

Дел.број: 458.од 21.01.2025.

На основу члана 126.Тачка 17. Закона о основама система образовања и васпитања"(„Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), и Правилника о Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања("Службени гласник РС", број 38/2013.),директор Средње школе „Милоје Васић“ је сачинио

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ПРВО ПОЛУГОДИШЊЕ ШКОЛСКЕ 2024/25.

Директор је свој рад ускладио са законом и посветио пажњу следећим областима:

- 1 .Област :Руковођење васпитно-образовним процесом у школи
2. Област: Планирање, организовање и контрола рада установе
3. Област: Праћење и унапређивање рада запослених
- 4.Област:Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом
5. Област:Финансијско и административно управљање радом установе
6. Област :Обезбеђење законитости рада установе

РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандарди:

1. Развој културе учења
2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно васпитном процесу
5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

Развој културе учења	1.2.1.
Директор развија и промовише вредности и развија школу као заједницу целоживотног учења.	Опис Стандарда
· Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; • Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава; • Мотивише и инспирише запослене и ученике на	Индикатори Школа поседује специјализоване учионице, готово из свих предмета. Учионице су чисте светле, опремљене новим намештајем, савременим технологијама и наставним средствима.На Педагошком колегијуму, разматране су потребе за опремањем наставним средствима,и у складу са потребама , директор је набављао наставна средства.У старој школи промене су све клупе и неколико компјутера.

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	Директор је на почетку школске године направио свој план стручног усавршавања, у областима у којима је сопственим самовредновањем утврдио да би се требало усавршавати. У првом полугодишту похађала сам два бесплатна акредитована семинара. Школа је свим ученицима на време доставила списак уџбеника, како би их правовремено набавили. Део уџбеника поседује и школска библиотека, па ученици који немају уџбенике могу да их користе. Ученици кроз Ћачки парламент, чији рад подржава и помаже у раду директор школе, учествује у раду школе и доношењу одлука у складу са законом. На првој седници изабрана су два представника Ћачког парламента учествују у раду Школског одбора. Активности Ћачког парламента у току првог полугодишта : -редовне седнице ђачког парламента - У оквиру акције пројекта „млади ослушкују: оснаживање ученичких парламената за промоцију и залагање за људска права" у просторијама наше школе спроведена је дводневна обука ученика (12. и 13.9.2024.) на тему знањем и емпатијом до менталног здравља – вршњачка подршка кроз развој вештина комуникације. Аутор и водитељ тренинга била је др Лада Маринковић, психолог и психотерапеут. -У четвртак 10.октобра 2024. Године, на светски Дан менталног здравља, одржана је трибина у нашој школи, која је уједно и део акције пројекта „Млади ослушкују: Оснаживање ученичких парламената за промоцију и залагање за људска права“. Трибина је била посвећена менталном здрављу. На самом почетку трибине одржан је краћи музичко-сценски играказ, изведен од стране наших ученика. Тема је била отуђење, неразумевање, насиље, изопштеност... Велику подршку овом делу програма дали су професори Ненад Михајловић и Марко Петровић. Након поздравног говора директорке Весне Новковић, присутним ученицима, ученицима Ученичког парламента ОШ "Иво Лола Рибар", родитељима, наставницима, представницима Општине и локалних институција, обратила се професорка филозофије Јасмина Глишић, координатор Ученичког парламента наше школе, која је присутне информисала о значају и учешћу наше школе у поменутом пројекту. О акцији, као о једној пројектној активности, говорила је ученица трећег разреда гимназије,
---	--

	Николина Томић. О превентивним и интервентним активностима на пољу менталног здравља у нашој школи, испричала нам је професорка психологије Марија Стојановић. Здравствени домен ове теме, представила нам је докторка Виолета Недић, педијатар Дома здравља из Великог Градишта. Учесници су имали прилике да постављају питања и дају сугестије након одржане трибине. Модератор скупа била је Александра Димитријевић, педагог. Циљ нам је био да допринесемо освешћивању значаја бриге за ментално здравље, са акцентом на подршку младима у очувању њиховог менталног здравља. Надамо се да ће у будућности, свет бити место у коме ће сваком човеку ментално здравље постати приоритет. -Крај дечије недеље, четвртак 10.10. и 11.10. посвећен је темама: јавно заступање и заговарање у заједници, антидискриминација, превенција говора мржње, остваривање права на образовање и родна равноправност. Захваљујемо родитељима, представницима локалне самоуправе и наставницима који су на састанцима дискутовали о овим темама. Била је то још једна активност у оквиру пројекта „Млади ослушкују: Оснаживање ученичких парламената за промоцију и залагање за људска права“. -Унија Средњошколаца Србије организовала је Национални састанак средњошколаца који се одржао у Београду од 25. до 27. октобра 2024. Главни разлог овог састанка је избор новог руководства Уније средњошколаца Србије. На састанку су, између осталих, учествовали и представници Министарства просвете и Министарства туризма и омладине. Нашу школу је представљала чланица Ученичког парламента Мина Пајкић и ученица Теодора Милић. Оне су представиле рад Ученичког парламента наше школе као и активности које су реализоване прошле године и оставиле запажен утисак реализованим активностима и наступом.
--	--

Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	1.2.2.
Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.	Опис стандарда
Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика; Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације; • Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце; Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.	Проширене активности у вези са превенцијом насиља у школама: На огласним таблама је постављен нови списак чланова тима и обавештени су о постојању сандучета за анонимну пријаву насиља. Чланови тима су подсетили професоре на Правилник о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и одељењске старешине на обавезу да на првом родитељском састанку на исти подсети родитеље, а на ЧОС ученике. Чланови Тима су у току целог полугодишта свакодневно пратили стање у школи и укључивали се у разрешавање ситуација медијацијом уколико је до неких неспоразума долазило. Све активности предвиђене планом су релизоване. Почетком септембра тим се састао и разговарао о активностима у вези са смерницама МП. У свечаној сали наше школе одржан је заједнички састанак Тима за ДНЗЗ и ученика првог разреда. Представљен је начин функционисања Тима, нивои насиља, интервентне и превентивне активности и апел на нулту толеранцију на насиље. Дискутовало се о начину пријаве, подршци ученицима. Разговори са ученицима који имају проблема са прилагођавањем Сарадња са Центром за социјални рад · Сарадња са Домом здравље У циљу веће безбедности појачано дежурство. Редован инспекцијски надзор из противпожарне инспекције и инспекције за безбедност о раду. Недостаци утврђени надзором, отклоњени у року. Развија се хуманитост код ученика учешћем у хуманитарним акцијама, а у сарадњи са Црвеним крстом, учешће матураната у добровољној акцији давања крви. Обављени су систематски прегледи ученика и извршен стоматолошки преглед ученика. Редовно се одржава хигијена школских просторија. Дана 22.10.2024. године у организацији Тела за координацију послова безбедности саобраћаја на подручју општине Велико Градиште у спортској сали Средње школе

	“Милоје Васић”, Велико Градиште организована је трибина о безбедном учествовању средњошколаца у саобраћају. Циљна група су били ученици завршног разреда средње школе као млади будући возачи. Обезбеђено је довољно дезинфекционих средстава. Извршена је дезинфекција, дезинсекција и дератизација школских просторија. Изречене су васпитне мере и вођен педагошки рад са ученицима. Редовна контрола ПП апарата ·Окружење школе: школско двориште је ограђено, осветљено, покривено видео надзором. Спортски реквизити су у добром стању и стално се проверава њихова исправност Школа је урадила неопходне радове на додатном побољшању услова у школи.
--	--

Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	1.2.3.
Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.	Опис Стандарда
• Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; • Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно васпитном процесу; • Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења; • У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност	Индикатори: Учешће директора на састанцима Актива директора у општини; Присуство стручним скуповима и семинарима. Планови наставника се чувају на гугл диску и, а линк је доступан у есдневнику. Информисање наставника врши се путем сајта, гугл учионице, фејсбука, инстаграма, вибер група и сталном сарадњом управе школе, секретаријата школе и стручне службе; Наставници и стучни сарадници се на време и преко гугл учионице упознају са извештајима са састанака и актива; Сви наставници користе савремене технологије у процесу наставе; Поред обавезне самоевалуације рада наставника, као и самовредновања на тему постигнућа ученика и етос , директор и педагог су посетили одређен број часова, према плану који је достављан наставницима. Часови су праћени

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.	према образцу у којима се прати испуњеност стандарда , на основу одређених индикатора. Неким часовима је присуствовала и Велина Стојковић,самостални саветник. Директор води Педагошки колегијум (2 састанка одржана у складу са Годишњим планом).Директор учествује у координацији и у раду тимова и актива.(Тим за обезбеђивање квалитета ,Тим за самовредновање, за професионални развој за инклузивно , за заштиту од насиља, за културну делатност.)Редовно се врши анализа рада тимова ,актива и стручних већа. У школи су се реализовале различите ваннаставне активности.Кроз ваннаставне активности промовисали смо здраве стилове живота ,развој социјалних вештина ученика,подстиче креативност ученика: обележавање дана људских права, Дана волонтера, светски дан здраве хране, дан менталног здравља... Саветодавни рад са родитељима и ученицима,кроз индивидуалне разговоре , присуство заједничком родитељском састанку,присуство часовима и разговор са ученицима. Континуирано праћење напретка ученика кроз евиденцију у есдневнику, као и присуство седницама одељењских већа.Директор води седнице наставничког већа на којима се периодично анализира успех, предлажу мере.
---	--

Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно васпитном процесу	1.2.4.
Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.	Опис стандарда
• Познаје законитости децјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости; • Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и	Индикатори: Директор ствара атмосферу у коме се сваки ученик осећа уважено , без обзира на пол, нацију... У школи се промовише култура различитости , кроз наставне и ваннаставне активности. Формиран Стио .Реализована идентификација ученика са посебним образовним,здравственим и

различитости ученика и промовисањатолеранције - Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика; Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; - Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе	социјалним потребама – ученика којима је потребна додатна подршка(индивидуализација)Чланови СТИО су и у овој школској години наставили са стручним усавршавањем похађањем семинара везаним за индивидуалним образовањем. Ученицима се омогућава да учествују у активностима , које одговарају њиховим афинитетима.Негује се таленат и ученици подстичу да се такмиче.Награђују се успеси из различитих области. Анализирају се социјални услови , предзнања, постигнућа и дефинишу мере подршке.На наставничком већу се анализира адаптација ученика првог разреда.
--	--

Праћење и подстицање постигнућа ученика	1.2.5.
Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.	Опис стандарда
- Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика; - Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика; - Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика; Прати успешност ученика и	Индикатори: У току полугодишта одржана су одељењска веће за свако одељење,према Годишњем плану рада. Према плану на наставничком већу анализирали смо успех ученика, као и упоређивање успеха на тромесечју са онима на крају полугодишта по ученицима и предметима. Доношене су мере за побољшање успеха ученика. Сви наставници на почетку школске године су одрадили иницијално тестирање ученика чији су се резултати разматрани на стручним већима и на основу иницијалних тестова планиран је наставни процес.Такмичења ученика до сада: -30.11.2024., у Народној

промовише њихова постигнућа.	билиотеци у Смедереву, ученице Јана Ивановић (ученица првог разреда гимназије) и Милица Живојиновић (ученица трећег разреда гимназије), заједно са својим професоркама Светланом Обрадовић и Сандром Величковић, учествовале су у финалу 16. Стиховизије, такмичењу у рецитовању на страним језицима. Јана је рецитовала на француском језику, а Милица на енглеском. У конкуренцији од 311 учесника и 24 финалиста, Милица Живојиновић је са песмом „Љубав“, Пабла Неруде, освојила награду публике. -На такмичењу у цртању карикатура у оквиру уметничког садржаја Сабориште спортске карикатуре и фотографије СКИФ Пожаревац, наша Емилија Вирциниа, ученица четвртог разреда гимназије, освојила је 1. Место. -У организацији савеза за школски спорт, на окружном такмичењу у стоном тенису у Пожаревцу, Средња школа "Милоје Васић" имала је 3 представника: Анђелина Имамовић, Ђурђина Имамовић, Андреа Атанацковић. Ђурђина Имамовић и Анђелина Имамовић у екипној конкуренцији су освојиле прво место и пласирале се на републичко такмичење. У појединачној конкуренцији, Анђелина је освојила прво место и пласирала се на републичко такмичење. У мушкој конкуренцији, ученик Андреа Атанацковић приказао је одличне партије до финала и освојио 2. место на окружном такмичењу. Успехе смо промовисали на сајту, фејсбуку и нстаграму школе.
-------------------------------------	---

2.Област: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

Планирање рада установе

Организација установе

Контрола рада установе

Управљање информационим системом установе

Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

Планирање рада установе	2.1
Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.	Опис стандарда:
• Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том изразом; • 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.	Индикатори: Директор је формирао комисију за израду Годишњег плана рада.План је урађен и усвојен на време.Сви запослени били су ангажовани на изради Годишњег плана. На време су урађена решења о 40- часовној радној недељи За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од директора и педагога .Понуђен јединствен образац и подршка при планирању Сви извештаји урађени на време, разматрани и усвојени на Школском одбору, прослеђени надлежним органима.Ценус урађен на време и одобрен.Сва важна документа и информације објављују се на огласној табли и сајту школе.Анекс Школског програма донет и усвојен на време.Урађен је и нови анекс који ће бити усвојен на Ш.одбору.

Организација установе	2.2
Директор обезбеђује ефикасну организацију установе	Опис стандарда:
Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице; • Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места; • Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке; • Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима; • Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење; • Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи; • Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.	Индикатори: Годишњим планом рада школе утврђена су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и њихов састав. У тимовима и активима су и представници ученика, родитеља, као и локалне заједнице. У сарадњи са педагогом, водили смо рачуна да наставници буду равномерно оптерећени обавезама, али смо водили рачуна о континуитету тимова и афинитетима запослених. Правилник о систематизацији, налази се на сајту школе, тако да сваки запослени је упознат са организационом структуром и задужењима. Сви запослени су упознати са организационом структуром установе са описом свог радног места. О обавезама за помоћне раднике информисао их секретар који је њихов непосредни руководиоцац. Кординацију тимова, актива, већа, реализује директор у сарадњи са педагогом. Њихов рад анализирали смо на Педагошком колегијуму. Са секретаром и шефом рачуноводства, директор остварује непосредну комуникацију

Контрола рада установе	2.3
Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.	Опис стандарда:
Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и	Индикатори:

запослених; • Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа; • Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене; • Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених; • Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних; •	Директор редовно прати рад свих запослених . Од стране директора школе током првог полугодишта посећен је одређен број часова према плану. После посете директор и педагог разговарају са запосленим, дају препоруке за будући рад, указују на лоше и добре стране одржаног часа. Директор је током првог полугодишта неколико пута прегледао евиденцију у ес дневнику, и једном матичне књиге. Све сугестије наставницима упућује електронски, а педагог своје прегледе уписује у ес дневник. На Педагошком колегијуму анализира рад, тимова, актива , већа. Анализирају се сви видови наставе, дежурства.. Директор , редовно обилази све просторије школе, али и разговара са домаром , ложачима. У складу са тим предузима неопходне мере, врши набавке материјала и опреме, уговара неопходне радове.
---	---

Управљањеинформационим системом установе	2.4
Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом	Опис стандарда:
Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; • Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом; • Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационокомуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.	· Индикатори: Све информације значајне за рад школе и запослених су правовремено информисани различитим средствима комуникације.(мејл, огласна табла, вибер, гугл учионица, сајт...) Директор, секретар унели су све потребне податке везане за школу и запослене у нови информациони систем МПНТР (ЈИСП)и континуирано су по потреби допуњавали податке.Уложен је велики труд да се подаци комплетирају. Школа поседује савремену опрему и континуирано је осавремењује. Све учионице опремљене савременим технологијама.Директор подстиче наставнике да користе савремене технологије.

Управљање системом обезбеђења квалитета установе	2.5
Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.	Опис стандарда
Примењује савремене методе управљања квалитетом; Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе;	Индикатори: У школи је формиран Тим за обезбеђивање квалитета и развој, који је током првог полугодишта, анализирао рад свих органа, анализирао све облике наставе, предлагао мере и пратио њихову примену..

• Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе; • Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе; • Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.	Сви наставници и стручни сарадници реализују своје активности у складу са Планом унапређења квалитета образовно-васпитног рада Средње Школе "Милоје Васић". На наставничком већу анализирали смо успешност ученика на завршним и матурским испитима, предложили мере. Педагог је презентovala анализу резултата.
---	--

3.Област:

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

Планирање, селекција и пријем запослених

Професионални развој запослених

Унапређивање међуљудских односа

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Планирање, селекција и пријем запослених	3.1
Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи	Опис стандарда

Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса; • Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају 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	Индикатори: Директор на време по процедури планира упис, усклађује га са потребама привреде и бројем ученика који завршавају осми разред. У децембру у сарадњи са локалном заједницом, локалним партнерима донет је на Наставничком већу Предлог плана уписа за наредну годину. Сви професори који раде на неодређено имали су непромењене норме у односу на прошлу годину. Школској управи су пријављена слободна радна места у школи, као и наставници који имају непотпуну норму . Један мали број радних места заступљен је нестручно , због немогућности да се нађе стручно лице. Нема приправника. Једна професорка пријављена за испит за лиценцу.
--	---

Професионални развој запослених	3.2
Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених	Опис стандарда
Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој;	Индикатори: Школа је обезбедила да сваки запослени могу да воде свој електронски портфолио, који прати пре свега ,Тим за професионални развој и координатор

• 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.	за стручно усавршавање, о чему тромесечно извештава директора, извештај о стручном усвршавању се разматрали смо на Педагошком колегијуму и наставничком већу. На почетку школске године сви запослени су донели план стручног усавршавања. Школа је обезбедила средства за стручно усавршавање. Директор је пратио понуду бесплатних семинара и семинара од националног значаја и информисао запослене о могућностима пријављивања. Директор је радио на свом стручном усавршавању: -Израдио план стручног усавршавања. До сада сам похађала 2 акредитована семинара и 2 вебинара.
--	--

Унапређивање међуљудских односа	3.3
Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу	Опис стандарда
Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда;	· Индикатори: Директор је континуирано радио на стварању добрих међуљудских односа. Младим колегама пружана је подршка да се што лакше уклопе у колектив, али и подршка у реализацији наставе, оцењивању.

• Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању; • Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад; • Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда; • Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка; • Комуницира са запосленима јасно и конструктивно	Директор поштује радно време и тражи од запослених да поштују радно време. Директор је отворен за све запослене и на основу знања и искуства које поседује има капацитете да помаже запосленима. Активним учешћем у тимовима, подстиче тимски рад. На органима школе разговарали смо о свему отворено, заједно тражили најбоља решења, у циљу подизања квалитета образовно васпитног рада. Директор је током целе године био доступан и за ученике и за родитеље и за све оно што се није могло решити на нижем нивоу, решавао је директор у сарадњи са педагогом или самостално у оквиру својих законских овлашћења. Директор настоји да створи атмосферу у којој ће се сваки запослени осећати поштованим и уваженим, настоји да им
--	---

	укаже поверење додељујући им важне задатке и да њихов рад у сваком тренутку истакне и похвали. Директор подстиче запослене да изражавају своје ставове, дају предлоге. На тај начин створена је атмосфера уважавања и поштовања сваког запосленог.
--	--

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	3.4.
Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате	Опис стандарда
Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе; • Користи различите начине за мотивисање запослених;	· Индикатори: Као што је већ поменуто директор је посетио одређен број часова току полугодишта . У анализи , директор без обзира на квалитет часа , с уважавањем се обраћао наставницима, похвалио добре стране часа и дао сугестије за побољшање рада.
• Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.	На органима школе , на сајту и друштвеним мрежама, похваљивали смо наставнике за успехе које су остварили током године .Школа има Правилник о награђивању запослених и у складу са њим награђује запослене. Општина Велико Градиште на челу са председником општине, Драганом Милићем, поводом обележавања Дана просветних радника уприличила је пријем за најуспешније просветне раднике из наше општине. Међу награђеним су професори наше школе: Дејан Милановић и Биљана Јовановић ,које је наставничко веће школе предложило за награду. Школа је у знак уважавања свих запослених у школи приредила закуску за Дан просветних радника. У петак 27. децембра организована је новогодишња закуска за колектив школе и подела пригодних новогодишњих поклона. Истог дана, Деда Мраз је поделио поклоне деци наших запослених.

4.Област:

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

Стандарди:

Сарадња са родитељима/старатељима

Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Сарадња са широм заједницом

Сарадња са родитељима/старатељима	4.1.
Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља	Опис стандарда
Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета;	· Индикатори: Школа је на почетку формирала Савет родитеља и на првом састанку су изабрани представници родитеља за школске тимове.Изабрани су и чланови за Школски одбор. Изабран је представник за Локални Савет родитеља.
• 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	Годишњим планом , планирани су и реализовани родитељски састанци , на којима су родитељи обавештавани о успеху, дисциплини и другим важним аспектима везаним за напредовање ученика. Одређено је време за консултацију са свим наставницима, али и могућност

ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе	комуникације телефоном или електронски. Са родитељима чија деца имају потешкоћа у социјалном уклапању, емотивних потешкоћа, васпитних проблема, потешкоћа у учењу, велики број изостанака, директор је у сарадњи са педагогом, одељењским старешинама, Тимом, водио саветодавни рад. Учешће представника Савета родитеља у тимовима и у органу управљања, Савет родитеља је имао могућност добре комуникације са овим органима.
---	---

Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	4.2.
Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату	Опис стандарда
Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитнообразовне политике и праксе; • Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце; • Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе; • У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом. • Омогућава репрезентативном синдикату у	Индикатори: Школски одбор је усвојио Годишњи рада школе за 2024/25. годину, све извештаје, донео финансијски план, измене финансијског плана, правилнике, разматрао успех ученика. На седницама је директор информисао Школски одбор о свим пројектима о успеху ученика, и свим аспектима школског живота. Одржане су планиране седнице Школског одбора, а по потреби је одбор заседао и преко плана. У школи нема синдиката. Директор је више пута разговарао са запосленима на тему оснивања синдиката, али запослени нису заинтересовани.

установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.	
---	--

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	4.3.
Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.	Опис стандарда
Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе; • Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава; • Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници; • Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром	Индикатори: Директор и запослени, разумевајући да је школа неодвојиви део локалне заједнице, веома успешно сарађују са локалном заједницом. Председник општине и његови сарадници разумеју потребе школе, подржавају наш рад. Зато је школа несметано функционисала. Поред основних потреба, локална заједница је улагала и у опрему. Тако су средствима општине финансиране све потребе школе. Набављене су клупе средствима општине. Финансирали су и текуће одржавање школе, стручно усавршавање, јубиларне награде, социјална давања, такмичења, енергетске услуге, путовања запослених. Настављена је успешна сарадња са ШУ, као и Министарством просвете. Школа је и ове године конкурисала за средства Министарства просвете. Средствима Министарства просвете набавили смо спортску опрему, променили кошеве у хали. У четвртак 26. септембра у фискултурној сали наше школе, одржана је промоција пројекта „Заједници заједно“. Пројекат је реализован уз финансијску подршку

	компаније НИС у вредности од 1.288.320 динара, са циљем да обезбеди већа енергетску ефикасност, смањење трошкова одржавања, али и осигура безбедност ученика током извођења наставе. Замењено је осветљење, уграђене 4 инвертер климе и промењен разводни ормар са осигурачима. Сарађивали смо са локалним установама: школама, Центром за Социјални рад, Домом здравља, Црвеним крстом, библиотеком, Културним центром и службама општине и председником општине.
--	--

	Школа сарађује са спортским клубовима и изнајмљује им фискултурну салу у поподневним часовима, бесплатно, зато што наши ученици тренирају у клубовима и постижу изузетне резултате. Свечану сале наше школе, користила је и наша општина за неке значајне догађаје: радионице, изложбе. Наши ученици учествовали су и у разлучитим активностима библиотеке и културног центра. У оквиру Дечје недеље имали смо сарадњу са ОШ „Иво Лола Рибар“, Четвртог октобра нашу школу посетили су ученици другог разреда и учитељице ОШ "Иво Лола Рибар". Присутне је поздравила директорка Весна Новковић. О краћем историјату школе, профилима који се школују и о успесима ученика, говорила је. Даница Јовић и Јована Бранковић, ученице четвртог разреда наше школе потрудиле су се да боравак присутних буде што организованији. Основци су се дивно забавали на часовима са професорима и ученицима. Организацију су помогле Велина
--	---

	Стојковић и Александра Димитријевић. Школа је одличну сарадњу имала и са локалним партнерима код којих се реализује практична настава.
--	--

Сарадња са широм заједницом	4.4.
Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу	Опис стандарда
Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу; Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава.	Индикатори: Директор је формирао тим за пројекте, који се бавио праћењем конкурса и подношењем апликација за пројекте. Али и други запослени су подстицани да конкуришу. Од образовних пројеката, школа је у пројекту „Квалитетно образовање за све“ и Њачки парламент је на крају реализације пројекта „Млади послушају“. У оквиру активности тима за Каријерно вођење и саветовање, професорке Сања Стефановић и Биљана Лукић су поново спремиле наше ученике за нову радионицу. Тим су чинили ученици Софија Скочић, Јелена Николић, Лана Николић, Вељко Јовановић и Филип Влаховић. Ученици су најпре интервјуисани, од стране организатора и ментора обуке. 23. септембра 2024, који су прошли у 10 најбољих тимова из Србије од чак 117 пријављених тимова. Тим наше школе је отпутовао у Босну и Херцеговину у Етно Село „Станишиће“ на три дана где су ученици присуствовали обуци и учествовали у креативним радионицама. Ученици су боравили, заједно са тимовима из других школа и других држава у хотелу Рас, где су се у радном простору, уз присуство ментора и едукатора одвијале различите активности.

	UPSHIFT у оквиру програма Достигнућа младих, спаја друштвено предузетништво, иновације и тимскирад. Ова методологија оснажује младе људе да покрену решавање друштвених изазова у свом окружењу. Програм је настао 2004. године под окриљем УНИЦЕФ-аАплицирали смо за два пројекта код Министарства просвете.
--	--

5. Област:

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

Управљање финансијским ресурсима

Управљање материјалним ресурсима

Управљање административним процесима

Управљање финансијским ресурсим	5.1.
Директор ефикасно управља финансијским ресурсима	Опис стандарда
У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; - Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава; - Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.	Индикатори: Реализован у потпуности. Директор је активно у сарадњи са шефом рачуноводства , секретаром, радио на изради Финансијског плана и Плана набавки за претходну годину. Директор је планирао приходе и расходе сарађујућући са шефом рачуноводства, и са службом финансија општине. Током првог полугодишта време су издати налози за спровођење набавки предвиђених Планом набавки, као и адекватни налози за плаћање .Школа је у систему „Искра „кроз који се исплаћују плате, а од јануара 2024. смо у систему“Спири“.

Управљање материјалним ресурсима	5.2.
Директор ефикасно управља материјалним ресурсима	Опис стандарда
Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовноваспитни процес одвија несметано; • Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса; • Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса; • Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост; Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају; Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.	Индикатори: Школа је конкурисала за пројекат Нис-а „Заједници заједно“ и добила 1.288.320,00 динара за замену осветљења у фискултурној сали и уградњу 4 инвертер климе. Сопствене приходе од донација локалних партнера и појединаца , школа рационално троши на набавку учила и опреме за осавремењивање наставе, као и за естетско уређење школе како би свим актерима школе боравак био што пријатнији. Из градског буџета школа добија средства за одржавање, превоз запослених, енергетске и комуналне услуге (струја, вода, грејање...). планским радом календарска година је завршена успешно. Спроведене су све набавке планиране Планом набавки. Домар и помоћни радници су многе радове урадили , само је набављен материјал. Током године вршене су редовна текућа одржавања и санације кварова Сопствена средства смо , такође користили за поддизање квалитета .

Управљање административним процесима	5.3.
Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом	Опис стандарда
Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама; • Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације; • Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;	Индикатори: У сарадњи са секретаром школе, сва потребна документација је урађена на време и у складу са законом. Поштовале су се процедуре уз појачан надзор вођења правне документацијем, а води се и прописана остала документација са обезбеђеном тачности административне документације и архивирање података у складу са законом. Архива је сређена и систематично се архивира документација. Од 1. Јануара 2024. Почели смо са електронским архивирањем.
• Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.	Сви планови и извештаји (Годишњи лан рада школе. Извештај о реализацији Годишњег плана и Школског програма, Извештај о реализацији самовредновања, Извештај о реализацији развојног планирања, извештај директора су урађени на време и презентовани и усвојени на органима школе.

6. Област:

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Израда општих аката и документације установе

Примена општих аката и документације установе

Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	6.1.
--	-------------

Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе	Опис стандарда
Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка; • Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом; • Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.	Индикатори: Директор у сарадњи са секретаром је пратио промене прописа и поступао у складу са њима. Школа има уговор са Профи системом , који пружа правну подршку школи. Директор и секретар су пружали запосленима подршку у тумачењу стратешких докумената. Донети су нови правилници.

Израда општих аката и документације установе	6.2.
Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима	Опис стандарда

Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације; • Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени; • Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима у складу са законом.	Индикатори: Сви општи акти доступни запосленима у канцеларији секретара, као и на сајту школе. Директор , редовно информисе запослене о измени аката школе.
---	---

Примена општих аката и документације установе	6.3.
Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе	Опис стандарда
Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација; • Након извршеног инспекцијског и стручно- педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере	Индикатори: Активно учествује у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације; Током полугодишта, школу је посетила просветна инспекција Налаз инспекције је био у реду . Ванредних инспекцијских надзора није било.

ЗАКЉУЧАК

Школа је реализовала наставне планове и програм свих предмета за прво полугодиште. Школски програм и Годишњи план рада, за прво полугодиште , такође , реализовани. Школа прати промене у друштву, у просветној заједници и усклађује свој рад и прилагођава се. Школа наставља да се развија , што подиже квалитет и школу чини конкурентном у односу на друге школе. То повећава интересовање за упис и омогућава њен опстанак.

Директор
Весна Новковић