

Дел.број:188.од 11.09.2024.

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 ШКОЛСКУ 2023/24.

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

1.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 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	Индикатори Школа поседује специјализоване учионице, готово из свих предмета. Од ове године имамо и учионицу за ликовну културу. Учионице су чисте, светле, опремљене новим намештајем, савременим технологијама и наставним средствима. На Педагошком колегијуму, разматране су потребе за опремањем наставних средстава, и у складу са потребама, директор је набављао наставна средства. Набављена су три нова компјутера за зборнице. Директорка је на почетку школске године направила свој план стручног усавршавања, у областима у којима је сопственим самовредновањем утврдила да би се требало усавршавати. Ове године похађала сам следеће семинаре и скупове према Правилнику – усавршавање изван установе: 1. Програм обуке наставника у области заштите потрошача (Одобрени програм министра просвете (обука) 2. Значај менталног здравља и пружање психо-социјалне подршке (Одобрени програм министра просвете (обука) 3. Унапређивање система дигитализације у образовању (Одобрени програм министра просвете (обука) 4. Дигитално насиље у установи од превенције до решења (Стручни скуп - трибина) Унутар установе, обавеза је 44 сата, а ја сам се усвршавала 64 сата. 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. У издвојеном одељењу у Голупцу, ученици су добили бесплатне уџбенике. Ученици кроз Ђачки парламент, чији рад подржава и помаже у раду директорка школе, учествује у раду школе и доношењу одлука у складу са законом. На првој седници изабрана су два представника Ђачког парламента учествују у раду Школског одбора. Активности Ђачког парламента у току првог године: -Конституисање и избор руководства -Доношење плана рада
--	---

-обележавање Међународног дана мира, видео запис. У свету се 21.септембра обележава Међународни дан мира који је Генерална скупштина Уједињених нација прогласила даном који је посвећен јачању идеала мира, како унутар тако и међу нацијама и народима. Кратак видео запис који су урадиле наше ученице јесте у ствари читање говора Бан Ки Муна, генералног секретара Уједињених нација(од 2007 до 2016) :

„Поводом овог Међународног дана мира обећајмо да ћемо учити своју децу које су вредности толеранције и међусобног поштовања. Инвестирајмо у школе и учитеље који ће градити поштен и инклузиван свет у коме ће различитост бити прихваћена. Боримо се за мир и бранимо га свим снагама.“ Овај говор, наше ученице су прочитале на енглеском,немачком, француском и српском језику.

- разговор са представницима локалне самоуправе о предлогу буџета за наредну годину.

Једна од идеја и жеља ученика била је да се у оквиру градске библиотеке у Великом

Градишту направи кутак, читаоница за ученике који би тамо поред читања могли и да се друже. Ова је идеја одлично прихваћена од стране директорке која је истакла да данас у свету библиотека јесте место не само читања књига већ и узајамног дружења, развоја креативности.

-У току Дечје недеље урађена је онлине анкета о одлагању телефона

-обележен Међународни дан средњошколаца. Тема јавне расправе ове године била је средњошколци у причи. Извештај о расправи са пратећим фотографијама послате су на адресу Уније средњошколаца Србије.

На завршној конвенцији у Београду присуствовала је и Јелисавета Дамњановић , председница нашег Ученичког парламента.

-Међународни Дан детета, одећа у плавој боји

Светски дан детета или Међународни дан детета је годишњи међународни догађај који се слави 20. новембра. Установљен је од стране Генералне скупштине Уједињених нација 1954. године са циљем да се у свим државама

слави истог дана. Овај дан се обележава и да би се скренула пажња јавности на обавезе друштва према деци, као и на актуелне проблеме са којима се деца суочавају. Основни принципи који се промовишу су: право на живот, опстанак и развој, најбољи интерес детета право на партиципацију право на недискриминацију. Чланови парламента су позвали све ученике да се придруже у облачењу одеће плаве боје која је узета за званичну боју детета. Поред ученика, велики број професора као и директорка школе, одазвао се овом гесту у знак подршке деци.

-сакупљање чепова једна је од активности која се организовала и раније у школи.

Ученички парламент је и ове године у сарадњи са професорима помагао да ова акција буде што успешнија

-Пројекат Млади ослушкују у који је, поред чланова парламента укључено још 10 ученика.

Центар за образовне политике, у сарадњи са Центром за социјалну политику, од фебруара 2023. године спроводи пројекат чији је циљ оснаживање ученичких парламената из 16 средњих школа широм Србије за залагање, промоцију и заштиту људских права и демократије, укључујући заговарање за социјалну инклузију кроз образовање. Једна од главних идеја пројекта јесте да се унапреди промоција и заштита људских права у области образовања и да се представи начин да се унапреди учешће младих и њихово ангажовање у демократском животу у Србији. С тим у вези, ученички парламенти одабрани су као први инструмент учешћа младих у демократским процесима са којим се они сусрећу током школовања, као и због чињенице да су већ препознати у правном оквиру као релевантно тело на нивоу школе. Учесници ће у пројекту добити прилику да ојачају своје капацитете у области заштите људских права и на тај начин допринесу општој добробити у срединама где је положај младих додатно отежан материјалном ситуацијом, као и општој борби против дискриминације по било ком основу. Поред ученика и ученичких парламената, пројекат ће укључивати и друге важне актере са нивоа локалне

	заједнице – запослене у школама, родитеље, представнике локалних самоуправа и школских управа и организације цивилног друштва. Наша школа је изабрана на конкурс за учешће у овом пројекту а прва заједничка активност која је реализована је посета школи, 27.9.2023. у циљу међусобног упознавања, односно успостављања сарадње између школе и представника пројекта. Један сегмент посете био је посвећен и сарадњи са представницима наше локалне средине, будући да ће ова сарадња бити значајна за успешност ученичких акција којеће се спроводити у другој половини пројекта. 13. и 14.11.2023. одржане су прве обуке за наше ученике од стране професора са Факултета политичких наука у Београду. У току децембра и јануара одржава се други, он лајн круг обуке. Координатори пројекта на нивоу школе су Јасмина Глишић, професор филозофије, координатор УП и педагог, Александра Димитријевић. -Обележавање Међународног дана волонтера-представљање волонтерских искустава ученика. Поводом Међународног Дана волонтера 5.децембра, Ученички парламент СШ :Милоје Васић; из Великог Градишта презентовао је волонтерски рад ученика током године. Састанак је одржан у Свечаној сали школе где су били и ученици IV-2 одељења гимназије. Циљ је био да се подстакну и остали ученици у помагању хуманих, уметничких и других активности како у школи, локалној заједници па и шире. Састанак је завршен низом идеја о предстојећим активностима. -Дан борбе против насиља над женама. Овај дан је обележен од стране других професора заједно са ученицима који су у Парламенту. -Планирана је хуманитарна акција за помоћ оболелом детету из општине Голубац. Због забране музичких активности, акција је одложена за јануар месец и то на свечаном обележавању дана Св.Саве. У другом полугодишту постављени су циљеви континуираног рада у обележавању значајних датума,
--	--

	годишњице Ученичког парламента, скретање пажње на евентуалне или потенцијалне проблеме, промовисању вредности школе као и овогодишњи мото школе, „Сањај, веруј, постигни“! Поред сарадње са локалном заједницом, школа је имала сарадњу са различитим удружењима, организацијама, установама.
--	---

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. Неке од активности предвиђених планом нису реализоване, али је већина реализована. На огласним таблама је постављен нови списак чланова тима и обавештени су ученици о постојању сандучета за анонимну пријаву насиља. Чланови Тима подсетили су професоре на Правилник о протоколу поступања у установи 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. Почетком септембра тим се састао и разговарао о активностима у вези са смерницама МП. Координатор Тима уз подршку

	педагога у одељењу 2/3 урадиорадионицу на тему;Емпатија;, а професор Горан Мишић је реализовао трибину саистом темом којој су присуствовали ученици 5 одељења. 7.9.2023. У свечаној сали наше школе одржан је заједнички састанак Тима заДНЗЗ 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. У уторак 10.10.2023. је у нашој школи обележен је Светски дан менталногздравља који се ове године обележава под слоганом;Ментално здравље је универзалнољудско право“.16.11.2023. године обележен је Светски дан толеранције. Дана 24.11.2023. у СШ;Милоје Васић; обележен је Дан борбе против насиљанад женама, пригодним активностима које су припремили ученици школе који похађајуграђанско васпитање: Ана Савић, Марија Ђокић, Софија Скочић и Стефан Павловић. Министарство просвете је у сарадњи са Министарством здравља и УНИЦЕФ-ом, у оквиру пројекта „Одговор на кризне ситуације и трауматичне догађаје“, израдиловидео материјале за родитеље и запослене у установама образовања и васпитања подназивом „Родитељи са децом у кризним ситуацијама” и „Наставници са децом у кризним ситуацијама”. Добијени материјали су прослеђени родитељима и запосленима. Пројекат;Научимо жирафећи језик; - Обуку младих за примену техниканенасилне комуникације и мирног решавања сукоба; коју спроводи Удружење;Светречи; из Велике Плане уз подршку Министарства туризма и омладине и Екуменскеиницијативе жена похађали су представници наше школе Магдалена Ђукић и МилицаБлагојевић, као и педагог Александра Димитријевић. У оквиру пројекта реализовано јенеколико активности. Поред наведених активности тим је имао још десетак састанака (свеукупно18) на којима смо се бавили превентивним радом са појединим ученицима и њиховим родитељима и пар ситуација насиља. Једна ситуација насиља је процењена као насиљетрећег нивоа, тако да је иста постављена на платформу “Чувам те” и обавештена јешколска управа Пожаревац.Дана 11.12.2023. године, ученици IV разреда СШ "Милоје Васић". В. Градиште, одељење у Голупцу , имали су прилику да у организацији Црвеног крста и
--	--

	реализацији ДЗ Голубац, чују предавање од стране др Весне Марковић о пружању прве помоћи на месту саобраћајне незгоде. Истом приликом подељени су и лифлети о реанимацији. Ученици су били веома пажљиви и заинтересовани за поменућу тему и пријатно изненадили да знају важне телефоне, које треба позвати у одређеним ситуацијама. На родитељским састанцима, родитељи упознати са изводима из новог Закона о систему образовања и васпитања који се односе на одговорности ученика и родитеља. 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. Обезбеђено је довољно дезинфекционих средстава. Током лета извршена је дезинфекција, дезинсекција и дератизација школских просторија. Изречене су васпитне мере и вођен педагошки рад са ученицима. У склопу плана превенције злоупотребе дрога, а у раду са средњошколцима, 2.4.2024. у нашој школи одржана је трибина. Трибина је успешно реализована у сарадњи са представницима полиције, професорима и ученицима наше школе, њиховим излагањима и дискусијом. Теодора Милић и Јована Радосављевић, ученице друге године наше школе, презентовале су део који се тиче наркоманије - њен психолошки, социолошки и биолошки аспект. Сташа Михаиловић, ученица четврте године наше школе, била је задужена за део о алкохолизму, што је и истраживачко поље њеног будућег матурског рада. Марија Стојановић, професорка психологије, размотрила је са присутнима психолошке аспекте ових појава, док је Душица
--	---

	Уђиловић, професорка хемије, представила део који се тиче хемијског састава и дејства наркотика на организам. Представници полиције: Алекса Ракић, Бојана Перић Окић и Јасмина Мишић размотрили су штетне последице ових појава и појаснили законску регулативу присутнима. Организатори ове трибине биле су Марија Стојановић, психолог и Александра Димитријевић, педагог школе. Од маја месеца 2023. год., емпатија и заштита менталног здравља биле су централне теме у школском дискурсу. Већина активности и у нашој школи је била усмерена на разговоре о значају саосећања и о менталном здрављу. У вези са тим, реализоване су и тематске недеље на почетку школске године које су имале за циљ заштиту и очување менталног здравља, успостављање и одржање психичког благостања. Упоредо са обележавањем европске недеље менталног здравља која се реализује у Европи под слоганом „Здравље је људско право“, у нашој школи, 13.5.2024.год. на нивоу пројектне активности у оквиру пројекта „Млади ослушкују: оснаживање ученичких парламената за промоцију и залагање за људска права“, одржан је први заједнички (онлајн) састанак представника ученичких парламената из свих школа које су одабране да се у њима реализује овај пројекат. На састанку су биле представљене презентације и усмено разрађене идеје ученика за акцију у својој средини, којом ће добити прилику да ојачају своје капацитете у области заштите људских права и на тај начин допринети општој добробити у срединама где живе. Ученици СШ „Милоје Васић“ одабиром теме за акцију, која се тиче права на заштиту менталног здравља, заправо ће у наредној години низом пројектних активности развијати и одабране компетенције из Референтног оквира за демократску културу. Поводом обележавања годишњице масакра који се догодио 3.и 4. маја прошле године, говорило се о значају и нужности сећања, као и о саосећању које и сами ученици увиђају као кључни чинилац разумевања, живота у заједници, хуманости.
--	--

	Стицајем тужних околности, баш у оквиру недеље заједништва, појавила се потреба за помоћ ученици наше школе којој је дијагностификовано малигно обољење. Ученици су низом идеја подстакли многе хуманитарне акције, како Школе, тако и институција у граду. У акцију заједништва, укључили су се Аmaterско позориште „Жанка Стокић“ кроз хуманитарно извођење представе „Сумњиво лице“, Туристичка организација кроз „Дане цвећа и меда“, Предшколска установа „Мајски цвет“, које су ове акције подржали. Наши ученици су не само иницијативом, већ и активним учешћем у овим дешавањима, показали хуманост, али и зрелост и способност да укључе цео град и окупе га у духу заједништва и доброте. Недеља сећања на жртве мајских трагедија, завршена је 13.5.2024. одржавањем парастоса у Цркви Светих Архангела Михаила и Гаврила у Великом Градишту. 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 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.	Индикатори: Директорка је учествовала у изради Статута и правилника. Млађим колегама помаже у тумачењу и примени докумената. 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 стручни сарадници се на време и преко гугл учионице упознају са извештајима са састанака и актива; Сви наставници користе савремене технологије у процесу наставе; Почели смо са реализацијом нових пројеката у које су се укључили и ученици, наставници и стручни сарадници и друге образовне институције и шира локална заједница. Поред обавезне самовалуације 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 према образцу у којима се прати испуњеност стандарда, на основу одређених индикатора. Директорка води Педагошки колегијум (3 састанка одржана у складу са Годишњим планом). Директорка 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.) У школи су се реализовале различите ваннаставне активности. Кроз ваннаставне активности промовисали смо здраве стилове живота, развој социјалних вештина

	ученика, подстиче креативност ученика: Предавање Црвеног крста, трибина о ХПВ вирусу, обележавање дана људских права, Дана волонтера, кампања 16 дана активизма против насиља над женама, 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. Директорка 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 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	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 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,

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	постигнућа и дефинишу мере подршке.
--	-------------------------------------

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 промовише њихова постигнућа.	Индикатори: У току оба 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. Успехе смо промовисали на сајту, фејсбуку и инстаграму школе. У уторак, 18. јуна у препуној Свечаној сали Школе, уз присуство ученика завршних разреда, родитеља и запослених, одржана је свечана додела диплома матурантима. Додела је симболично отпочела извођењем студентске химне „Гаудеамус игитур“. Затим је директорка одржала говор за матуранте, честитала завршетак средње школе, осврнула се на њихово

	школовање и пожелела успех у будућности. Награђена је ученица генерације – Силвестра Денић, затим носиоци „Вукове дипломе“, одлични, као и сви ученици који су дали допринос у ваннаставним активностима и постигли резултате на такмичењима. На Дану школе, директорка је похвалила и наградила најуспешније ученике.
--	--

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, гугл учионици. Школски развојни план донет и усвојен на време. Педагог контролише планове наставника и

	стара се да на време буду у есдневнику.
--	---

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, ради правовремене реализације обавеза.

Контрола рада установе	2.3
Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.	Опис стандарда:
Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених; • Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде 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; •	Индикатори: Директор редовно прати рад свих запослених . Од стране директора школе током првог полугодишта посећен је мањи број од планираног из објективних . 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 и другог полугодишта неколико пута прегледао евиденцију у ес дневнику, као и 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.

Управљање информационим 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. Од ове године школа је у два информациона система-Искра за обрачун плата и и Спири за реализацију и планирање буџета.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 и другог полугодишта ,анализирао рад свих органа, анализирао све облике наставе, предлагао мере и пратио њихову примену.Тим прати и реализују Плана унапређења.Тим је урадио годишњи извештај и предложио мере.

• 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” после спољашњег вредновања школске 2022/23., који смо израдили после спољашњег вредновања школе. Тим за самовредновање је вредновао препоручену област , према смерницама Министарства и направио исцрпан извештај и предлог мера, које школа имплементира у своје планове.
---	--

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. Тим за промоцију је кроз различите промотивне активности, промовисао школу :посетио школе у окружењу , био учесник сајма образовања у ОШ у Великом Градишту и у оквиру догађаја „ На кафи са родитељима“. Све је то допринело да упис буде добар и без обзира на све мањи број ученика , упишемо планиран број одељења (4) 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.
---	--

Професионални развој запослених	3.2
Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених	Опис стандарда
Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој; • Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике	Индикатори: Школа је обезбедила да сваки запослени могу да воде свој електронски портфолио, који прати пре свега ,Тим за професионални развој и координатор за стручно усавршавање, о чему тромесечно извештава директора, извештај о стручном усвршавању се разматрали смо на

стручног усавршавања • Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.	Педагошком колегијуму и наставничком већу. На почетку школске године сви запослени су донели план стручног усавршавања. Школа је обезбедила средства за стручно усавршавање. Већина наставника у првом полугодишту похађала је бар један акредитовани семинар, а неки и више. 17. јануара 2024. Одржан је стручни скуп за све запослене. Директорка је пратила понуду бесплатних семинара и семинара од националног значаја и информисала запослене о могућностима пријављивања. Директорка је радила на свом стручном усавршавању: -Израдила план стручног усавршавања и похађала довољан број семинара и скуп.
---	---

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: Директорка је континуирано радила 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	Директорка поштује радно време и тражи од запослених да поштују радно време. Директорка је отворена 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. Директорка је током целе године била доступна и за ученике и за родитеље и за све оно што се није могло решити на нижем нивоу, решавала је директорка у сарадњи са педагогом или самостално у оквиру својих законских овлашћења. Директорка 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. Директорка 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 директорка је посетила одређен број часова току оба полугодишта У анализи , директорка без обзира на квалитет часа , с уважавањем се обраћа наставницима, похвали добре стране часа и да 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: Надежда Цветковић, професорка Музичке културе и Наташа Стевић, професорка латинског језика, које је наставничко веће школе предложило за награду., као и Биљана Јовановић, професорка немачког језика и Дејан Милановић професор физичког васпитања. Школа је у знак уважавања свих запослених у школи приредила закуску за Дан просветних радника и 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 Општински 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 План рада школе за 2023/24. 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. Школски одбор је разматрао и успех ученика на матури и другом полугодишту. 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: Директорка 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 . 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.Опремили смо фискултурну салу новим кошевим аи опремом , а у пројекту НИС-а „Заједници заједно“ , ново осветљење у хали, четири инвертер климе, измештен бројило, нова

	електро табла. 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 „. 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	Индикатори: Директорка је формирала тим за пројекте, који се бавио праћењем конкурса и подношењем апликација за пројекте. Али и други запослени су подстицани да конкуришу. Школа је у пројекту

посетама и разменама мишљења и искустава;	„Квалитетно образовање за све „ .Од ове године смо постали ментор школа . Ментор школа, Средња школа "Милоје Васић" посетила је четири школе (СШ "Младост" у Петровцу, ЕУШ "Вук Караџић" и Техничку школу "Никола Тесла" у Великој Плани као и Паланачку гимназију у Смедеревској Паланци) у периоду од 24.11. до 1.12.2023. и кроз један кратки информативни састанак, пружила информације и поделила практичне материјале везано за интеграцију Референтног оквира у наставне и ненаставне активности. Ментори који су запослене водили у овом процесу су Александра Димитријевић и Велина Стојковић. Школа је и у неколико пројеката у којима учествују ученици, који су претходно ,већ, поменути. Ученички парламент је у пројекту „Млади ослушкују“.
---	--

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. Директорка је активно у сарадњи са шефом рачуноводства, секретаром, радила на изради Финансијског плана и Плана набавки за претходну годину. Директорка је планирала 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 сад смо ушли у систем „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. У пројекту Министарства просвете добили смо средства у износу од 1.197.168,00 за замену кошева и друге спортске опреме. 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 подизање 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 план 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. Донети су планови заштите и спасавања и Процена ризика од катастрофа. Директор и секретар су пружали запосленима подршку у тумачењу стратешких докумената. Израђен је нов Статут и правилници ,да би се ускладили са изменама ЗОСОВ-а.

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 првог полугодишта, школу је посетила просветна инспекција Налаз инспекције је био у реду . У јун у смо имали ванредни инспекцијски преглед ,недостаци су отклоњени у законском року.

ЗАКЉУЧАК

Школа је реализовала наставне планове и програм свих предмета за школску 2023/24. годину . Школски програм и Годишњи план рада, школску 2023/24. годину, такође , реализовани.Школа се укључила у неке нове пројекте и укључила велики број ученика да учествују у њима. Због убрзаних промена у друштву, реформе средње школе, промене школских планова и програма, много тога се током године мења, потребна је велика посвећеност, труд и рад.Колектив чине образовани, млади људи, спремни да раде тимски, преузимају обавезе, што знатно олакшава рад директора.

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

„Изрази у овом моделу коришћени су родно и полно неутрално и генерички, али подразумева се да постоји могућност прилагођавања израза.“