

ОСНОВНА ШКОЛА „РАЈАК ПАВИЋЕВИЋ“

БАЈИНА БАШТА

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

ЗА ПЕРИОД ОД 31.03.2024 ДО 31.09.2024.

Директор

Драган Јовановић

октобар 2024. ГОДИНЕ

УВОД

На дужност директора школе постављена сам Решењем МПНТР 1 9-01 -00067 12021 - 07 /291. од 03.02.2021. године. На дужност сам ступио 01.03.2021. године.

Одговорно сам радио водећи рачуна о законитости рада и успешном обављању делатности школе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број ", бр. 88/2017, 27/2018 – др.закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020, 129/2021, и 92/2023), Статутом школе, Годишњим планом рада, Развојним, Акционим и Финансијским планом као и другим подзаконским актима. Задњи извештај сам поднео у 4. месецу и био је везан за период од 31.08.2023 до 31.03.2024. године.

У школској 2023/2024. години у ОШ „Рајак Павићевић“ су била формирана 38 одељења, од чега 1 група продуженог боравака, и два разреда целодневне наставе. Настава се изводила у две смене.

У школи је на почетку године уписано 755 ученика, један се доселио у овом периоду их има 756у току године исписало се 3 ученика. У млађим и старијим разредима настава се изводи на српском језику. У школи се од првог разреда изучава енглески језик као први страни језик, а од петог разреда

немачки и руски језик као други изборни страни језик.

Настава се, изводи у две смене. Ученици од 5. до 8. разреда наставу похађају пре подне, док се ученици од 1. до 4. Мењају седмично у сменама на тај начин што су у једној смени ученици 1. и 3. разреда, а у другој ученици 2. и 4. разреда.

Поред Матичне школе имамо и 3 ИО Пилица, Црвица и Јасиковице. У ИО настава извођена у једној смени.

Исхрана ученика је организована у виду доручка, ручка и ужине која се припрема у школи и сервера, као и топли оброк за продужени боравак и целодневну наставу. У ИО Пилица се припрема доручак за ученике.

У ОШ „Рајак Павићевић“ у школској 2023/2024. години запослено је 65 лица у настави; 13 помоћних радника и 2,9 кувара, 1,5 серверки; осталог особља са управом 11.

У школи раде 3 комбинована одељења у ИО Црвици 1, 2. и 4. разред у Јасиковицама 1. и 4. разред у Пилици 1. и 2. разред.

У школској 2024/25 години у ОШ „Рајак Павићевић“ су формирана 38 одељења, од чега, два разреда целодневне наставе и једна 1 група продуженог боравка. Настава се изводи у две смене.

У млађим и старијим разредима настава се изводи на српском је зик у. У школи се од првог разреда изучава енглески језик као први страни језик, а од петог разреданемачки и руски језик као други изборни страни језик. Настава се, изводи у две смене. Ученици од 5. до 8. разреда наставу похађају пре подне ,док се ученици од 1. до 4. Мењају седмично у сменама на тај начин што су у једној

смени ученици 1. и 3. разреда , а у другој ученици 2. и 4. разреда.

Поред Матичне школе имамо и 3 ИО , а то су Пилица , Црвица и Јасиковице. У ИО настава извођена у једној смени.

Исхрана ученика је организована у виду доручка , ручка и ужине која се припрема у школи и сервира, као и топли оброк за продужени боравак и целодневну наставу. У ИО Пилица се припрема доручак за ученике.

У ОШ „Рајак Павићевић“ у школској 2024/2025. години запослено је 65 лица у настави; 13 помоћних радника и 2,9 кувара , 1,5 сербирки; осталог особља са управом 11.

У школи раде 2 комбинована одељења у ИО Црвици 1, 2и3. разред у Пилици 2. и 3. разред.

I РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

1.2. *Руковођење васпитно- образовним процесом у школи*

Стандарди:

1.2.1. Развој културе учења

1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

1.2.1.	Развој културе учења
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу ученика

Директор развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу ученика и наставника , у којој ће се и наставници перманентно учити и напредовати . као и деца. На сајту школе , се подсећају сви запослени на нашу улогу у васпитно-образовном процесу, промовишу се примери добре праксе , на групама се на различите начине мотивишемо да користимо више различитих алата и метода и извора знања у нашем раду.

На основу уредбе , упуства које је ОШ „Рајак Павићевић“ добио у току прошле године , године, као и на основу одлуке Педагошког колегијума и Наставничког већа , настава је у школској 2023/2024. години се изводила на следећи начин:

Ученици првог и другог циклуса наставу су похађали по следећој сатници:
Опис организације рада у нашој школи-матична школа и издвојена одељења, школске 2023/2024 , као и 2024/2025.

- Одељења од 1. до 8. разреда .
- Часови трају по 45 минута.
- Настава се одвијала према распореду у прилогу, у две смене.
- Целодневна настава , као и продужени боравак радили су по предвиђеном програму рада.
- Наредне седмице 1. и 3. разред се мењају у сменама са 2. и 4. разредом (разреди се мењају седмично)
- Распоред учионица су следећи:
- 1.разреди 2.разред наставу имају у својим учионицама на спрату које су им заједничке .
- 3.разред и 4. разред наставу имају у својим учионицама на спрату које су им заједничке.
- На великим одморима се врши проветравање учионица.
- Ученичка кухиња. Школа организује рад ученичке кухиње првог часа за ниже разреде у првој смени . након другог часа за више разреде у првој смени, у другој смени нижи разреди имају оброк након завршеног првог часа. Ученици целодневне наставе има три obroка у заказаним терминима пре и после подне.
- Додатна и допунска настава ће се одвијати за ученике од 1-8 разреда по потреби цела одељења ,
- За ученике који нису могли похађати наставу , коришћене су платформе г-учионице и вибер могућности.

2. Опис организације рада у нашој школи-матична школа и издвојена одељења, школске 2023/2024 , као и 2024/2025

- Сва одељења од 1. до 8. разреда су имала редовну наставу у школи.
- Часови трају по 45 минута.
- Настава се одвијала према одељенском распореду , у две смене.
- Целодневна настава , као и продужени боравак су радили по предвиђеном програму рада.
- Наредне седмице 1. и 3. разред се мењају у сменама са 2. и 4. разредом (разреди се мењају седмично)
- Распоред учионица су следећи:
- 1.разреди 2.разред наставу имају у својим учионицама на спрату које су им заједничке (20 мин између смена за дезинфекцију, проветравање).
- 3.разред и 4. Разред наставу имају у својим учионицама на спрату које су им заједничке (20 мин између смена за дезинфекција , проветравање).
- На великим одморима се врши такође проветравање учионица.

- Ученичка кухиња Школа организује рад ученичке кухиње уз примену свих препоручених хигијенско заштитних мера.
- Додатна и допунска настава се одвијала за ученике од 1-8 по потреби цела одељења ,
- Детаљне информације о почетку наставе и начину организације и рада можете пратити на сајту школе (www.osrpavicevic.edu.rs) , као и на facebook и страници школе..

**Начин организације рада у продуженом боравку
целодневној настави.**

Продужени боравак је организован такодапре подне прима децу из друге смене, а по завршетку прве смене долазе деца која су слушали наставу , у продуженом боравку борави 28 ученика из 1. и 2. разреда.

Целодневна настава функционише већ четврта године и деца бораве у школи од 08 часова до 16 часова.У том периоду имају наставу , храну , слободне активности , рад на домаћим задацима. У школској 2023/2024 години у целодневној настави је било уписано 51 ученик у два одељења , а ове школске године 54 ученика 28 у првом и 26 другом разреду.

Велики одмор за ниже разреде је после 1. часа , а за више разреде после 2. часа. За време одмора се врши проветравање просторија, а између смена се врши чишћење просторија и дезинфекција.

Настава се одвија по распореду који је усвојен на наставничком већу .

1.2.1.	Развој културе учења
	<p>На седницама стручних већа, педагошког колегијума , наставничког већа перманентно се води рачуна о квалитету наставе, потребе за наставним средствима , остварености исхода и циљева наставе , критеријумима који су ове године усвојени . Ове године смо добили и смернице владе Републике Србије како да почнемо ову школску годину , а из разлога трагичних догађаја који су се десили у мају претходне године. У августу месецу су све колеге информисане и на стручним већима су направили договор на основу смерница за реализацију почетка наставе како и које исходе и циљеве да дамо наставним јединицама на почетку школске године.</p> <p>Заједничка онлине учешћа у припреми наставничких већа , колегијумима , угледним часовима , пробним завршним испитима , припремама за завршни испит , новогодишњим приредбама, приредбама за пријем предшколаца, заједничким пројектима, спортским такмичењима, анализи прославе јубилеја дана школе 170 година, којима се подстицала сарадња, размена искустава и ширење добре праксе у школи и заједници , као и рад на промовисању школе .</p> <p>Сталним разговорима са ученицима и наставницима, као и похвалама упућеним примерима добре праксе, подстицао сам међусобну сарадњу и размену искустава.</p> <p>Од месеца јуна смо одржали стручна већа и припремио анализу рада наставника у „024/25 години , такође смо били у припреми око прославе дана школе који смо установили да је 25.09.. Заједно са сарадницима сам израдио годишњи план рада који је усвојен 15.09.2024. године на школском одбору.</p> <p>На наставничким већима сам заједно са ПП службом и помоћником директора подстицао колеге да пријаве одржавање угледних и огледних часова што је и уродило већим бројем заинтересованости колега и да посећују , а и да одржавају угледну наставу.</p> <p>На стручним већима на тромесечјима смо анализирали квалитет наставе и развој културе учења, о битности семинара , допунске и додатне наставе , као и ванаставних активности.</p> <p>Одређена стручна већасу у 2023. години су почела да спроводе припремну наставу за осмаке , па смо у припремању пробног завршног испита учествовали сви запослени у школи.</p> <p>Пробни завршни је одржан 22. и 23.03.2024. године. На стручним већима је урађена анализа пробног испита и резултати и запажања су прослеђена ШУ.</p> <p>Сви ученици су обавештени о свом успеху и предочено им је шта би могли да поправе дозавршног испита у јуну.</p>

У месецу априлу и марту , смо кренули у поступак за извођење екскурзија па сам заједно са стручним сарадницима организовао разговоре са одељенским старешинама и представницима агенција. Пошто смо већ раније усвојили на наставничком већу , школском одбору програм извођења излета и екскурзија ученика . Предложио сам комисију , расписали јавну набавку и након потписивања уговора у планираним датумима извели екскурзије за све ученике од првог до осмог разреда. Истакао бих веома добру сарадњу са одељенским старешинама и родитељима. Све планирано је остварено без икаквих замерки.

У овом периоду сам водио рачуна заједно са помоћником директора и предметним наставницима о организацији такмичења , нарочито тамо где смо ми као школа били домаћини. Доста ученика је узело учешће и веома лепе резултате смо освојили на свим нивоима такмичења. Организовао сам путовања деце и наставника , превоз , дневнице , смештај , исхрану, заказивао термине одлазака и повратака са вишедневних такмичења и све је протекло у најбољем реду.

У току године сам након испитивања тржишта уз помоћ наставника српског језика и књижевности и учитеља набавио књиге за награђивање одличних ученика , носиоца Вукових диплома и ученика . Ове године смо набавили књиге за награђивање успешних ученика и заслужних наставника.

Такође смо у месецу марту извршили избор уџбеника за школску 2024/25 , а на предлог СВ.

1.2.2.	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
Опис стандарда	Директор обезбеђује здраво безбедно радно окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају
1.2.2.	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
	<p>Подстицала сам запослене у примењивању и осигуравању превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика (дежурства наставника).</p> <p>У циљу стварања здравих и безбедних услова за развој и учење предузете су значајне мере.</p> <p>У сарадњи са Скупштином општине Бајина Башта очекујемо побољшање и улепшавање школе , као и безбедности уџеника у школи , предати су пројекти ограде и крова школе у договору да ће Општина бити носиоц ових радова..</p> <p>Хигијена у просторијама школе је, захваљујући помоћном особљу, на завидномнивоу , промењени су казанчићи за воду , вентили у тоалетима , старе вц шоље, бојлери у издвојеним одељењима, конкурисали смо код министарства за опремање 56 учионица и добили пројекат (заменили смо столове , столице и катедре у кабинетима .Из сопствених позиција смо набавили 60 плоча за столове и извршили репарацију столова у још четири учионице. Остало нам је још набавка и репарација столова и столица у још 4 кабинета, да бисмо опремили целу школу .</p> <p>Поправљене су славине у школским тоалетима и замењене су славине на првом спрату, као и вентили на писоарима, неонски панели у тоалетима.</p> <p>. Школа је обезбедила и дезинфекциона средства за руке за све ученике у циљу превенције.</p> <p>Окречено је више учионица у којој су ђаци прваци целодневне наставе, Такође је урађен и кабинет за руски језик , У ИО Пилица смо урадили замену комплетне ограде са капијама, такође договорили замену дотрајале канализације са новомшто је и урађено .У ИО Пилица је проблем са водом кулминирао почетком школске године и поред покушаја за време распуста да се он реши копањем бунара, али нико није могао да гарантује да постоји подземна вода у дворишту . Добили смо пројекат на основу кога смо тражили понуде више предузећа и ускоро крећемо у извођење новог вода преко 1000м вода за школу. Вредност радова око 1.000.000.00</p> <p>Фасада Школе је делимично санирана за време летњег распуста. Финансирање из сопствених средстава остало је да се поново постави нова боја.</p> <p>Урадили смо нове лајсне у кабинетима ученика 3 и 4 разреда.</p> <p>Набављено је 7 рачунара, клавијатуре, добили смо нов кабинет информатике са 25 нових рачунара за ученике и 3 за наставнике у пројекту „ Повезане школе“ , ових дана смо поручили још 7 рачунара , 4 звучника .У септембру смо набавили 5 лаптопова за потребе управе , семинара , рада од куће , рада у мрежи.</p> <p>Велика пажња се посвећује превентивним активностима у циљу поштовања права ученика и заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, радом одељењских старешина, стручних сарадника и директора школе. Активно сам учествовао у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, распитивао сам се о свим могућим догађајима који представљају могући извор опасности.</p> <p>Након екстерног надзора од стране просветних саветника из ШУ Ужице , школа је урадила акциони план по којем смо у овом периоду радили и исправљали недостатке. Након завршених периода , одржани су састанци и анализирани недостатци на којима се посебно радило након екстерног надзора.</p>

1.2.3.	Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса, директор врши педагошко – инструктивни увид у праћење образовно васпитног рада
	<p>Почетком априла месеца иницирао сам са саветом родитеља , а пратећи трендове у школству и потребе породица-родитеља ученика наше школе, оснивање још једне учионице целодневне наставе , за коју смо донели одлуку на наставничком већу и послали школском одбору на усвајање, спремао сам елаборат са сарадницима . У циљу овога смо учионицу где је већ постојао целодневни боравак реновирати у нову учионицу , набавити потребан нов намештај , ормариће , нов рачунар , пројектор и све неопходно што сам навео у елаборату који ћемо послати на одобравање у министарство. У току распуста сам радио на елаборату за верификацију школе у чију процедуру смо и ушли.</p> <p>Пред сам почетак школске 2024/2025 године. смо извршили неопходне радове у школи , санирали и врата на свим улазима , као и репарирали механизме на свим прозорима и ових дана кречења хола и појединих ходника,,извршили чишћење клима. . Набавили смо и дигитално звоно у Пилицу , као и један мултифункционална уређаја за рачуноводство 28 рачунара за дигиталну учионицу . Такође смо набавили и 3 десктоп рачунара за замену по потреби и један мултифункционални штампач-скенер за ПП службу.</p>
1.2.3.	Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

На почетку 2024/2025. године заједно са стручним већима сам извршио коначну прерасподелу нормe наставницима и урадио са сарадницима распоред извођена наставе. Отварањем целодневне наставе смо успели да олакшамо деци, родитељима дужи период боравка у школи, као и ангажовање још једног учитеља. Захваљујући броју одељења које имамо и новина од ове године у ценусу добили смо новог стручног сарадника логопеда, као и два запослена лица у трпезарији. Заједно са сарадницима (Педагог, психолог, логопед, секретар, шеф рачуноводства, помоћник директора, председници већа, актива, координатори тимова, сам креирао Годишњи план рада школе 2024/2025., са новим ваннаставним активностима, а у циљу занимљивије понуде активности ученика и одржавања свих наставника са непромењеном нормом.

У протеклом периоду сам се упознао са свим стратешким документима везаним за развој образовања и васпитања у Србији и редовно пратим допуне измене (Законима, правилницима, упуствима)

Поштујући и примењујући сва та документа спроводили смо и спроводимо стратегије министарства 2030 и на основу њих креирамо стратешка документа за школу.

Све битне смернице, датуме, сам подсећао и иницирао колеге и утицао да на време извршавамо све своје обавезе.

Кроз инструктивни рад и посете часовима подстицао сам наставнике и стручне сараднике, да се што више дају у настави, контролисао сам такође и рад у есдневницима и давао наставницима извештај о посети.

Заједно са правном службом сам радио на планирању нових радних места одобрених новим правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања.

Водим рачуна о редовном ажурирању сајта школе где су доступне све информације о раду школе. Наставиће се ажурирање и у наредном периоду. Такође, свакодневно се ажурира и фејсбук страница школе која на најбољи начин промовише све активности у школи.

Имали смо посету републичког инспектора за рад библиотеке, наложене су нам неке мере око пописа библиотечке грађе. Библиотекар је послат на семинар, након којег је требао да уради попис грађе (ревизију). Обављен је разговор са библиотекарком и наложено му је да спроведе попис (дате свеске за попис и са инспектором телефонски још једном објашњено шта треба да се уради у библиотеци).

У овом периоду одржана су три Савета родитеља (два у школској 2023/24. и један на почетку 2024/25. године) и два Школска одбора у 2023/24. годину и два у 2024/25. години, као и три наставничка већа везана за 2023/24. годину и два везана за 2024/25. годину.

1.2.4.	Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања за све ученике
	<p>Успостављена је одлична сарадња са школском управом, центром за социјални рад, као и општинском Интересорном комисијом што је у знатној мери допринело правилној процени и осигуравању квалитета образовних потреба и изради примерених ИОП-а .</p> <p>У овој години поред претходних седам ученика по иоп-у имамо потребу за још једним учеником трећег разреда.</p> <p>У школи се у складу са важећим прописима спроводи инклузивни приступ у васпитно-образовном процесу-на седницама педагошког колегијума се расправља о раду и потреби за ИОП-ом у наредном периоду. На нивоу школе укупно 7 ученика је похађало наставу по ИОП-у и један ученик индивидуализација у 2023/24 годину, а такође седам у новој школској години на предлог ПП службе.</p> <p>У школским плановима су предвиђени програми учења прилагођени индивидуалним потребама ученика.</p>
1.2.5.	Праћење и подстицање постигнућа ученика
<i>Опис стандарда</i>	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате
	<p>Континуирано се врши праћење постигнућа ученика, врше анализе и подстицање ученика на што боље резултате , истичемо успех и примере добре праксе кад год је то могуће.Прати се редовност оцењивања ученика и стандарди и критеријуми праћења исхода. Подстичемо да се на такмичења укључи што већи број ученика и да их кроз похвале наградиво и стимулишемо за даљи рад.</p> <p>Током месеца априла па надаље на Стручним већима, наставничком већу сам анализирао резултате успеха , као иуспеха са пробног завршног завршног испита и предлагао мере за унапређење истих.</p> <p>Подстичем у свакој ситуацији значај истицања успеха ученика па и на Наставничким и Одељењским већима.Организовали смо у јуну пријем за награђивање Вуковаца и ученика са изузетним резултатима на републичким такмичењима. Наставнике сам подстицао да користе различите поступке вредновања и да врше уједначавање критеријума оцењивања на нивоу разреда и нивоу предметних наставника , На стручним већима су урађени критеријуми оцењивања којих се провером уверавам поштују и по предметима и разредима и тај документ је постављен на сајт школе.</p> <p>Ученици наше школе успешно су учествовали на многобројним конкурсима и такмичењима, на којима су остварили одличне резултате из свих предмета .Организовани су приједи за децу која су ишли на општинска такмичења и подељене су им дипломе и књиге-све доделе су искоришћење као промоција и унутар школе и ван ње.</p>

II ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 2.1. Планирање рада установе
- 2.2. Организација установе
- 2.3. Контрола рада установе
- 2.4. Управљање информационом системом установе
- 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установе

2.1.	Планирање рада установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе
	<p>На почетку наставне и школске 2024/25. године, заједно са сарадницима, стручним већима постављена је организациона структура потребна за нормално функционисање наставе, Годишњи план рада школе.</p> <p>Извештај о раду школе за 2023/24- претходну школску годину је урађен и биће представљен на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору усвојен 15.9.2024. .</p> <p>Извршена је подела задужења за наставнике и обезбеђене су информације за наставнике потребне за њихово планирање наставе. Рађена је у јуну и јулу , септембру измењена и потврђена у септембру месецу. Од половине септембра се кренуло са том систематизацијом</p> <p>Радио сам на процесу редовног праћења планирања рада запослених и вршио надзор израде планова рада у предвиђеним роковима.</p> <p>Редовно сам пратила све доступне информације потребне за планирање и преносила их запосленима.</p>
2.2.	Организација установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује ефикасну организацију установе
	<p>Благовремено су сви запослени упознати са систематизацијом и описом радног места и организационом структуром школе.</p> <p>Редовно сам координирао рад Стручних органа, Тимова и појединачна у установи обезбеђујући ефикасну комуникацију. Од ове године је тим за промоцију школе се више пута састајао и има амбициозне планове за рад на промоцији школе кроз различите активности (рад са родитељима , и децом предшколског узраста , популаризација кроз различите активности ученика , дечју недељу , зимски базар, приредбе, ...). Све наведено је саставни део Записника Наставничких већа, Записника Стручних органа и тимова. Сталним учешћем у раду стручних органа сам доприносио ефикасној комуникацији између њих , као и свести тимова да је неопходно да сви функционишемо да би школа функционисала.</p> <p>Радио сам заједно са помоћником директора на организовању наставе, измене у распореду часова, распореду дежурства наставника , помоћних радника, проналажењу замена за запослене.</p> <p>У раду сам се трудио да што објективније све запослене равномерно оптеретим радним задацима и обавезама што није нимало једноставно.</p> <p>Запослени су благовремено обавештавани о седницама Наставничких и Одељњских већа, као и Стручних органа и тимова. На школским групама сам транспарентно објављивао сва дешавања у школи , као исве информације од министарства просвете и ШУ.. Ова школска година је такође почела са одређеним смерницама , а по смерницама министарства радио на регуларном почетку од 02.09..2024. године.</p>

2.3.	Контрола рада установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и предузимање корективних мера
	<p>Ефикасно сам организовао и оперативно спроводио са педагошком службом контролу рада установе кроз иницирање и надзирање процеса израде извештаја и анализа, кроз самовредновање, обезбеђујући поштовање рокова и благовремену поделу задатака запосленима. У априлу месецу смо имали анализу и праћење акционог плана рада школе везаног за екстерно спољашње вредновање од саветника школске управе. Припремао сам са сарадницима све материјале тражене од ШУ, обавестио све запослене о њиховим обавезама, а након инспекцијског надзора.</p> <p>У случајевима појединачних одступања у резултатима рада запослених предузимао сам корективне мере, давао повратне информације запосленима и усамеравао их на корекције заједно са ПП службом.</p> <p>Редовно сам радио на праћењу и анализи рада школе и извештавању о раду, као и о предузимању потребних мера за побољшавање рада школе.</p> <p>Редовно сам слао потребне недељне и месечне извештаје надлежној ШУ.</p>
2.4.	Управљање информационим системом установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама
	<p>У установи је обезбеђено правовремено и тачно информисање свих заинтересованих актера о важним питањима живота и рада установе.</p> <p>Трудио сам се да сви запослени буду тачно и правовремено информисани о свим важним питањима за функционисање и рад школе.</p> <p>Све битне информације за наставнике, ученике и родитеље налазе се на огласним таблама у школи (распореди часова, ваннаставних активности, дежурства, писмених задатака и вежби, отворена врата...). Као и на Сајту школе.</p> <p>Користећи савремене технологије, направили смо групе у коју су учлањени сви учитељи и наставници како би побољшали свакодневну комуникацију у било којим тимовима, већима, школским групама..</p>
2.5.	Управљање системом обезбеђења квалитета установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе
2.5.	Управљање системом обезбеђења квалитета установе
	<p>Свакодневним активностима сам радио на повећању квалитета установе како у материјално-техничким условима тако и у свим областима рада школе.</p> <p>Заједно са наставницима и стручним сарадницима учествовао сам у процедурама управљања квалитетом и изради потребне документације. Распоређивао сам задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и бринуо се да их они спроводе, тако да су све потребне анализе квалитета рада установе на време одрађене и достављене надлежним установама. У школи је обезбеђен ефикасан процес самовредновања чији се резултати користе за унапређивање квалитета рада установе, сачињен је извештај и предочен на органима школе.</p> <p>Урађен је селфи упитник за све чиниоце у школи.</p> <p>На основу анализа резултата пробног завршног испита донете су мере за побољшање и унапређење рада школе. На почетку године радио сам са П. колегијумом, стручним већима, наставничким већем на припреми и почетку рада школе са смерницама министарства за почетак школске године.</p>

III ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

3.2. Професионални развој запослених

3.3. Унапређивање међуљудских односа

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

3.1.	Планирање, селекција и пријем запослених
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује одговарајућу структуру и потребан број запослених у установи
	<p>Запослени својим компетенцијама одговарају захтевима посла и за новопридошле је спроведен поступак пријема у радни однос у складу са Уредбом Владе о запошљавању у Јавном сектору Пошта је било доста замена у претходном периоду , доста нових извршилаца смо могли да примимо и да вреднујемо њихов рад. Примљено је лице на послу логопеда и до сада се показало као изврстан потез , доста ученика и родитеља долазе на индивидуалне разговоре и савете. Примљене су такође и две серверкеу прошлој школској години , а на место колегинице која је отишла у пензију је примљена колегиница по уговору која је и раније мењала колеге професоре физичке културе и за чији рад смо имали већ праћење од раније и сви у ПП служби смо се сложили да је колегиница увек имала одличан став и рад, као и однос према ученицима и колегама.</p> <p>За краћа одсуства налажене су адекватне замене и укључиване у радни процес.</p>
3.2.	Професионални развој запослених
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених
	<p>Наставници и стручни сарадници су упознати са чињеницом да је у претходном периоду могло бити мало непосредног ваншколског усавршавања , па сам се трудио да што више на даљину семинара организујемо , нарочито да све колеге заврше обавезне обуке од јавног значаја, а такође и унутаршколско усавршавање је потенцирано имали смо три семинара од јавног интереса , на којима је више колега узело учешће, одржано је више редовних семинара из математике и српског језика, немачког језика.</p> <p>У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника, а на основу личних планова стручног усавршавања, сачињен је План стручног усавршавања установе за школску 2024/2025 годину.</p> <p>Кроз размене мишљења на стручним већима и кроз интерно стручно усавршавање се радило на развоју компетенција за рад наставника.</p> <p>Директор Школе је радио у овом периоду на спремању документације и припреме за пријаву испита за полагање лиценце за директора коју је и пријавио и позван је да брани испит за лиценцу , али из здравствених разлога је одложио испит док се не стекну услови за поновни позив.Још се нису стекли услови за приступање испиту за лиценцу.</p> <p>Сви запослени су се изјаснили о завршеним обукама од јавног интереса , па смо ЗУОВ-у доставили списак који треба да иду на три обуке које су у току.</p>

3.3.	Унапређивање међуљудских односа
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу
	<p>Трудио сам се да истакнем, похвалим и подржим све позитивне активности, како редовне наставе тако и ВНА , такмичења , секција , извештаје са семинара ,извештаје са посете часовима, извештаје и слике са такмичења , које ће унапредити рад школе, као и ангажовање на промоцији школе у локалним и регионалним медијима.</p> <p>Својим искуством и утицајем сам деловао на радну атмосферу пуну толеранције, сарадње, посвећености послу, такође и указивао на битност тимског рада , на припадности школи и заједници сваког појединца.</p> <p>Својим односом према обавезама и својим понашањем сам се трудио да стекнем поверење колега тежећи увек на договору код решавања пословних задатака, а мање на изрицању наредби, учествовао сам у раду већине тимова и иницирао на тимском раду. .</p> <p>Успешно сам решавао ситније проблеме међу запосленима, ученицимаи односу с родитељима, инсистирајући на заједништву.</p>
3.4.	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених
<i>Опис стандарда</i>	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује запостигнуте резултате
	<p>У сврху вредновања резултата рада користим различите начине за препознавање квалитета запослених. Инструктивно-педагошки увид у рад запослених спроводим у складу са планом рада- преко 25 посета часовима , и 50 посета е дневнику. Праћењем извештаја ЗУОВ-а са завршног испита препознати успеси се похваљују на седницама и индивидуалним разговорима и подршком у креирању здраве средине за рад урадили смо план похвале и награђивања (слободни дани , бесплатни излети,поклон књиге јубиларне награде).</p> <p>Најбољи резултати у раду су истакнути и похваљени на наставничком већу где су колегама уручене пригодне књиге. На школским групама, фејсбуку , на Наставничком већу у записницима смо истицали успехе и похвале.</p>

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

Стандарди:

- 4.1. Сарадња са родитељима/старатељима
- 4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом
- 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

4.4. Сарадња са широм заједницом

4.1.	Сарадња са родитељима/старатељима
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља
	<p>У овом периоду обавио сам мањи број индивидуалних разговора са родитељима у циљу решавања проблема у вези и са дисциплином и учењем , као и могућности напредовања њихове деце. Родитељи су редовно информисани о резултатима и напредовању њихове деце кроз разне контакте: Дан отворених врата школе, родитељске састанке, на састанцима Савета родитеља , сугерисао сам колегама да уносе активности у есдневник и педагошке свеске ученика. Имао сам и разговоре са родитељима везаних за проблеме око похађања наставе и исхране ученика , као и проблемима везаним за повремени нестанак воде у ИО Пилици , након отворених разговора дао сам родитељима писмене одговоре на сва питања и понашање у школи, такође сам забринутим родитељима дао објашњење око начина избора уџбеника .</p> <p>Савет родитеља је ефикасно функционисао и развијао конструктивне односе са директором школе. Започео сам са активностима везаним за редовно извештавање родитеља – старатеља о свим аспектима рада директора, школе и напредовању њихове деце. Унапређивао сам вештину запослених у побољшању комуникације са родитељима и побољшавању сарадње родитеља и наставника .Родитељима је на сајту школе доступно све везано за критеријуме оцењивања , као и распореди писмених задатака.</p> <p>Родитељи су изабрани на Савету родитеља и укључени у рад Тимова у школи у складу са Законом. На савету родитеља иницирао сам да родитељи што више буду укључени у одлучивање за надлежне проблеме , ђачки динар , фотографисање , осигурања, исхрана деце,излети.</p>
4.2.	Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом
<i>Опис стандарда</i>	Директор пружа подршку раду органа управљања
	<p>Сарадња са Школским одбором је била изузетно добра и конструктивна. Образовно-васпитни рад школе се реализује кроз Годишњи план рада школе, који је усвојен 14. 9. 2024. Године.</p> <p>Школски одбор, као орган управљања, редовно је добијао информације о новим трендовима васпитно-образовне политике и праксе као и резултате постигнућа ученика и о свим активностима у школи: оцене резултата постигнућа ученика, извештајима о раду директора школе, извештајима о реализацији васпитно- образовног програма, , Школског програма и Годишњег програма рада школе, анализе пробног завршног испита , као и завршног испита ,извештај о екстерном вредновању школе. Заједнички се долазило до решења која се тичу материјално-техничког и финасијског пословања школе. Изабрана су у септембру два члана Ученичког парламента који ће присуствовати седницама Школског одбора у 2024/25.школској години.</p> <p>Репрезентативном Синдикату школе је омогућено да ради у складу са Посебним колективним уговором и Законом. Вера Манојловић је Повереник синдиката.</p>

4.3.	Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
<i>Опис стандарда</i>	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе
	<p>Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе .Као директор школе подржавам конструктивне односе са представницима државне и локалне самоуправе ради одржавања добре везе и развоја стратешких односа у заједници. Као директор школе омогућио сам свим актерима да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром. Локална заједница је кроз буџет који је усвојен 15.12.2024. одобрила школски буџет у којем сам поред редовних планираних средстава увећаних за 10% Инвестиције (ограда и кров пројекти предати општини већ раније). У сарадњи са МУП-ом Србије у току су предавања о безбедности , организоваће се и такмичење о саобраћају за ученике првог и другог разреда „ Пажљивко“.Представници МУП-а ће поделити пригодне поклоне деци и наставницима, и ове године смо имали састанке на којима смо најавили нове радионице у саобраћају у складу са Законом. Свакодневним обезбеђивањем простора око школе створен је безбедан амбијент за ђаке и наглашена важност безбедности деце у саобраћају саобраћајни милиционери .</p> <p>У сарадњи са локалним предузећима (Комунално предузеће, Национални Парк) освежили смо парк школе и двориште школе у ИО Јасиковице, побољшавали константно живот и рад у школи, а комунално предузеће је обележило игралишта , урадило део канализације и сређивање дворишта након израде ограде.</p> <p>Постоји стални контакти Локалне самоуправе са тимом за развојно планирање школе у наредном периоду, одобрена су средства за израду пројектне документације и израду новог дела водовода за школу у ИО Пилица ,чији радови ће кренути крајем октобра.</p> <p>Благовремено су за све ученике заказују и обављају систематски прегледи као и редовна вакцинисања, што указује на добру, дугогодишњу сарадњу са Домом здравља ,за ученице шестог разреда је обављено предавање о пубертету и шта он то носи.</p> <p>Добра сарадња остварена је са Центром за социјални рад, пружањем стручне подршке и помоћи школи у решавању проблема сиромашних и непотпуних породица; сарадња по питању ученика и њихових родитеља.Сарадња око злостављања у породици., сарадња око проблематичног понашања запослених у школи .Присутствовао сам састанку везаном за насиље у ком су учествовали сви директори школа са својим тимовима и службама дома здравља , полиције , општине ,ЦСР.</p>

4.4.	Сарадња са широм заједницом
<i>Опис стандарда</i>	Директор промовише сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу
	<p>Сарадња са вртићем на промоцији наше школе , од почетка уписа 01.04.2024. године на списковима предшколаца дочеку првака и уписом у школу, одржавањем карневала у који ће бити укључен цео град.</p> <p>Промовисањем сарадње на националном и регионалном нивоу истраживања и (Тимс , ислис) створени су услови да школа буде отворена за партнерство са различитим институцијама у области образовања и васпитања, Еколошка сарадња са Техничком школом и комуналним предузећем на пројекту Рециклажа, екологија, управљање отпадом) Ове године планирамо и манифестације које организују еколошке организације а везане за засад дрвећа горански покрет , обележавање птица, шетња природом и убирање јестивих печурки)</p> <p>Наставници и ученици се укључују у велики број конкурса и велики број такмичења из свих предмета , на којима су остварени веома добри резултати до сада , а у будућем периоду наши ученици иду и на републичка такмичења .</p> <p>Школа ће наставити активности из пројекта крос РТС-а 15.05.2025.године, као и учешћем у новим ваннаставним активностима, покрет Горана кроз ВНА планинарство. Трудимо се да повећамо учешће у вебинарима и семинарима и у будуће имамо намеру да јачамо дигиталне компетенције наставника и ученика, да наставу учинимо занимљивијом, а самим тим и ефикаснијом.</p> <p>Школа узима учешће, сарађује, размењује искуства са свим институцијама за образовање у Србији.</p>

V ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 5.1. Управљање финансијским ресурсима
- 5.2. Управљање материјалним ресурсима
- 5.3. Управљање административним процесима

5.1.	Управљање финансијским ресурсима
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима
	<p>У претходном периоду сам са финансијском службом вршио планирање финансијских токова и припрему рада у новом систему . Приходе од Општине Бајина Башта, сам усмеравао у планиране и новонастале одливе финансијских средстава.</p> <p>Текући трошкови за подмиривање приспелих рачуна: грејање, струја, вода, телефони, интернет уредно су регулисани.</p> <p>За овај период испратио сам постојеће планове и трудио сам се да се сви започети послови успешно приведу крају, а и нове послове смо започели на основу извршене уштеде.</p> <p>Јавне набавке , кухиња, електрична енергија , предстоји набавка огрева све смо обавили по прописима , а предстоје нам набавке за екскурзије и наставу у природи.</p> <p>Радио сам на изради пројеката за конкурсе министарства , као и набавке рачунарске опреме неопходне за рад школе.</p> <p>Учестујем о одабиру учбеника за награђивање ученика.</p>

5.2.	Управљање материјалним ресурсима
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима
	<p>Извршено је планирање финансијских средстава за 2024/2025. годину и израђен финансијски план за 2025. годину.</p> <p>Урађен је Финансијски план за период 2024/2025. године, као и план јавних набавки за 2024/2025.годину (усвојен на Школском одбору).</p> <p>Ребалансом буџета су нам ускраћена инвестициона улагања прошле године , а и препоруком ни ове године их нисмо могли планирати (капиталне инвестиције везане за кров и ограду у матичној школи и даље стоје у општини и чекају боља времена).</p> <p>Пратио сам потребе за новим платформама -електронско фактурисање кренуло,искра. Фук- присуствовали семинарима и учили колико је потребно познавати ове процесе.Учествујем као админ у креирању платформе за нашу установу успешно ушли у програм. Финансијски радници редовно прате семинаре и припремају се за нове апликације Спири...</p> <p>Пратио сам ток свих изведених радова уређење фасаде, постављање лајсни у учионицама, кречења, радова на столарији, улазним вратима , огради у ИО Пилица</p>
5.3.	Управљање административним процесима
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља административним процедурама и документацијом
	<p>У сарадњи са секретаром школе од почетка школске године предложена је и усвојена систематизација са свим задужењима и урађена решења за раднике школе.Обезбеђивало се ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање у складу са Законом.Заједно са секретаром школе ради психолог школе на програмима Лисп, пројектима Интегритета, и свакодневним решењима која нам ситуације налажу. Искрен и уважавајући међусобни однос нам омогућују да поштујемо и испуњавамо све законе , правилнике и да изналасимо најбоља решења за рад школе. Ове школске године смо имали доста непланираних задужења око давања информација тражених од појединих грађана од стране повереника за информације)</p>

VI ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
- 6.2. Израда општих аката и документације установе
- 6.3. Примена општих аката и документације установе

6.1.	Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
<i>Опис стандарда</i>	Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе
	<p>Као директор школе упознат сам се са релевантним законима и подзаконским актима у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и трудим се да законске захтеве на адекватан начин искористим за управљање и руковођење школом.</p> <p>Редовно пратим све измене закона преко платформи на којима смо пријављени.</p>
6.2.	Израда општих аката и документације установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима
	<p>Обезбедио сам израду потребне документације која је у складу са законом и омогућио да буде доступна свима. Сва документација релевантна за рад школе налази се на школском сајту. Општа акта и документација Установе се благовремено усклађују са Законом и доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима у складу са Законом.</p> <p>. Добио сам позиве за учествовање на семинарима и састанцима у ШУ где сам због немогућности одласка, а по договору слао колеге које су ме накнадно подробније упознали са потребом и квалитетом израде школских аката и документације школе.</p>
6.3.	Примена општих аката и документације установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе
	У школи се поштују прописи и поступа у складу са Општим актима Установе. Записници Инспекцијског и Стручног педагошког надзора су доказ да се Општа акта и документација установе примењују у складу са Законом. Сва документа тражена од било ког друштвеног субјекта се на време достављају.

М.П.

Директор школе

Драган Јовановић