



ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ШКОЛСКЕ 2022/23.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ:

Валентина Станковић

Заменик директора

Марина Кастратовић

Младеновац, август 2023.

ОШ „Коста Ђукић“ има матични објекат и шест издвојених одељења у Великој Иванчи, Пружатовцу, Међулужју, Марковцу, Кораћици и Кораћичким ливадама. Школа је 2022/2023.године имала 44 одељења, од чега 23 у матичној школи и 21 одељење у издвојеним одељењима. Укупно на крају школске године има 726 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 фискултурну 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.

ШУ Београд и МПНТ обезбедили су још лаптопове и пројекторе који су распоређени у матичној школи и издвојеним одељењима.

Током школске 2022/2023. године бавила сам се уобичајеним активностима регулисаним Законом о основама система образовања и васпитања који обухватају све сегменте рада школе.

Поред радова на текућем одржавању и хитних интервенција након прокишњавања учионице 16, рађени су пројекти за грејање у ИО Кораћица и ИО Пружатовац, замењена је фасадна столарија и обојена фасада у ИО Маарковац.

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.

Током године школа је једном, прелазила на онлајн наставу због анонимне дојаве 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 јачких екскурзија, и других питања од значаја за школу.

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.

У школи постоји 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, као и многим хуманитарним и волонтерским активностима. У школи постоји и организација ученика Дечји савез.

У ОШ „Коста Ђукић“ поштују се права и обавезе 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.

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.

У школи се у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања реагује на било коју врсту злостављања. У току школске 2022/2023. године одржавани су како редовни, тако и ванредни састанци 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. Координатор Тима за заштиту ученика од злостављања и занемаривања је редовно ажурирала податке на платформи Чувам те, а посебно након немилих догађаја од 3.5.2023.

Пре почетка школске године урађена је дезинфекција свих просторија школе. 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. Присуствовала сам

угледним часовима и часовима редовне наставе, колико је то било могуће, с обзиром да сам и сама реализовала наставу до 1.3.2023. са 40% ангажовања, а 65% сам била ангажована ко помоћник директора – без директора (одсуство због боловања од 10.10.2022. и даље), од 1.3.2023. преузимам улогу заменика директора, а помоћника добијам почетком априла 2023. Анализирао сам 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. Посебно бих нагласила да је наша школа била носилац свечане академије поводом дана Светог Саве 2023. и проширени састав Тима за културне активности је изнео целу припрему и реализацију вредну дивљења и сваке похвале.

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. Својим залагањем директор се труди да ствара климу за прихватање и уважавање различитости сарадњом са родитељима, присуством на родитељским састанцима, часовима одељенског 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, психолог 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 обогаћеног 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 већа се 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 информационим 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.

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 обогаћеног једносменског рада са помоћником директора.

Одржани су састанци Тима за обезбеђивање квалитета рада на коме су донети програми рада за школску 2022/2023. 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 формиран 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 2022/2023. година)

Области квалитета:

- 1. ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ, ИЗВЕШТАВАЊЕ**
- 2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ**
- 3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**
- 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**
- 5. ЕТОС**
- 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

	Име и презиме, звање
1. Наведите састав Школског тима ?	1. Валентина Станковић, дирек 2. Марина Кастратовић, помоћ 3. Љубица Милановић, педаго 4. Јелена Николић, психолог 5. Драгана Мијаиловић, настав 6. Данијела Гроздановић, учите 7. Данијела Тоскић, наставник 8. Ана Јовановић, родитељ 9. Лена Чалија, ученик 8/2

2. Ко је у школи кординирао рад тима (контакт адреса и телефон)	Данијела Тоскић, наставник историје тел. у школи 8237-691
--	--

Школска година : 2022/2023.

Детаљи о реализацији самовредновања	
Питање	Коментари
1. Када је реализација почела ? Када се завршила ?	Средином првог полугодишта школске 2022/23.године У јуну месецу 2023. године
2. Коју област квалитета сте вредновали из Правилника о Стандардима квалитета установе?	Области квалитета: 1. ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ, ИЗВЕШТАВАЊЕ 2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ 3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА 5. ЕТОС 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА
3. Које стандарде у оквиру изабране области квалитета сте вредновали ?	Све стандарде, у оквиру свих шест област квалитета рада школе.

4. Које сте инструменте користили у истраживању?	Истраживање је обављено на основу инструмента – гугл упитника, који се заснивао на стандардима квалитета рада установе, за све 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
1. Опишите фазе самовредновања и њихово трајање у вашој школи (избор области вредновања, избор учесника, величина узорка, избор инструмената, доношење закључака...)	Август - 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 2022/23.години (свих шест области квалитета рада школе) Новембар/март

	• Избор узорка истраживања (новембар – школска документација, 36 наставника разредне и предметне наставе, 225 родитеља и 217 ученика; април – школска документација, 5 чланова Школског одбора, 24 наставника разредне и предметне наставе, 142 родитеља и 113 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) Децембар/април • Прикупљање и обрада добијених резултата (Прикупљање и обрада података -Тим за самовредновање из редова запослених) Јануар/мај • Анализа добијених података и састављање извештаја (Анализу податка и састављање извештаја обавили су чланови Тима из редова запослених)
--	---

	Јун • Израда Акционог плана за побољшање резултата на основу обављеног самовредновања
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...)	• Не 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.
3. Молимо вас да заокружите следеће учеснике који су укључени у процес самовредновања .	<u>Ученици, наставници, родитељи и Школски одбор.</u>

Утицај самовредновања	
Питање	Коментари
1. Које је јаке стране процес самовредновања идентификовао? (наведите оне показатеље у којима сте проценили да је ваша школа јака)	Најбоље оцењене тврдње у процесу самовредновања : 1.1.1.Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа 1.1.3.Садржај кључних школских докумената одражава специфичности установе 1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика 1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром. 1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе. 1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе. 1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика 1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика 2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености.

	2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања. 2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима. 2.5.1. Наставник и ученици се међусобно уважавају, наставник подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима. 3.1.2. Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике 3.1.5. Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека. 3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења 3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама 3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит. 4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима. 4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике. 4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања. 4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).
--	--

	4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности. 4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група. 5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције 5.1.3. Новим ученицима у нашој школи сви помажу у прилагођавању на нову школу 5.1.4. Школа на све начине покушава да спречи и реши конфликте између ученика 5.2.1. Успех сваког ученика и одељења се прихвата као лични и успех школе 5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу 6.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених. 6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе. 6.3.1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима. 6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.
2. Које су области које треба побољшати ? (наведите показатеље)	Најслабије оцењене тврдње у процесу самовредновања:

	1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања. 1.3.2. У оперативним плановима наставника у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу 1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности. 2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама. 2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника. 2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу. 2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала. 3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека. 3.1.3. Најмање 50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. 3.1.4. Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. 3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су ујединачена. 3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.
--	--

	4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу. 4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика. 4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група. 4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма). 5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције. 5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате 5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе 5.3.4. Школа организује посебне активности подршке за ученике који су укључени у насиље (испољавају насилничко понашање, трпе насиље или су сведоци насиља) 5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе 5.4.5. У школи ученици, заједно са наставницима и родитељима организују активности у циљу јачања припадности школи 6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених. 6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и
--	---

	друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења. 6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика. 6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета. 6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.
3. Које активности ће те предузети за побољшање уочених слабости ?	ОБЛАСТ 1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ *у оперативне планове наставника потребно је унети исходи, методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу; *потребно је да припреме за наставни рад обавезно садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности; * у плановима органа, тела и тимова који јасно одсликавају процесе рада, потребно је видљивије предвидети промену, као део процеса анализе реализације; ОБЛАСТ 2. - НАСТАВА И УЧЕЊЕ * перманентно повезивати предмет учења са претходно наученим у различитим областима и свакодневним животом * давати више прилика ученицима да излажу своје идеје и износе оригинална и креативна решења

- * оспособљавати ученике да критички процењују свој напредак и напредак осталих ученика
- * тражити од ученика да прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења
- * чешће планирати, реализовати и вредновати пројекат у настави
- * учити ученике да себи постављају циљеве у учењу
- * дати могућност ученицима када је примењиво да учествују у избору начина обраде теме, обликом рада или материјала

ОБЛАСТ 3. - ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

- * резултати националних и међународних тестирања користити у сврху унапређивање наставе и учења.
- * редовно користити резултате добијене праћењем образовних постигнућа у сврху даљег развоја ученика.
- * побољшати резултате код ученика који похађају допунску наставу, а не показују завидан напредак у учењу.
- * достићи средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског језика и математике код најмање 50% ученика
- * достићи републички просек на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике
- * достићи напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике код најмање 20% ученика

ОБЛАСТ 4. - ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

- * дефинисати механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и стварати услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).

- *организовати адекватне компензаторни програми /активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.
- * понудити ваннаставне активности на основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика,
- * организовати програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).
- * успоставити сарадњу са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.
- *предузимати разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.

ОБЛАСТ 5. ЕТОС

- * Доследно поштовати норме којима је регулисано понашање и одговорност свих актера образовно-васпитног рада;
- * Унапредити/изградити интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате;
- * Омогућити ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом веће учествовање у различитим активностима установе;
- * Организовати активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља;
- * Организовати посебне активности подршке за ученике који су укључени у насиље (испољавају насилничко понашање, трпе насиље или су сведоци насиља);
- * Допринети активнијем учешћу родитеља у животу и раду школе;
- * Планирати, организовати и периодично реализовати заједничке активности ученика,

	наставника и родитеља у циљу јачања осећања припадности школи; * Планирати активности које би довеле до веће препознатљивости школе као центра иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници; * Обављати акциона истраживања која би допринела развоју иновативне праксе и дала нова образовна решења; ОБЛАСТ 6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА * да у наредном периоду директор обезбеди услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активније учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе; * развијање и коришћења различитих механизма за мотивисање запослених од стране директора; * да директор показује отвореност за промене и подстиче иновације; *да наставници наставе и даље са планирањем и унапређењем свог рада на основу резултата самовредновања и да им у ту сврху послужи и сарадња унутар школе, али и сарадња и повезивање са другим школама; *материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјске локалитете, научне институције, привредне и друге организације) користити у већој мери у функцији наставе и учења *у циљу развијања предузетничких компетенција ученика, потребна је редовна реализација школских пројеката, као и развој сарадње и успостављање мрежа са другим установама, привредним и непривредним ораганизацијама и локалном заједницом;
--	--

	*реализовати пројекте којима се развијају опште и међупредметне компетенције *развијати међународну сарадању и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника; *већа укљученост ученика и родитеља у конкретне активности у кључним областима квалитета *редовно организовати групне и индивидуалне разговоре директора са родитељима и ученицима ПРИОРИТЕТНИ СТАНДАРДИ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ: 1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остављање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних компетенција и предметних компетенција, 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу 3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима 5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности (најслабије оцењен од стране наставника) 6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух
--	--

4. Какав је утицај процес самовредновања имао на остале учеснике (који нису чланови тима) ?	• 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.
5.Опишите своје искуство као тима у спровођењу самовредновања .	• Позитивна искуства – Сви чланови тима су сарађивали међусобно, поштовали су рокове и задатке благовремено извршавали. • Негативна искуства 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)	• Високи и недостижни • <u>Високи , али достижни</u> • Реални и достижни • Сувише ниски
3. Како је ваше искуство у примени инструмената ?	• 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: 3.Образовна постигнућа ученика 4.Подршка ученицима
2. Молимо вас да дате додатне коментаре на било који аспект процеса самовредновања .	• 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 управе могу бити	- Очекујемо да ћемо у случају неких недоумица и потешкоћа на које наиђемо у току рада моћи да благовремено добијемо квалитетне информације и подршку.

подршка у самовредновању .	
-------------------------------	--

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, Одељењских већа, Ученичког парламента и тимова.

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 сам, 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.

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.

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 часове редовне наставе и ваннаставне активности.

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 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 је имала дан Отворених врата и план посете родитеља школи, директор и педагошко-психолошка служба и одељењске старешине су се трудили да буду увек доступни за било какав проблем.

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.

Посебно се истиче сарадња са родитељима волонтерима, самоиницијативно ангажованим на прибављању донација, којима је оплемењен школски

простор, како у матичној школи, тако и у у издвојеним одељењима. Посебно бих истакла ангажовање родитеља из Кораћице. Својим несебичним залагањем, најпре су одличан пример деци, а затим и свима осталима. Школа, која ускоро пуни 100 година, сигурно ће наставити да даје свој печат многим будућим генерацијама, захваљујући родитељима и створеним бољим условима за рад – обновљен тоалет на спрату школе, оплеменење учионице, урађен гелендер на улазу школе, стална помоћ у одржавању пространог школског дворишта.

Родитељи су учествовали у реализацији хуманитарне продаје хране, помагали у обезбеђивању награда за ученичке конкурсе у оквиру школе, а посебно би требало истаћи ангажовање родитеља у кречењу учионица у матичној школи. Такав вид сарадње не само да доприноси визуелној, естетској и хигијенској добробити, већ је и најбољи пример деци – удружени и сопственим залагањем можемо и више и боље.

Родитељима донаторима и волонтерима су уручене захвалнице на сведеном обележавању Дана школе. У сенци немилих догађаја од 3. и 4. маја, Дан школе је обележен 12.6. уместо 15.5, а све је одлучивано на састанцима Педагошког колегијума у складу са околностима.

Постоји и добра сарадња са председником синдиката школе Милорадом Јовановићем.

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 приликом дојава о бомби, 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 ажурира база података ЈИСП.

Добру сарадњу директор школе остварује и са Школским одбором који је правовремено 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 усклађивање законских аката. Активну улогу у раду ШО има представник репрезентативног синдиката који је формиран у школи и представници

Ученичког парламента. Чланове школског одбора редовно информишем 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.

Протекле школске године смо изнели реализацију пројекта везаног за клизање за сву децу општине Младеновац. У сарадњи са ГО Младеновац и коегама школе прилагодили смо динамику рада у децембру 2022. и омогућили да се свако дете опроба на клизаљкама.

Реализовали смо и расподелу ваучера и бесплатних уџбеника за све ученике наше школе као пројекте Града Београда.

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.

Ове године смо имали част и да будемо препознати од стране компаније ДМ, која је преко своје пословнице у Младеновцу, указала поверење и показала да је друштвено одговорна компанија, а том приликом смо добили клупе, столице и катедре за три учионице.

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 администаривних 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.

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.

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

У другом полугодишту је извршен инспекцијски надзор, просветне инспекторке, након чега је изречена мера за покретање поступка верификације установе, што је и учињено.

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.

Заменик директора
Марина Кастратовић