рад и Домом здравља „Ђорђе Ковачевић“ у Лазаревцу.</p> <p>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 дечју заштиту и уопште према свим активностима у оквиру Министарства провете, као и веома добру сарадњу у оквиру ГО Лазаревац.</p> <p>Простор установе коришћен је као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законом.</p>

4.4. Сарадња са широм заједницом	Стандард
Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу	Индикатор
<p>Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу;</p> <p>Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искуства;</p>	<p>Редовно сам обавештавала запослене о међународним пројектима и конкурсима, као и пројектима на нивоу Града, Општине, Министарства.</p> <p>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.</p>

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
<p>У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима;</p> <p>Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава;</p> <p>Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.</p>	<p>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.</p> <p>Током извештајног периода издати су налози за спровођење набавки предвиђених Планом набавки, као и адекватни налози за плаћање и наплате.</p> <p>У току године благовремено сам издавала налоге за плаћање и наплате према свим институцијама од виталног значаја за рад школе.</p>
<u>5.2. Управљање материјалним</u>	Стандард

ресурсима	
Директор ефикасно управља материјалним ресурсима	Индикатор
<p>Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса;</p> <p>Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано;</p> <p>Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса;</p> <p>Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса;</p> <p>Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост;</p> <p>Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају;</p> <p>Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.</p>	<p>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.</p> <p>Током школске године вршена су редовна текућа одржавања и санације кварова, распоређени материјални ресурси који су у потпуности обезбедили реализацију образовно – васпитног процеса.</p> <p>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.</p> <p>Пратила сам реализацију радова у ПО Чибутковица на објекту школе (ПВЦ столарија и кровни покривач) у сарадњи са ГО Лазаревац.</p>

<u>5.3. Управљање административним процесима</u>	Стандард
Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом	Индикатор
<p>Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;</p> <p>Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације;</p> <p>Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;</p> <p>Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.</p>	<p>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 просторија и ормани у којима се врши архивирање.</p> <p>Сви планови и извештаји (План рада школе за 2021/22. годину, Извештај о раду школе, Извештај о раду директора школе) редовно презентовани Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору, а они које је било потребно, прослеђени су надлежним службама.</p>

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
<p>Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;</p> <p>Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом;</p> <p>Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.</p>	<p>Пратила сам промене прописа и поступала у складу са њима.</p> <p>Стално се усавршавам из свих области делокруга свог рада како би руковођење школом било што ефикасније.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) - Обука за запослене - породично насиље „Чувам те“, 25.10.2021. 16 бодова Кампстер платформа за онлајн учење Министарство просвете, науке и технолошког развоја - Обука за запослене „ Стратегије у раду са ученицима који показују пробелеме у понашању“ Чувам те, Кампстер платформа за онлајн учење Министарство просвете, науке и технолошког развоја, 16 бодова. - Обука председника школске комисије за упис - Обука „ Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља“ 23.02.2022., Кампстер платформа за онлајн учење Министарство просвете, науке и технолошког развоја, 16 бодова
<u>6.2. Израда општих аката и</u>	Стандард

<u>документације установе</u>	
Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима	Индикатор
<p>Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације;</p> <p>Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени;</p> <p>Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.</p>	<p>Општи акти доступни запосленима у канцеларији секретара, као и на сајту школе.</p> <p>Урађена су усклађивања аката са новим Законом о систему образовања и васпитања.</p> <p>Сва акта усвојена су у складу са Законом.</p> <p>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.</p>

<u>6.3.Примена општих аката и документације установе</u>	Стандард
Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе	Индикатор
<p>Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација;</p> <p>Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере.</p>	<p>Активно учествујем у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације;</p> <p>У току школске 2021/22. године школа је имала два инспекцијских надзора.</p> <p>Први је спровела Библиотека Града Београда у циљу унапређења библиотечке делатности. Надзор је извршен 29. марта 2022. године и није било значајнијих наложених мера, сем неколико сугестија и савета у вези отписом оних књига за које се сматра да им је истекао рок и да више не треба да се налазе у библиотечком фонду.</p> <p>Други инспекцијски надзор извршен је 06.05.2022. године и предмет тог надзора био је: Испуњеност услова за почетак рада у школској 2021/22. години. Школа је тада од могућих 100 поена добила 90 поена и тиме испунила потребне услове. Једини недостатак у потребној документацији био је то што школа није имала документ о потврђеној верификацији.</p>

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

Зора Гајић

1.

**НА СЕДНИЦИ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "МИХАИЛО МЛАДЕНОВИЋ СЕЉА " У ДУДОВИЦИ
ОДРЖАНОЈ 9.9.2022.године ДОНЕТА ЈЕ СЛЕДЕЋА ОДЛУКА КОЈОМ**

**НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ УТВРЂУЈЕ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНЕ
И ПРЕДЛАЖЕ ШКОЛСКОМ ОДБОРУ НА УСВАЈАЊЕ**

У Дудовици

**9. септембар 2022. године
деловодни број 618/2**

ВД. директор школе:

Јасмина Веселиновић

2.

**На основу 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 12.09. 2022. ГОДИНЕ ДОНОСИ**

ОДЛУКУ

ДОНОСИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНЕ

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

У Дудовици

12. септембар 2022. године

деловодни број 624/1

председник Школског одбора:

Оливера Којић

Годишњи извештај

о раду директора школе

за школску 2021/22. године