

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

на крају школске 2024/25.године



Сремска Митровица, 2025.год.

Полазне основе Извештаја о раду директора су надлежности и одговорности директора школе, прописане су чланом Закона о основама система образовања и васпитања, (Службени гласник РС“;бр 88/17,27/18 – др.закони, 10/19, 6/20 и 129/20), Статутом школе и др. подзаконски акти, Правилником о стандардима компетенција директора установа, васпитања и образовања (Сл.гласник РС, број 38/2013), као и Годишњим планом рада школе, посебно глобалним и оперативним планом и програм рада директора школе. Реализација прописаних надлежности и одговорности, као и планираних послова биће приказана кроз реализацију глобалног и оперативног плана и програма рада директора.

- По Закону о основама система образовања и васпитања, директор школе ради следеће послове:
- Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе
- Одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада
- Одговоран за остваривање развојног плана установе
- Одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење средстава, у складу са законом
- Сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима
- Пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика
- Организује и врши инструктивно педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, стручних сарадника
- Планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, стручних сарадника
- Одговоран је за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописом
- Предузима мере у случајевима повреде забрана из чл. 110-113. Овог закона
- Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника као и других инспекцијских органа
- Одговоран је за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете
- Обавезан је да благовремено информисе запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини
- Сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког , односно педагошког већа без права одлучивања
- Образује стручна тела и тимове, усклађује рад стручних органа у школи
- Сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља
- Подноси извештај органу управљања најмање два пута годишње о свом раду и раду установе
- Одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом
- Доноси општи акт о организаји и систематизацији послова, у складу са законом
- Обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом
- Сарађује са ученицима и ученичким парламентом
- Одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос
- Обавља и друге послове у складу са законом и статутом

Компетенције директора дефинисане су као функционално интегрисана знања, способности, вештине и систем вредности који су основа за успешно обављање послова и задатака у установама основног образовања

Стандарди компетенције директора утврђују оне критеријуме којима се обезбеђује успешно управљање, организовање, руковођење, извршавање и контролисање рада наведених установа.

Стандарди компетенција детаљно описују кључне активности за које директор мора бити оспособљен како би успешно руководио установом и обезбедио остваривање њених циљева.

Сврха стандарда је осигурање и унапређивање квалитета рада, чиме се доприноси остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисаних Законом.

Индикатори су квалитативни и квантитативни показатељи реализованих активности у оквиру дефинисаних задатака.

Оцењивање компетентности директора обавља се утврђивањем да ли су његове способности и понашања наведена у индикатору компетенције у довољној мери присутна у његовом раду да би се могло поуздано закључити да он располаже одређеном компетенцијом.

Стандарди се односе на:

- ❖ Руковођење васпитно-образовним процесом у школи
- ❖ Планирање, организовање и контролу рада установе
- ❖ Праћење и унапређивање рада запослених
- ❖ Развој сарадње са родитељима, старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом
- ❖ Финансијско и административно управљање радом установе
- ❖ Обезбеђивање законитости рада установе

Наша школа је претходне школске године планирана за екстерно вредновање, које је и извршено. Школа је добила оцену 3, часови наставника су били одлични и саветници су били веома задовољни. Ове школске године школа је на основу извештаја екстерног вредновања донела мере да отклони и побољша рад у наредној школској години. Рад наставника и школе је оцењен добром оценом, али су ученици пропустили у школској документацији на којој ће школа поради и покушати да исправи.

1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

➤ *Развој културе учења*

-опис стандарда

- Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења

Индикатори

-Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика

- на свим седницама Наставничког већа, тима за развојно планирање проналазимо начине да настава буде у складу са образовним и другим потребама ученика, стварање средине подстицајне за учење и развој

- редовно на седницама Наставничког већа, као и на састанцима тимова разговарамо о успеху ученика, о изостанцима, вршимо анализу и доносимо закључке како и на који начин да се побољша квалитет наставе, предлажемо мере за отклањање недостатака

- Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе – тим за школско развојно планирање, тим за самовредновање и педагошки колегијум редовно се састају и разматрају ове садржаје

- развијамо и промовишемо вредности учења и целоживотног учења – користећи примере добре праксе, анализом и подстицајима, што више угледних и огледних часова, разговори са ученицима, анкете- како су се осећали на часу, колико су научили, да ли им одговара овакав начин рада.

- Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава

(трудимо се да оплеменимо учионице, у свакој ТВ, лаптоп, видео бим, интернет, интерактивне табле у 3 учионице, семинари и обуке запослених за употребу савремених технологија у настави)

- Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава (разговори са запосленима, њиховим идејама, са ученицима на ђачком парламенту, одељењским заједницама)- анкетирањем ученика, запослених- самовредновањем

- На састанцима ђачког парламента ученици износе примедбе и сугестије за рад појединих колега, директор и педагог разговарају са колегама, посећују часове како би се побољшао квалитет наставе, а ученици били задовољни

- Развија се култура учења током школске године, - ученици посећују градску библиотеку, арборетум, излетиште Забран, са спортским садржајима, Извиђачки камп

- Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак
- организовање тимског рада, изложбе у холу школе, квиз, на часовима самопроцена ученика колико знају, како би себе оценили, како би оценили наставника, час у целини, учимо их да критички процењују и себе и друге
- Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници
- сарадња наставника се огледа у размени искустава за време одмора, раду у тимовима, ваннаставним активностима, анализа посећених часова, сарадња са предшколцима
- претходне школске године настава се одвијала у првој смени, недостаје простор, увек је једно одељење имало наставу физичког васпитања у сали. Сматрамо да је рад у првој смени продуктивнији, безбеднији, а исто тако је велика уштеда у јачком превозу, као и у огреву.
- Сходно простору и времену одвијају се и ваннаставне активности, ученици су везани за јачки превоз, а колеге раде у 2 и 3 школе.

➤ **Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика**

- опис стандарда

- Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.

Индикатори:

- Осигурава да се примењује превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика- увек могу да се обрате дежурном наставнику, педагогу, па и директору, на видним местима у ходнику школе истакнут број СОС мреже, у матичној школи постоји видео надзор за праћење, двориште већим делом ограђено, књига дежурства, брзо реаговање на новонастале ситуације
- Трудимо се да школа буде здрава и безбедна средина за све – анкетирамо ученике, родитеље, запослене, анализирамо и доносимо мере и закључке.
- Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације – редовно се одржавају радионице, разговори са ученицима на часовима одељењског старешине, промовишу врлине и вредности, похваљује лепо понашање
- У сарадњи са МУПом Обреновац повремено је ту и дежурни полицајац безбедност на првом месту.
- Сарадња са локалном заједницом, општином Обреновац, Градским секретаријатом, обраћамо се за набавку средстава за наставу, за уређење школског дворишта, ограђивање дворишта.
- Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце (на видним местима у школи истакнута права детета и обавезе ученика), упознавање са кућним редом школе на почетку школске године
- Трудимо се да свако дете има иста права, да се поштује личност сваког детета
- Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима
- Редовно се одржава хигијена и просторија и школског дворишта, ученици оплемењују простор у учионици, а и у школском дворишту заједно са наставницима

➤ **Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи**

- опис стандарда

Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса

Индикатори:

- 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- одржавањем угледних и огледних часова, редовно посећујем часове на којима се све више користи електронски уџбеник, ученици воде час а наставник усмерава, ученици се веома лепо сналазе и у коришћењу интерактивне табле, раде презентације на часовима
- Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде и подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења, наставници усмеравају ученике, а они веома често се организују да им на часу буде другачије, занимљивије, осмисле презентацију и позову на час и друге наставнике и директора и педагога
- 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, ученици се највише радују ваннаставним активностима, једносменској настави, дружењу кроз игру где опуштено и стваралачки показују своја знања и умења, као и на часовима слободних активности,
- Редовно обавља саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама, Ученичким парламентом

- Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења
 - Трудимо се да се унапреди вођење педагошке документације, припреме за час, педагошке свеске
 - Показујемо свеске ученика, похваљујемо уредност и опомињемо ако нису уредне
 - У школи се обележавају значајни датуми
 - - у ходнику школе свака два месеца су изложбе ученичких радова,
 - У школи се редовно одржавају предавања МУПа, ватрогасци, Пажљивко
 - Активности на заштити деце у саобраћају
 - Учешће у акцијама Црвеног крста
 - Предавања патронажне сестре- лична хигијена
 - Предавања о очувању и неговању зуба- приредба ученика, представници Дома здравља, директор и запослени
 - У извештају о раду школе детаљно су описане све активности. Директор присуствује свим активностима ученика и наставника и задовољан постигнутим резултатима као и знањима и умећима које су ученици показали
 - Директор школе посетио семинаре и пренео искуства на Наставничком већу
-
- Актуености у настави бразовања – 22.-24.08.2025
 - Као и све конференције и састанке од значаја за рад установе
 - Безбедност и дигитално насиље – конференција Дом синдиката

➤ **Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу**

Опис стандарда

Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике

Индикатори

- Познаје законитости дечјег и адолесцентног развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости
- Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости
- Упознавање сваког наставника са специфичностима појединих ученика, начином рада са таквим ученицима
- 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
- Редовно се одржавају састанци тима за инклузију, да би се обезбедио што бољи приступ ученицима којима је потребна додатна подршка
- Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђених индивидуални образовни планови, праћење напредовања ученика на сваком тромесечју, као и упознавање са проблемима у раду и начинима за њихово отклањање
- Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе, вођење педагошке документације, евиденција истих
- Сарадња са дефектологом школе Љубомир Аћимовић, обезбеђивање подршке и запосленима и ученицима којима је помоћ потребна
- Сарадња са родитељима и њихово учешће и помоћ у напредовању ученика
- Ове школске године посебан осврт на ученике који су по ИОП-у 3, 3 ученика енглески језик, надарени, вредни, постигли изузетне резултате на такмичењима, као и 1 ученик изузетно надарен у настави музичке културе, свира и пева и постиже изузетне резултате на такмичењима, све документовано записницима, педагошки профили ученика

➤ **Праћење и подстицање постигнућа ученика**

Опис стандарда

Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате

Индикатори:

- обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика- иницијални тестови ученика, анализа наставника, разговори са ученицима, мере за побољшање резултата, начини на које уче и како превазићи потешкоће у раду
- подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика – упознавање ученика о критеријумима оцењивања, стандарди и постигнућа, похвале и награде, мотивација за даље ангажовање, похвале и читање књига обавештења, кроз сва одељења, са похвалом сваког ученика појединачно за постигнуте резултате, као и похвала наставника за уложен труд и успех ученика који је постигнут
- обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика, увид у едневник, записници са наставничког већа, анализа успеха ученика на нивоу одељења, разреда, школе
- прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа- посебан осврт на транзицију, односно прелазак ученика из 4. у 5. разред, комуникација учитеља и наставника, уз укључивање и сарадњу са педагогом школе

❖ **2.ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ**

➤ **Планирање рада установе**

Опис стандарда

Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе

Индикатори:

- Организујем и оперативно спроводим доношење планова установе, организујем процес планирања и додељујем задатке запосленима у том процесу, иницирам и надзирам израду планова, обезбеђујем поштовање рокова израде планова, обезбеђујем поштовање рокова израде планова, и непосредно учествујем у изради и доношењу истих
- Школска документа, Годишњи план рада, Педагошки колегијум
- Подела задужења, носиоци активности, време реализације
- Уважавање предлога запослених, ученика, Савета родитеља
- Добро планирање рада установе, води ка постизању бољих резултата у раду установе
- Сва документа су доступна на сајту школе

➤ **Организација установе**

Опис стандарда

Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају

Индикатори

- креира организациону структуру установе, систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове у организационе јединице, на основу броја ученика, одобреног броја одељења
- обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места, увид у 40-часовну радну недељу, опис послова и задужења, као и активности у разним органима установе, тимови, већа, секције и друге активности, садржани су у Годишњем плану рада школе
- поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју задатке, комуникација је најчешће усменог карактера, али и путем email-а
- стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима, али често наилазимо на потешкоће, запослени раде у две или три школе, везани за превоз
- делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење, предлог плана рада на састанцима, начини реализације, носиоци послова, временски оквири
- координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи, реализацијом планираних активности, садржаја
- обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених – договор, план, начин реализације, подела задужења унутар групе
- упознавање органа управљања школе са свим документима везаним за рад школе, усвајање истих

➤ **Контрола рада установе**

Опис стандарда

Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера

Индикатори

- примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених
- истакнут распоред посете часовима директора школе, за прво и друго полугодиште
- попуњавање чек листе о посећеном часу, анализа након часа, разговор са запосленима, утисци и запажања, редовна контрола дневника, књиге дежурства, време доласка на посао, поштовање звона и уредно одлажење на наставу
- 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 – записници НВ, стручних актива
- непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених – извештаји о постигнућима
- предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних – укључивање у рад педагошког колегијума, решавање проблема, доношење мера за превазилажење и отклањање истих
- упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама
- редовно прегледам педагошку документацију – припреме, вођење е дневника, педагошке свеске
- организација и педагошко инструктиван увид у праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе, као и мере за унапређивање рада установе

➤ **Управљање информационим системом установе**

Опис стандарда

Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом

Индикатори:

- обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе, на огласној табли школе, књига обавештења, сајт школе, емаил листа, записници и извештаји
- 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, упис ученика, Доситеј, ЈИСП, Искра,
- обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационом-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе – редовно се организују семинари, конференције, обуке и ангажују појединци, а понекад и сви запослени обука у школи

➤ **Управљање системом обезбеђења квалитета установе**

Опис стандарда

Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе

Индикатори:

- Примењује савремене методе управљања квалитетом
- Доноси план усавршавања, примена прописа, општих аката
- 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 се они спроводе, Годишњи план, Извештаји тимова
- Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе – планирање, подела задужења, акциони план, анкетирање, анализа и извештавање на Наставничком већу
- Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно пробним испитима ради планирања унапређивања рада школе, редовно се врши анализа, доносе

закључци, упоређује успех са оценом из појединих предмета, похвале за добре резултате, анализа и мере за ученике који су постигли слабије резултате од очекиваних.

- Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе – праћење и анализа записника са састанака тимова за подршку ученицима

➤ **3.ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ**

Стандарди:

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

Опис стандарда

- Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи

Индикатори:

- Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса- Доситеј, ЈИСП, систематизација радних места, табела технолошких вишкова, евиденција о годинама радног стажа,
- Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла
- Обезбеђује спровођење поступка пријема у радни однос – конкурси, записници
- У сарадњи са педагогом школе пружам помоћ и подршку наставницима у планирању наставе
- Планирам и пратим часове наставе приправника, одређујем ментора
- Организујем, пратим стручно усавршавање наставника у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе
- Организујем и пратим стручно усавршавање наставника унутар установе, организација огледних и угледних часова, разне активности – приредбе, квизови, хуманитарне акције, сајам образовања, представљање разних занимања,
- Презентације са посећених семинара, размена искустава, вођење дискусије
- Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини –сарадња са НСЗ, биографије, стручна спрема кандидата- одређивање ментора, посете часовима, помоћ у планирању наставе, извођењу наставе, примена Закона о раду, према посебном колективном уговору, формирање комисије, конкурсна документација, уговори, извештаји ПП службе, праћење рада, посета часовима наставе
- Редовно се прате часови наставе – трудим се да сваком наставнику посетим минимум 1.час у првом и 1. Час у другом полугодишту, а код појединих наставника и на више часова наставе.
- Доносим одлуке о задужењима наставника, пријему нових радника, престанку радног односа, годишњим одморима, исплатама зарада, отпремнина и др.

➤ **Професионални развој запослених**

Опис стандарда

Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених

Индикатори:

- Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављање циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава професионални развој – самопроцена компетенција наставника и директора
- Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалноог развоја кроз различите облике стручног усавршавања – извештавања са посећених семинара, предавања на већима, огледни и угледни часови, примери добре праксе, напредовање у знању
- Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе –сарадња са другим установама у вези стручног усавршавања, подизање свести запослених о значају професионалних компетенција
- Етос – добри међуљудски односи у колективу
- Коректан однос према запосленима

➤ **Унапређивање међуљудских односа**

Опис стандарда

Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу

Индикатори:

- Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда – анкетирање запослених, уважавање предлога, сугестија и мишљења запослених
- делегирање и поверавање радних задатака тимовима и стручним већима
- дружење у оквиру школе
- својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању
- јавно презентујем урађено, редовна сам у доласку на посао, присуствујем седницама, на располагању сам запосленима, активно учествујем у свим процесима рада, континуирано се стручно усавршавам, преносим колективу новине у раду, обавештавам их о садржајима од значаја за њихов рад, учествујем у заједничком стручном усавршавању, негујем комуникацију са уважавањем запослених
- међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад
- увек могу да ми се обрате
- заједничко тимско решавање професионалних изазова – боља сарадња међу запосленима
- поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда – подсећање на дефинисање стандарда за развој установе
- показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка
- проверавање задатака и задужења
- похвала примера добре праксе
- јавно захваљивање за труд и постигнућа
- заједничко решавање професионалних изазова
- комуницира са запосленима јасно и конструктивно

➤ **Вредновање резултата рада, мотивисања и награђивања запослених**

Опис стандарда

Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате

Индикатори:

- Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе- систематски прати рад сваког појединца, вреднује њихов рад, план праћења наставе транспарентан, повратна информација о раду, праћење и других аспеката рада и давање мишљења
- Користи различите начине за мотивисање запослених
- -похвале, награђивање, - дан одмора, спремност на разумевање
- Истицање постигнућа и успеха на сајту школе, на свечаностима, ШО
- Мотивисаност запослених за континуирано унапређење квалитета
- Наставници у већој мери показују поштовање према ученицима, имају разумевања за њихова интересовања, за њихове могућности, и показују спремност да се прилагоде истим
- Мотивишу ученике на напредовање у раду, пружају могућност да анализирају своја постигнућа, да постављају питања, дискутују
- Свакодневно похваљују најуспешније ученике
- Подстицајно утичу на ученике који спорије напредују
- Припрема ученика за такмичења
- Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима
- Наставу у школи изводи стручан кадар из свих наставних предмета. Велики број наставника има 7.степен стручне спреме. У колективу је релативно млад кадар

❖ 4.РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРATEЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

➤ *Сарадња са родитељима/старатељима*

Опис стандарда

Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду савета родитеља

Индикатори:

- Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета – трудимо се да родитеље укључимо у рад школе, тимова, укључујемо их у акције од значаја за ваннаставне активности
- обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце – пратим сарадњу родитеља, посете родитеља евидентирани у дневнику, посете родитељским састанцима, информисаност родитеља
- обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима – стварање климе у којој родитељи постају истински сарадници, смањење броја изостанака,
- интерни семинари за наставнике и одељењске старешине
- семинари из области комуникације и сарадње са родитељима
- ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе органом управљања и стручним органима установе
- учествујем у раду Савета родитеља
- обављам саветодавни рад са родитељима ученика
- сарадња са родитељима ученика 8.разреда – професионална оријентација ученика, упис у средњу школу
- сарадња са родитељима као подршка наставном процесу – представљање занимања родитеља, учешће у раду школе
- Редовно позивамо родитеље на разговор, ради боље сарадње у процесу учења, савлађивања потешкоћа у учењу, као и превазилажења проблема у дисциплини, проблема у понашању ученика

➤ *Сарадња са органом управљања и репрезентативном синдикатом у установи*

Опис стандарда

Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату

Индикатори:

- обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе
- електронска комуникације – достављање докумената пре састанка
- дневни ред, записници са претходних састанака
- 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, усвајање документације и одобрење свих чланова ШО
- У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом
- Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са посебним колективним уговором и законом
- позив да присуствује састанцима ШО
- званични извештаји- технолошки вишкови, услови за рад синдиката

➤ *Сарадња са државном управом и локалном самоуправом*

Опис стандарда

Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе

Индикатори:

- одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе
- слање дописа, молбе, ургенције и захтева

- успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава
- промоције установе у локалној заједници
- позивање на школске свечаности
- укључивање у разне манифестације – сајам образовања, фестивал науке, организације такмичења
- 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
- сарадња, коришћење спортских објеката, установа културе
- уступање простора за све нивое избора
- унапређење спортских активности
- ученици користе ресурсе локалне заједнице- позоришне сале, галерије СКЦа, базени, Арборетум
- одлична сарадња са МЗ Скела, МЗ Ушће, и МЗ Ратари, сусрети фолклора, Општином Обреновац, културне манифестације, кићење јелке на тргу, са МУПом, Црвеним крстом, Центром за социјални рад, са ЈП Дом културе Обреновац и многи други

➤ **Сарадња са широм заједницом**

Опис стандарда

Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу

Индикатори:

Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу

- извештаји са симпозијума и конференција
- гостовања на локалној телевизији
- сајт школе
- фејсбук профил
- летопис школе
- присуствује приредбама, радионицама са ученицима,
- сарадња са компанијама
- сарадња са државним институцијама
- подстиче учешће установе у националним, регионалним, и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искуства
- сарадња културни садржаји, заштита животне средине

❖ **5.ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ**

➤ ***Управљање финансијским ресурсима***

Опис стандарда

Директор ефикасно управља финансијским ресурсима

Индикатори:

- У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима
- Приказ сопствених прихода
- Припреме за израду буџета
- План јавних набавки и финансијски план
- Средства се користе наменски по унапред утврђеном финансијском плану. По потреби врше се измене финансијског плана. Запосленима су доступни лаптопови са штампачима, копир апарати, наставна средства за рад.
- Планира финансијске токове приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава
- Праћење финансијског стања, финансијски извештаји, измене финансијског плана, план трошења, план стручног усавршавања
- Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћање и наплате
- завршни рачун, рино – редовно измирене обавезе, портал ЈН
- Реализација и поштовање законских рокова

➤ ***Управљање материјалним ресурсима***

Опис стандарда

Директор ефикасно управља материјалним ресурсима

Индикатори:

- планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса
- финансијски план
- запис о анализи постојећег стања
- план набавки
- предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се васпитно- образовни процес одвија несметано
- распоређује материјалне ресурсе на начин на који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса
- прати стање и анализира материјалне ресурсе
- одлуке о поправкама током распуста
- сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса
- надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост
- присуство састанцима планирања буџета
- правовремено обезбеђена средства
- одлуке ШО
- прати извођење радова у установи које установа самостално финансира

➤ ***Управљање административним процесима***

Опис стандарда

Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом

Индикатори:

- обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама
- учествује у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе
- праћење релевантних прописа у области образовања, радних односа и финансија
- статут установе
- записници о усвајању школских докумената, школска документа
- упознавање са извештајима о раду свих тимова, са Програмима рада, Наставничко веће, ШО, Савет родитеља, Ученички парламент
- стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације
- решења за тимове
- школска документација и евиденција
- сајт школе

- извештаји о прегледу на различитим нивоима
- обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом
- послови секретара
- деловодна књига
- припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице

❖ **6.ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ**

➤ ***Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа***

Опис стандарда

Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе

Индикатори:

- прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка
- примена новог Закона
- записници са састанака
- примена законских одредби у статуту и другим актима
- 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
- Стратешки документ установе Развојни план, програми наставе, активности, тимови,...у складу са правцима развоја
- све ради постизања Законитости пословања и праћења промена и реформи, образовних политика

➤ ***Израда општих аката и документације установе***

Опис стандарда

Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима

Индикатори:

- Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације
- Усклађивање свих докумената
- Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом
- Транспарентност докумената
- Презентовање на већима и састанцима
- Семинар/едукација за разумевање и примену измењених пописа
- Правилно и благовремено информисање
- Сва документа су на видном месту на огласној табли
- Транспарентно пословање и сарадња са свим лицима за која је предвиђен увид у акта и документацију
- Законито пословање установе

➤ ***Примена општих аката и документација установе***

Опис стандарда

Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе

Индикатори:

- обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација
- документација установе
- оглашавање на огласној табли
- истицање на сајту
- информисање на састанцима.
- након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере
- обавештавање свих запослених, Школски одбор, као и Савет родитеља.
- доношење план и мера за реализацију истих

Закључак

Школске 2024./25. године, наша школа није обуставила наставу током године. Запослени у колективу су радили у интересу ученика и родитеља и нису желели да се омета процес наставе. Нисмо имали проблема у раду и одржавању наставе.

Настојим да створим добру атмосферу у колективу, негују се добри међуљудски односи, трудимо се да испоштујемо сваког ученика, запосленог и родитеља.

Уважавање различитости и поштовање истих. На првом месту безбедност ученика, запослених.

Циљ нам је да школа буде пријатно место, боравак, дружење, где деца радо долазе и проводе време.

Трудимо се да стичемо нова знања, користимо иновације у настави.

Родитељи су нам велика подршка и често равноправни учесници у реализацији наших активности.

Наш примарни циљ је да ученици стекну и васпитање и образовање, да усвоје врлине и вредности за даље школовање и напредовање. Школа преноси и подстиче неопходна знања и развијање потребних способности за разумевање окружења и активан однос према њему, уводи младог човека у богат и разноврстан свет социјалних односа, припрема га за успешан избор и наставак школовања.

Надамо се бољим успесима, постизању резултата на такмичењима, неговању другарства и пријатељства.

Највише се трудимо да имамо добре међуљудске односе и школа у којој радимо буде пријатно место за рад.