

Дел.бр1546 од 31.8.2022.



ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ШКОЛСКЕ 2021/22.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ:

Валентина Станковић

Младеновац, август 2022.

ОШ „Коста Ђукић“ има матични објекат и шест издвојених одељења у Великој Иванчи, Пружатовцу, Међулужју, Марковцу, Кораћици и Кораћичким

ливадама. Школа је 2021/2022. године имала 44 одељења, од чега 23 у матичној школи и 21 одељење у издвојеним одељењима. Укупно на крају првог полугодишта има 745 ученика и 95 запослених радника.

У школи се користи Есдневник.

Настава у школи се изводи у две смене. Матична школа има 12 учионица и 5 кабинета. Школа је опремљени рачунарима пројекторима и интерактивном таблом. Такође, школа има физкултурну салу, канцеларије директора, педагошке службе, секретара, рачуноводствене службе, наставног особља, као и кухињу, чајну и просторије за помоћно особље. Школа има велико школско двориште са теренима за фудбал, кошарку и рукомет. Сви објекти школе су функционални али потребна су улагања у одржавање и санацију објеката, кречење, замена столарије, подова, поправка крова. Издвојена одељење се греју на пећи на чврста гориво и гас, централно грејање на лож уље и пелет, док се матична школа греје централним грејањем на лож уље.

У матичној школи и издвојеним одељењима се реализује пројекат Обогаћеног једносменског рада, у коме су ангажовани наставници школе.

У матичној школи се реализује пројекат школског спорта у сарадњи са секретаријатом за спорт.

У матичној школи се организује продужени боравак за ученике од првог до четвртог разреда.

Цела школа је покривена интернет мрежом и опремљен је још један кабинет за информатику. Пројектом Беотаблет наставници су добили лаптоп рачунаре, а ученици од 3 до 6. азреда таблете за рад у школи.

ШУ Београд и МПНТ обезбедили су још 15 рачунара, 12 лаптопова и осам пројектора који су распоређени у матичној школи и издвојеним одељењима.

Током школске 2021/2022. године бавила сам се уобичајеним активностима регулисаним Законом о основама система образовања и васпитања који обухватају све сегменте рада школе, али уз поштовање мера за рад у посебним условима рада услед пандемије вирусом Covid 19.

Поред радова на текућем одржавању урађена је санација дотрајалих тоалета у матичној школи и ИО Марковац и завршена је санација и адаптација спрата у ИО Кораћица. Урађен је пројекат за ограду у ИО Међулужје. Од донација обновљен је део намештаја у ИО Кораћица.

Овај извештај сачињен је по стандардима које Закон прописује као обавезе и одговорности директора.

1.РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

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

На основу законске регулативе приступило се планирању свих облика образовно-васпитног рада.

Школска година је почела првог септембра непосредним радом у настави. Школа је обезбедила поштовање свих епидемиолошких мера. У току школске године, због епидемиолошких мера и бројног стања заражених ученика, смењивали су се рад онлајн и непосредна настава у учионици.

Током године школа је три пута прелазила на онлајн наставу због анонимних дојава о постављеним бомбама када су ученици морали бити евакуисани а настава се одржавала путем гугл учионица до завршеног прегледа школе од стране КД јединица МУП-а.

Наставно особље је своје планове рада стварало тимски и наставу реализовало у складу са образовним и другим потребама ученика. Директор је учествовао у раду седница Школског одбора и Савета родитеља, прикупљао мишљења и извршавао одлуке које су ови органи доносили, а тицале се побољшања квалитета рада и живота у школи, извођења ђачких екскурзија, и других питања од значаја за школу.

У складу са новим наставним програмом учењ тим су донети нови програми и формирано нови тимови.

Увидом у педагошку документацију директор је констатовао да су сви наставници на време израдили глобалне и оперативне планове у складу са образовним стандардима и да поседују припреме за рад .

Донет је план стручног усавршавања за ову школску годину који редовно прати и евидентира тим за стручно усавршавање школе. Сваки наставник планира своје стручно усавршавање. Због епидемиолошке ситуације у земљи, наставницима је предложено да учествују на вебинарима.

У школи је организован Ученички парламент. Ученици ученичког парламента укључени су у стручне активе и тимове. Представници Ученичког парламента се позивају на седнице ШО и активно учествују у животу и раду школе. У школи постоји и организација ученика Дечји савез.

У ОШ „Коста Ђукић“ поштују се права ученика, родитеља и наставника. Са Правилима понашања у школи упознати су сви учесници образовно васпитног процеса на часовима одељенске заједнице и родитељским састанцима. Са педагошко-психолошком службом учествујем у појачаном васпитном раду са ученицима и обављам потребну врсту разговора са родитељима ученика.

У школи се у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања реагује на било коју врсту злостављања. У току школске 2021/2022. године одржано је 5 састанака овог тима у чијем раду редовно учествујем. Редовно сам пратила и предузимала мере да не би дошло до повреда забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и недоличног понашања ученика и запослених и њиховог негативног утицаја на ученике. Сви запослени су обавештени о правилнику протокола о поступању у одговору на насиље.

На почетку школске године ученици и родитељи се упознају са правилима понашања ученика као и о мерама које школа спроводи у циљу безбедности ученика. Одељењске старешине су упознале ученике и родитеље са садржајем платформе „Чувам те“. На Савету родитеља држано је предавање на тему препознавања и превенције насиља и упознавање родитеља са интервентним активностима ГЦСР Одељење Младеновац у случајевима када је школа у обавези да укључи Центар у рад са породицом.

Пре почетка школске године урађена је дезинфекција свих просторија школе. Обезбеђена су дефинициона средства и маске за све запослене, а ученици су могли да преузму маске у ПП служби. На свим улазима, ходницима и учионицама постављени су постери чији је циљ превенција ковид-а 19. Ограничен је улаз родитељима и лицима који не раде у школи. Редовним одржавањем хигијене ученицима су обезбеђени хигијенски услови за рад. Спровођење свих мера се редовно прати.

Ове школске године родитељи су упознати са мерама кризног штаба путем сајта школе и вибер група одељенских старешина. Матична школа поседује видео надзор, дежурство наставника у школи и у дворишту, као и стални надзор ПТ особља и домара школе. Школа има одличну сарадњу са школским полицајцем. Редовно се врши сервисирање ПП апарата.

У школи се поштују Правила понашања и на тај начин се ствара радно и здраво окружења у којима ученици уче.

Директор користи стратешке документе о развоју образовања и васпитања и подстиче наставнике и стручне сараднике да примењују савремене технологије у образовно васпитном процесу. Присуствујем угледним часовима и часовима редовне наставе, анализирам рад и на тај начин унапређује и сопствено знање али и примереним сугестијама унапређујем образовно васпитни рад.

Директор подстиче и ствара услове за квалитетно образовање за све ученике. Посебна пажња се посвећује ученицима који су талентовани за поједине области. Ученици млађих и старијих разреда укључени су у разноврсне ваннаставне активности и припремали су програме за Пријем првака у Дечји савез, Нову годину, Светог Саву, 8. март, Дан школе, Пријем првака, хуманитарне акције и изложбе, у које су укључени и ученици који раде по ИОП-у. Све ове активности су реализоване и приказане путем друштвених мрежа и сајта школе.

Обезбеђено је осигурање свих ученика школе.

На почетку школске године ученицима првог разреда подељени су прслуци у пројекту Паркинг сервиса „Успорите поред школе“ и одржана су предавања о безбедности пешака у саобраћају.

За ученике са посебним потребама су израђени и реализовани индивидуални образовни планови. За ученике који наставу прате по ИОПу урађени су индивидуални образовни планови а за један број ученика урађена је индивидуализација рада. Два ученика школе који раде по ИОП-у имају личне пратиоце. Својим залагањем директор се труди да ствара климу за прихватање и уважавање различитости ученика, сарадњом са родитељима, присуством на родитељским састанцима, часовима одељењског старешине и сарадњом са свим релевантним институцијама.

Директор школе обезбеђује примену програма учења и инсистира да наставници у току свог рада имају индивидуални приступ, уважавају специфичности и посебности сваког ученика и примену диференциране наставе, све ове активности се планирају на седницама стручних већа, прати их педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе, педагог и директор школе.

У матичној школи је организован продужени боравак, по једна хомогена група првог и другог разреда и хетерогена група трећег и четвртог разреда. У матичној школи и свим издвојеним одељењима се реализује пројекат једносменског рада.

Директор школе прати и подстиче ученике на рад и резултате. Редовним извештавањем на седницама Наставничког већа прати се и анализира успех

свих ученика. Ученици који су остварили запажене резултате на такмичењима такође су јавно похваљени путем књиге обавештења и на сајту школе. Организована је додела Вукових диплома и промоција ђака генерације. Школа се потрудила да све одличне ученике награди пригодним поклоном на крају школске године.

У складу са Правилником о оцењивању наставно особље води педагошку документацију о праћењу и напредовању постигнућа ученика. Урађена је анализа педагошке документације. На одељенским већима и седницама Наставничког већасе анализира успех и прати успех и напредовање ученика. На тај начин директор школе прати и подстиче наставнике да што боље раде са ученицима. Урађени су критеријуми за оцењивање који су објављени на сајту школе.

2. Планирање, организовање и контрола рада установе

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 установи

На почетку школске године директор школе је дао детаљна упутства која се односе на планирање свих облика образовно-васпитног рада и равномерно расподелио задатке запосленима према посебном програму рад условљеном пандемијом вируса ковид-19. Према овом упутству и програму израђен је оперативни план рада за сваки месец.

Донет је ГПР школе и усвојени извештаји рада директора и Остваривању ГПРШ.

На предлог стручних већа урадио је 40 часовну радну недељу .

Израђен план рада пројекта обogaћеног једносменског рада са помоћником директора.

Одржани су састанци Тима за обезбеђивање квалитета рада на коме су донети програми рада за школску 2021/2022.годину у складу са мерама кризног штаба. На седницама је разматран извештај педагошко-стручног надзора школе и донет план за унапређење рада школе.

У току школске године одржано је 5 састанака педагошког колегијума који је разматрао рад школе и пратио реализацију плана рада школе.

Годишњи план рада директора је саставни део ГПР школе .

У току школске године на Наставничким већима анализиран је рад стручних актива и тимова који су формирану у школи. Анализиран је рад установе и акциони план за унапређење рада школе. На огласној табли и на сајту, као и путем група, благовремено се истичу све информације везане за живот и рад установе.

ИЗВЕШТАЈ ШКОЛЕ О САМОВРЕДНОВАЊУ (за школску 2021/2022. година)

Области квалитета: ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ, ИЗВЕШТАВАЊЕ И ЕТОС

| | |
|---|---|
| <p>1. Наведите састав Школског тима</p> | <p>Име и презиме, звање</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Валентина Станковић, директор 2. Марина Кастратовић, помоћник директора 3. Љубица Милановић, педагог 4. Јелена Николић, психолог 5. Драгана Мијаиловић, наставник биологије 6. Данијела Гроздановић, учитељ 7. Данијела Госкић, наставник историје, координатор 8. Ана Јовановић, родитељ 9. Љубица Стојановић, ученик 8/4 |
|---|---|

Школска година : 2021/2022.

Области квалитета -

ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ И ЕТОС

| <p>Детаљи о реализацији самовредновања</p> | |
|---|--|
| <p>Питање</p> | <p>Коментари</p> |
| <p>1. Када је реализација почела ?</p> | <p>Средином првог полугодишта школске 2021/22.године</p> |

| | |
|--|---|
| Када се завршила ? | У јуну месецу 2022. године |
| 2. Коју област квалитета сте вредновали из Правилника о Стандардима квалитета установе? | Области квалитета 1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ 5. ЕТОС |
| 3. Које стандарде у оквиру изабране области квалитета сте вредновали ? | Област квалитета 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ 1.1.Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе 1.2.Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада школе. 1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и опшних међупредметних и предметних компетенција Област квалитета 5: ЕТОС 5.1. Успостављени су добри међуљудски односи. 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу. 5.3. У школи функционише систем заштите од насиља. 5.4. У школи је развијена сарадања на свим нивоима. 5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовног рада. |
| 4.Које сте инструменте користили у истраживању? | <ul style="list-style-type: none"> Истраживање је обављено на основу инструмента – гугл упитника, који се заснивао на стандардима квалитета рада установе, за одабране области квалитета за наставнике и школски одбор. Упитник за родитеље и ученике је прилагођен компетенцијама учесника истраживања. Такође, обављена је свеобухватна анализа школских документа, као и разговор са члановим разредних и стручних већа, да би се дошло до релевантних података за дату област квалитета. |

Детаљи о предузетим активностима током самовредновања

Питање

Коментари

| | |
|---|---|
| <p>1. Опишите фазе самовредновања и њихово трајање у вашој школи (избор области вредновања, избор учесника , величина узорка, избор инструмената, доношење закључака...)</p> | <p>Август</p> <ul style="list-style-type: none"> • Формирање Тима за самовредновање (Тим је радио у пуном саставу током школске године у складу са задужењима) • Израда плана рада Тима за самовредновање (План је саставни део Годишњег плана рада школе) • Избор области квалитета за самовредновање школској 2021/22.години (Програмирање, планирање и извештавање и Етос) <p>Новембар/март</p> <ul style="list-style-type: none"> • Избор узорка истраживања (новембар – школска документација, април – 46 наставника разредне и предметне наставе, 4 члана школског одбора, 188 родитеља и 202 ученика) • Избор техника и инструмената (Истраживање стања у датој области, реализовано је путем анализе школске документације, интервјуа и упитника базираног на Стандардима квалитета рада школе, а учесници истраживања су вршили процену присутности показатеља у оквиру стандарда за дату област квалитета. Скала је четворостепена и обухватала је тврдње: није присутан показатељ (1), присутан у мањој мери (2), присутан у већој мери (3) и потпуно присутан (4)) • Подела задужења у оквру Тима (Задужења подељена на основу компетенција чланова Тима) <p>Децембар/април</p> <ul style="list-style-type: none"> • Прикупљање и обрада добијених резултата (Прикупљање и обрада података -Тим за самовредновање из редова запослених) <p>Јануар/мај</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализа добијених података и састављање извештаја (Анализу податка и састављање извештаја обавили су чланови Тима из редова запослених) <p>Јун</p> <ul style="list-style-type: none"> • Израда Акционог плана за побољшање резултата на основу обављеног самовредновања |
|---|---|

| | |
|--|--|
| | |
| <p>2. Да ли је процес самовредновања укључио и посматрање часова? Ако јесте молимо вас да кратко опишете предузете активности (колико часова, ко је посматрао часове, на који начин су наставници извештавани о закључцима...)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Не <p>Процес самовредновања је обухватао анализу школске документације, разговор са учесницима образовно-васпитног процеса и анализу резултата добијених путем упитника за ученике, наставнике, родитеље и чланове Школског одбора.</p> |
| <p>3. Молимо вас да заокружите следеће учеснике који су укључени у процес самовредновања .</p> | <p><u>Ученици, наставници, родитељи и Школски одбор.</u></p> |

| Утицај самовредновања | |
|---|---|
| Питање | Коментари |
| <p>1. Које је јаке стране процес самовредновања идентификовао? (наведите оне показатеље у којима сте проценили да је ваша школа јака)</p> | <p>Најбоље оцењене тврдње у процесу самовредновања области квалитета ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ и ЕТОС:</p> <p>1.1.1.Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа</p> <p>1.1.3.Садржај кључних школских докумената одражава специфичности установе</p> <p>1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе</p> <p>1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика</p> <p>1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром.</p> <p>1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>школског програма и уважене су актуелне потребе школе.</p> <p>1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године</p> <p>1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада</p> <p>1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика</p> <p>1.3.4. У планирању слаободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика</p> <p>1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.</p> <p>5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције</p> <p>5.1.3. Новим ученицима у нашој школи сви помажу у прилагођавању на нову школу</p> <p>5.1.4. Школа на све начине покушава да спречи и реши конфликте између ученика</p> <p>5.2.1. Успех сваког ученика и одељења се прихвата као лични и успех школе</p> <p>5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу</p> <p>5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и заменаривања у образовно-васпитним установама</p> <p>5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима</p> |
| <p>2. Које су области које треба побољшати ? (наведите показатеље)</p> | <p>Најслабије оцењене тврдње у процесу самовредновања области квалитета ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ и ЕТОС:</p> <p>1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница)</p> <p>1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања</p> <p>1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе – унапредити!</p> <p>1.3.2. У оперативним плановима наставника у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу</p> <p>5.1.1. Сви ученици поштују правила понашања у школи</p> <p>5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате</p> <p>5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе</p> <p>5.3.3. Школа организује активности за ученике којима се утиче на спречавање насиља</p> <p>5.3.4. Школа организује посебне активности подршке за ученике који су укључени у насиље (испољавају насилничко понашање, трпе насиље или су сведоци насиља)</p> <p>5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе</p> <p>5.4.5. У школи ученици, заједно са настаницима и родитељима организују активности у циљу јачања припадности школи</p> <p>5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници</p> <p>5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истаживања</p> |
| <p>3. Које активности ће те предузети за побољшање учених слабости ?</p> | <p>*у оперативне планове наставника потребно је унети исходи, методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу;</p> <p>* предметне и међупредметне компетенције и стандарде више заступити у глобалном планирању наставе;</p> <p>* потенцирати корелацију унутар предмета и између предмета у оквиру потребне индивидуализације образовно-васпитног процеса;</p> |

*у планирању слободних активности детаљније сагледати интересовања ученика;

*потребно је да припреме за наставни рад обавезно садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности;

* наставити са применом разноврсних метода и облика рада и стратегија прилагођавања наставе потребама и интресовањима ученика;

* обогаћивање садржаја школских програма сваког предмета увођењем осавремењених садржаја примерених могућностима и специфичностима ученика;

*континуирано остваривање корелације између глобалних, оперативних и индивидуалних образовних планова;

* у плановима органа, тела и тимова који јасно одсликавају процесе рада, потребно је видљивије предвидети промену, као део процеса анализе реализације;

* у изради Развојног плана установе поред наставника, стручних сарадника и директора, укључити у много већој мери ученике, родитеље и локалну заједницу;

*обезбеђивати сталну комуникацију између свих носилаца образовно-васпитног процеса и родитеља/других законских заступника разменом релевантних информација о ученицима и њиховом напредовању у погледу остваривања предвиђених исхода;

* унапредити/израдити интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате;

* планирати, организовати и периодично реализовати заједничке активности ученика, наставника и родитеља у циљу јачања осећања припадности школи;

* организовати посебне активности подршке за ученике који су укључени у насиље (испољавају насилничко понашање, трпе насиље или су сведоци насиља);

* организовати активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља;

* планирати активности које би довеле до веће препознатљивости школе као центра иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници;

| | |
|---|--|
| | <p>* доследно поштовати норме којима је регулисано понашање и одговорност свих актера образовно-васпитног рада;</p> <p>* обављати акциона истраживања која би допринела развоју иновативне праксе и дала нова образовна решења;</p> <p>* омогућити ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом веће учествовање у различитим активностима установе;</p> <p>* допринети активнијем учешћу родитеља у животу и раду школе;</p> <p>ПРИОРИТЕТ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ: СТАНДАРД – 1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и оставривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних компетенција и предметних компетенција , 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима (најслабије оцењен од стране родитеља и ученика) и 5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности (најслабије оцењен од стране наставника)</p> |
| <p>4. Какав је утицај процес самовредновања имао на остале учеснике (који нису чланови тима) ?</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Већ су створене навике код свих учесника у наставном процесу на овакав вид вредновања рада школе • У процесу прикупљања података наставници су пружали подршку и по потреби су сарађивали са тимом. • Родитељису се одазвали и дали пуну подршку провесу вредновања, нарочито током наставе на даљину |
| <p>5. Опишите своје искуство као тима у спровођењу самовредновања .</p> | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Позитивна искуства</u> – Сви чланови тима су сарађивали међусобно, поштовали су рокове и задатке благовремено извршавали. • <u>Негативна искуства</u> Није их било |

| Употребљивост | |
|--|---|
| Питање | Коментари |
| 1. Да ли су показатељи, у оквиру области квалитета коју сте самовредновали, добро изабрани? | - Показатељи који су самовредновани су добро изабрани, јер су у потпуности покрили област квалитета коју смо вредновали. |
| 2. Колико су реални захтеви на нивоу остварености 4 у оквиру ваше области коју сте самовредновали? Заокружите један од понуђених одговора) | <ul style="list-style-type: none"> • Високи и недостижни • <u>Високи, али достижни</u> • Реални и достижни • Сувише ниски |
| 3. Какво је ваше искуство у примени инструмената? | <ul style="list-style-type: none"> • Потпуно адекватни • <u>Употребљиви</u> • Само неки делови су достижни • Израђивали смо нове инструменте (већина питања је нова) |

| Наредни кораци | |
|---|--|
| Питање | Коментари |
| 1. Шта ћете следеће самовредновати? | Област квалитета: 1.Програмирање, планирање и извештавање 2.Настава и учење 3.Образовна постигнућа ученика 4.Подршка ученицима 5.Етос 6.Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима |
| 2. Молимо вас да дате додатне коментаре на било који аспект процеса самовредновања. | <ul style="list-style-type: none"> • Наша школа обавља рад у веома специфичним условима који често представљају отежавајуће околности за реализацију предвиђених активности. Већи број наставника је ангажован и у другим школама и везан за превоз. Такође, наши ученици путују из 5 околних сеоских месних заједница, што не оставља довољно простора и времена поред свакодневних школских активности, за реализацију ваннаставних активности. |
| 3. Предложите начине на које вам просветни саветници из Школске | - Очекујемо да ћемо у случају неких недоумица и потешкоћа на које наиђемо у току рада моћи да |

| | |
|---|---|
| управе могу бити подршка у самовредновању . | благовремено добијемо квалитетне информације и подршку. |
|---|---|

У току ове школске године сви стручни органи и тимови радили су ефикасно и у складу са плановима. Одржане су планиране седнице Наставничког већа, Савета Родитеља, Школског одбора, Педагошког колегијума, Одељенских већа, Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Тима за инклузивно образовање, Тима за самовредновање, Тима за обезбеђивање квалитета рада установе

3. Праћење рада запослених

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

Директор школе је на почетку школске године обезбедио потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи. Сви наставни радници су упознати на Наставничком већу са планом професионалног развоја и стручног усавршавања. Планирала је, организовала и пратила стручно усавршавање запослених, стручних сарадника у складу са Каталогом програма стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника и директора према годишњем плану рада школе и према мерама кризног штаба.

Школа обезбеђује сву стручну литературу и наставна средства, претплата на параграф лекс, педагогију, просветни преглед.

Наша школа је и ове године укључена у пројекат „Спорт у школе“ и настављена је сарадња са удружењем „Ризница народне традиције „. Школа има и одличну сарадњу са свим градским културним и спортским институцијама и одазива се на позив за учествовање у свим манифестацијама на нивоу општине .

У оквиру унапређивања међуљудских односа посебна пажња се посвећује стварању радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња и посвећеност послу. Директор школе својим понашањем даје пример запосленима у установи и међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад. Са запосленима комуницира сваки дан јасно и конструктивно. Сваки успех запослених похваљујем. Посебно истичем добре активности које

запослени спроводе у својим одељењима. Трудим се да сам запосленима увек доступна.

Ове школске године у сарадњи са ПП службом и координаторима за едневник пружала сам подршку колегама у превазилажењу проблема у раду на платформи за учење на даљину. Посебно сам пратила здравствено стање запослених.

Директор систематски прати и вреднује рад запослених. Кроз инструктивни увид и надзор у складу са планом рада и потребама установе, заједно са ПП службом извршила сам преглед Дневника рада и Матичних књига као и остале педагошке документације. У овом периоду посетила сам 40 часова редовне наставе, ваннаставних активности и часова преко платформе гугл учионица-ради праћења квалитета образовно – васпитног рада и самог унапређивања рада наставника и стручних сарадника. Редовно пратим и прегледам евиденцију у ес дневнику.

На седницама актива су анализирани посећени часови, а са наставницима којима је била потребна подршка у раду обављен и педагошко инструктиван рад у сарадњи са педагогом школе.

4.Сарадња са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

4.1 сарадња са родитељима

4.2 сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

4.3 сарадња са државном управом и локалном самоуправом

4.4 сарадња са широм заједницом

У току ове школске године директор школе велику пажњу је посветио превазилажењу проблема поводом пандемије ковид-19. Пружана је подршка родитељима и ученицима.

У току школске године родитељи су се редовно обавештавали о резултатима и напредовању њихове деце путем родитељских састанака, вибер група одељења и индивидуалних разговора. Ради бољег информисања ученика, родитеља редовно се ажурира сајт школе где могу видети актуелна дешавања, важне информације. Ученици се обавештавају и преко књиге обавештења и огласне табле у холу школе, док запосленима се информације

преносе на седницама наставничког већа , огласне табле за запослене, мејловима и преко група.

Школа није имала дан Отворених врата и план посете родитеља школи, али су се директор и педагошко-психолошка служба и одељењске старешине трудили да буду увек доступни за било какав проблем у складу са мерама кризног штаба.

Родитељи су укључени у рад тимова у школи. Тим за развојно планирање, Тим за вредновање рада школе, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације , злостављања и занемаривања.

Уредно се води летопис школе.

Постоји и добра сарадња са председником синдиката школе Милорадом Јовановићем и председником Савета родитеља Марком Петровићем.

Као члан актива директора редовно сам информисала колеге о свим релевантним чињеницама које сам сазнавала на овим састанцима. У овој школској години одржано је 4 састанка актива директора Младеновца на ком су решавана важна питања организације рада школа , распоред смена, технолошки вишкови, рад у отежаним условима пандемије ковид 19, организација завршног испита осмог разреда , одлазак по тестове у Београд.

Редовно сам слала извештај Школској управи о стању заражених у школи као и извештаје о реализацији рада у школи.

Редовно сам присуствовала свим састанцима са начелником ШУ, у Министарству просвете и градском секретаријату.

Редовно се ажурирала база података ЈИСП.

Добру сарадњу директор школе остварује и са Школским одбором који је правремено и добро информисан о свим актуелним збивањима у школи. У току године одржане су седнице школског одбора на којима је усвојен Годишњи извештај о раду директора, Годишњи извештај о реализацији васпитно образовног програма за претходну школску годину као и Годишњи план и програм за ову школску годину. На школским одборима вршена је анализа резултата постигнућа ученика, реализације екскурзија и ускалђивање законских аката. Активну улогу у раду ШО има представник репрезентативног синдиката који је формиран у школи и представници Ученичког парламента. Чланове школског одбора редовно информисем о раду школе и доносимо заједничке планове за побољшање услова рада у школи.

Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе. Редовно присуствујем свим састанцима локалне самоуправе са директорима школа, ради решавања материјалних, финансијских и других потреба школе.

Присуствовала сам састанцима са представницима ПУ Младеновац о безбедности ученика у школи и у саобраћају.

Сарађујем са организацијом Црвеног крста Младеновац, ГО Младеновац, Домом здравља Младеновац, ПУ Јелица Обрадовић, Центром за културу, Спортским центром, Геронтолошким центром и другим институцијама.

Успешну сарадњу школа има са ПК Гребен Младеновац који организује планинарске активности за ученике млађих разреда младеновачких школа.

5. Финансијско и административно управљање радом установе

5.1 Управљање финансијским ресурсима

5.2 Управљање материјалним ресурсима

5.3 Управљање административним процесима

У оквиру одобрених апропријација директор школе ефикасно управља финансијским ресурсима тако што планира финансијске токове, приходе и расходе, издаје благовремене и тачне налоге за плаћање рачуна и наплате у сарадњи са шефом рачуноводства а према Правилнику о материјалном финансирању основних школа.

Поред финансијских директор је ефикасно управљао и материјалним ресурсима. Распоређивао материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење наставног процеса. Директор школа надзире поступке јавних набавки које спроводи установа и стара се о њиховој законитости. Прати извођење радова у установи и благовремено одржава материјалне ресурсе и сарађује са локалном самоуправом око обезбеђивања истих.

На седници Школског одбора донет је План јавних набавки и Финансијски план у складу са законом.

Ефикасно управљање финансијским и материјалним ресурсима омогућава несметано одвијање наставног процеса. Да би управљање ресурсима, финансијским и материјалним, било ефикасно неопходно је да се ажурно води потребна прописана документација о чему брине Шеф рачуноводства.

Директор школе је обезбедио ажурност и тачност административних процеса и њихово систематично архивирање у складу са законом.

Извештаје о свом раду и раду школе презентовао је Наставничком већу и Школском одбору. Планирани стандарди у оквиру ове области су остварени.

6. Обезбеђење законитости рада установе

6.1 Познавање разумевање и праћење релевантних процеса

6.2 Израда општих аката и документације установе

6.3 Примена општих аката и документације

Закон о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, као и подзаконска акта у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка су документа која директор школе користи и примењује у свакодневној пракси. Заједно са секретаром школе директор је извршио усклађивање општих аката, Статута и Правилника, са Законом. Општи акти су јавни и доступни свим заинтересованим лицима а директор школе је обезбедио да буду саставни део сајта школе.

У току школске 2021/2022, због мера против пандемије Ковид 19, школа је више пута усклађивала свој рад према упутствима кризног штаба и применом нових мера. Поред посебног програма рада који се спроводио у току школске године, школа је у зависности од броја оболелих ученика прелазила на онлајн рад у појединачним одељењима млађих и старијих разреда.

Информације од јавног значаја достављане су потражиоцима у законском року.

У свом раду у директор је обезбедио поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе. Непосредна документација наставника се прегледала два пута у току полугодишта, извештај о вредновању и самовредновању установе анализиран је на Педагошком колегијуму и Наставничком већу.

Наставничко веће је упознато са изменама Закона о основама образовања.

Запослени су прошли први циклус програма обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета, Етика и интегритет.

Наставничко веће је упознато са новим правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника и стручних сарадника.

У првом полугодишту школа је имала стручно-педагошки надзор просветних саветника из школске управе.

О надзору школа је добила писмене извештаје са којима су упознати чланови Наставничког већа, Савета родитеља и Школски одбор.

Директор обезбеђује да се поштују прописи и општа акта установе, као и правилно вођење документације и после инспекцијских надзора даје смернице за рад.