



**ОСНОВНА ШКОЛА
„ПРВА ВОЈВОЂАНСКА БРИГАДА“
НОВИ САД**

НОВИ САД, СЕЉАЧКИХ БУНА 51/a

Број:

Датум:

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.**

**Директор школе:
Оливер Стојановић**

**Председник Школског
одбора:
Дејан Митровић**

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА 2023/24.ГОДИНУ

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.

Развој културе учења	1.2.1.
<p>Директор развија и промовише вредности и развија школу као заједницу целоживотног учења.</p>	<p><i>Опис стандарда</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ствара услове заунапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; • Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава; • Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава; • Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак; • Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука; • Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници. 	<p><i>Индикатори</i></p> <p><i>Школску годину ради ефикасније организације наставе, започели смо кабинетском наставом. Управо због подједнаке важности сваког предмета, циљ је да се у све учионице поставе компјутери и потребна учила, што је у великој мери и постигнуто.</i></p> <p><i>Прво полугодиште почело је на време, сви ученици почели су похађањем наставе у редовним условима, без икаквих ограничења, без обзира на хаварију крова, који је након олује у јулу месецу комплетно замењен у рекордном року.</i></p> <p><i>Почетак школске године обележен је пријемом за наше најмлађе ученике и представљањем наставног кадра који ће водити ученике првог разреда у Фискултурној сали школе.</i></p> <p><i>И ове школске године, због великог прилива ученика, (уписали смо 236 ученика првог разреда) отворили смо осмо одељење, како би растеретили наставнике разредне наставе и како би се процес наставе и учења одвијао квалитетно у одговарајућим условима. Упис ученика трајао је и након 1. септембра. Наша школа примила је 48 ученика из других држава (Русија, Кина, Египат..)</i></p> <p><i>Нову Школску годину почели смо са седам група продуженог боравка. Потребе за још једном групом боравка су велике, али у постојећем просторном капацитету, немамо услова.</i></p> <p><i>За време летњег распуста окречено је, санирано и приведено намени већи број учионица.</i></p> <p><i>-КРЕЧЕЊЕ КАБИНЕТА МАТЕМАТИКЕ 128 , ПРЕМЕШТАЊЕ И ПРЕПРАВКА ТАБЛИ ПРЕПРАВКА И ПРЕМЕШТАЊЕ НАМЕШТАЈА -КРЕЧЕЊЕ КАБИНЕТА МАТЕМАТИКЕ 132, ПРЕМЕШТАЊЕ ТАБЛИ И ПРЕПРАВКА- ПРЕМЕШТАЊЕ НАМЕШТАЈА.</i></p>

- ЗАМЕНА ЛЕД СИЈАЛИЦА У ХОДНИЦИМА У ПРИЗЕМЉУ, КАБИНЕТУ МАЂАРСКОГ
-ЗАМЕНА НЕОНКИ У ВИШЕ КАБИНЕТА 50 КОМ.

-ЗАМЕНА ЛЕД ПАНЕЛА У УЧИОНИЦИ
-ОДГУШЕЊЕ ПИСОАРА У М. ТОАЛЕТУ, СПРАТ

-ПОПРАВКА ВОДОКОТЛИЋА У М.ТОАЛЕТА СПРАТ И ПРИЗЕМЉЕ, БОРАВЦИ-ПОСТАВЉАНЕ САЈЛЕ ЗА ЗАВЕСЕ У УЧИОНИЦИ ПРВОГ РАЗРЕДА

-ПОПРАВКА РАДИЈАТОРА У САЛИ

- ЗАМЕНА ЛЕД СВЕТЛА У ТОАЛЕТУ -У САЛА

-ЗАМЕНА ЛЕД СИЈАЛИЦА У ХОДНИКУ САЛЕ

- ЗАМЕНА ОДВОДА И СЛАВИНЕ У БОРАВКУ 54 - ПОПРАВКА ВРАТА И ЗАМЕНА БРАВЕ У ТОАЛЕТУ - НАДОГРАДЊА

-ПОПРАВКА ВРАТА КАБИНЕТА СРПСКОГ 146 - ПОПРАВКА ПИСОАРА У М .ТОАЛЕТ НАДОГРАДЊА

-ПОПРАВКА НАМЕШТАЈА КАБИНЕТ ТЕХНИЧКОГ

-ПРЕМЕШТАЊЕ ПЛАКАРА У НАДОГРАДЊИ ЗА ПОТРЕБЕ ТЕХНИЧКЕ СЛУЖБЕ

- МОНТАЖА ПАНОВА У УЧИОНИЦИ 16 - ПОПРАВКА КЛУПА У ХОДНИКУ -СПРАТ

Замењене су оштећене санитарije у ученичким тоалетима, обновљена је расвета у учионицама где је то било потребно, за наставнике којима је била потребна замена оштећених продужних каблова, рачунарске опреме и опреме за образовање обезбеђена је адекватна обнова.

Школска читаоница је добила на пријатнијем окружењу, декоративним завршним радовима.

Након полагања електро инсталација, као припрема за прикључење хидрант пумпе, а у циљу појачања притиска у хидрантској мрежи, на чијој су реконструкцији и реконструкцији шахте, планирани радови чекамо прикључење електро инсталација, како би могли пустити у рад хидро пумпу и проверили притисак у хидрантима.

Родитељи су били активни и њиховим донацијом прибављен је 3Д штампач, намештај, лакиран је паркет у боравку првог разреда, а посредством Ротари клуба, школи је припао дрон.

Посредством Министарства просвете набављено је 23 рачунара за кабинет

информатике и 3. рачунара за наставнике информатике.

Од родитељског динара трошено је 96.310,94рсд за богаћење библиотечког фонда, за дечији савез 30.000,00рсд, за црвени крст 30.000,00рсд, истраживачка станица Петница 27.500,00, награде за вуковце и ђака генерације 199.500,00рсд, текуће одржавање 199.980,47рсд, материјал за образовање 29476,00рсд, услуге НБС-а 1920,00. На рачуну је остало 39.984,59рсд од прикупљених 654672,00рсд. закључно са 26.12.2023.

Видовданске награде су исплаћене са закашњењем, јер је рачун школе био у блокади, укупно 14.месеци.

Школа је учествовала на конкурсима „Таленти /23“ на којем је из области науке, технике, језика и уметности учествовало 7. наших ученика. Имали смо примедбе, које нису прихваћене. Имали смо награђене ученике из области уметности.

У оквиру Дечије недеље наши ученици су се укључили у низ активности (музеји, изложбе), радионица, учешће на ликовној колонији у ШОСО“ Милан Петровић” и још једном показали своју креативност.

Пројекат „Талис“ у коме ће учествовати запослени, уз благовремене техничке и едукативне припреме је кренуо са реализацијом.

Током целог полугодишта смо имали упис великог броја деце из Русије и направљени су планови за њихово адаптирање, учење језика и континуирану подршку из свих предмета.

Обновљена је сарадња са школом ШОСО“Милан Петровић“која нам пружа стручну подршку у активностима и раду са инклузивним ученицима.

У оквиру пријема ученика првог разреда у Дечији Савез, ученици другог разреда израдили су беџеве добродошлице, а најмлађи ученици су посетили најинтересантније садржаје из програма Дечијег савеза у организацији Града Новог Сада.

У оквиру Пројекта за остваривање већег квалитета образовања у сарадњи са Градском Управом за образовање, ученица наше школе послата је на Крф!

У оквиру акције безбедност у саобраћају, у организацији Градског секретаријата за саобраћај, организовани су полигони за ученике првог и другог и петог и седмог разреда, а у организацији Секретаријата за унутрашње послове уприличено је предавање “Здрavo детињство” за ученике 5.и 7.разреда.

У сарадњи са Саветом за координацију послова за безбедност саобраћаја на путевима на територији Града Новог Сада, одржано је предавање о безбедности у саобраћају.

Ученици наше школе учествовали су у пројекту бициклом, безбедно од школе до куће на полигону постављеном у ОШ“Никола Тесла”

Ученицима су Школски полицајци одржали предавање о безбедности и опасностима од употребе пиротехничких средстава.

У сарадњи са Црвеним крстом одржане радионице за ученике од1-4 разреда, на тему евакуације услед евентуалне опасности од непогода, пожара, земљотреса, поплава...као и практичне вежбе евакуације.

Наше школа је била домаћин обуке “Вештине за адолесценцију”

Саветовалиште за младе, дом здравља Нови Сад и Градска управа за здравство, у нашој школи спровели су пројекат “Знањем против страха од Хив-а 2023”, као и радионица “Стратегија менталног здравља”.

У сарадњи са Градском управом за здравство у нашој школи одржан је тренинг-Стратегија за заштиту менталног здравља” Шта могу да учиним за себе и друге”

Планом обележавања значајних датума, 16.11.обележен је дан толеранције, у оквиру кога су ученици 4.разреда учествовали на Арт радионицама у ШОСО”Милан Петровић”, ученици Бачког парламента припремили презентацију на паноима у холу школе, организовали трибину на актуелну тему, спортски дан ,затим радионицу филантропија у срцу, као и квиз знања.

Др.Гордана Стојаковић ученицима 7. разреда одржала предавање о знаменитим женама Новог Сада.

Психолог из Развојног саветовалишта одржао предавање на тему вршњачко насиље, "Чувари сећања" за 3.разред

Наши ученици и ове године учествовали су на фестивалу науке "ФИЗИ-БИЗИ", као и у пројекту "Енергија је свуда око нас 2023" и данима информатике која је била организована у школама Војводине и пројекту "Ноћ истраживача" са Институтом за молекуларну генетику и генетско инжењерство.

На иницијативу Савета родитеља, одржан је први Хуманитарни базар, који је наишао на велики одазив ученика, родитеља и запослених.

Организован је велики број спортских дешавања:

Српски савез професора физичког васпитања - Европски спортски дан, Под одбор Народне скупштине Републике Србије, Министарство просвете и Министарство спорта и омладине Иницијативу "Свако дете има право да одраста здраво", Национални изазов "Сваки дан је спортски дан"- Едукација ученика.

Наши ученици учествовали су на Кросу РТС-а и Европском спортском школском дану и Спортској олимпијади.

У нашој школи одржана су међународна такмичења у Спортској гимнастици и Џудо-у, Општинско такмичење у одбојци (Прво место) и школско такмичење из математике, за ученике од 3-8 разреда.

Пред крај првог полугодишта 19.12.2023.године, одржан је тематски дан "Лепота различитости"

У оквиру професионалне орјентације, промовисана је Карловачка гимназија.

Као и сваке године одржана су полагања студената за лиценце.

Као превентивне активности, према програму заштите ученика од насиља, организована су спортска такмичења.

Традиционално, у сарадњи са рукометним клубом „Адут“, организована је 10.јубиларна хуманитарна спортска манифестација „Гол за Осмех“.

Еколошко друштво Нови Сад и ове године поделило је најмлађим ученицима еко бојанице.

Директор је аплицирао на више конкурса:

1. Конкурс Покрајинског секретаријата за образовање за одлазак пет најбољих ученика школе на Андrevље.

2. Конкурс НИС-а по пројекту "Заједница Заједно"

3. Конкурс Министарства просвете, опремање учионица школским намештајем.

Друго полугодиште почело је у предвиђеном року.

Уприличене су обуке наставницима у циљу унапређења наставе.

Предавање у оквиру интерне обуке:

ЕПП- Структура, модел подучавања и учења и иновативне технике кооперативног учења у циљу развоја критичког мишљења, учитељима и наставницима.

У оквиру усавршавања унутар установе, организовани су огледни и угледни часови.

Организован је семинар за запослене на тему "Оцењивање у функцији ефикасне наставе и учења"

За ученике 8. разреда организовано је предавање "Заједно и безбрижно кроз детињство и "Шта знаш о пубертету"

У ОШ "Прва војвођанска бригада" Нови Сад у међународној студији ТИМСС 2023 учествовала су два одељења четвртог разреда (4/2 и 4/6).

Тестирање ученика је обављено 16. 5. и 18.5. 2023. године према следећем распореду:

16.5.2023. - 4/2 две групе (31 ученик)

18.5.2023. - 4/6 две групе (22 ученика)

Тестирање је протекло у најбољем реду уз пуно ангажовање администратора истраживања-

наставника информатике и рачунарства. На тестирању су били присутни и учитељи оба одељења у виду подршке ученицима (пратили су долазак и одлазак ученика, паузе и били морална подршка својим ученицима). Такође учитељи су у предвиђеном периоду попунили своје онлајн упитнике и комуницирали са родитељима везано за попуњавање упитника за родитеље.

Одржана је и радионица “безбедно трчање”

У сарадњи са ТВ Војводина и редакцијом програма за младе, наши ученици учествовали су у специјалној дечијој емисији за младе “Потрага за Благом” у којој су обрађиване различите теме од значаја за децу.

Организовано је и предавање о безбедности у сарадњи са ПУ Сателит .

Представиле су нам се школе унутрашњих послова, карловачке гимназије, балетске школе, а као и сваке године одржана су и полагања студената за лиценце.

Одржана су многа школска, општинска и републичка такмичења у организацији наше школе, спортске манифестације и такмичења у којима су учествовали наши ученици, као и књижевна олимпијада и хуманитарни турнири и манифестације.

Такмичење из математике “Мислиша” испратило је 350 ученика ОШ “Прва војвођанска бригада”

На Савиндан уприличена је приредба за ученике, родитеље и наставнике наше школе, која се одржала у фискултурној сали.

На малој олимпијади учествовали су ученици 3. разреда и освојили друго место.

За светски дан поезије(1.април) пет ученица са два наставника наше школе, учествовали су на приредби у оквиру сарадње са СОШ М.Петровић.

У квизу знања, где се такмичило седам екипа по пет ученика, имали смо представнике 8. разреда.

У организацији удружења грађана “Витезови Осмега” на прослави дана удружења,

уприличена је додела годишњих признања ученицима који су остварили запажене резултате из спортских, уметничких и едукативних области. Наша школа имала је представницу из 8/1 разреда.

У оквиру Змајевих дечијих игара, наши ученици истакли су се на тему: " На путу ветрењача снова" Одржана је и радионица о традиционалним дечијим играма"Змајев Зврк"

Ученици трећег разреда учествовали су у испитивању о разумевању прочитаног текста. Учествовало је 213 ученика 3.разреда. Текст који је био предмет испитивања, био је "Липов цвет"Алексе Шантића.

У оквиру 50.година од оснивања ликовне академије, у галерији Матице српске, одржана је ликовна радионица за наше најталентованије ученике.

Институт за јавно здравље Војводине, организовао радионице о полном здрављу и хигијени за ученике 5.разреда.

На конкурс Светосавље нашег доба, наши ученици освојили 3.место.

Наши ученици учествовали су у више квизова:

- "Здравље је највеће богатство" у организацији Црвеног крста,

- "Безбедност деце на интернету", он лајн такмичење

Учествова ли су и на такмичењу у саобраћају "Пажљивко" као и на ликовном конкурс "Сцена, маска, костим, лутка"и ликовном конкурс Министарства просвете.

Организовали смо Олимпијске спортске игре ученика Републике Србије од 24-30.5.2024.

На кросу РТС-а учествовало је 539 ученика

Завршни испит пријавило је 205 ученика, а на испит изашло 203. Два ученика завршни испит радило је по ИОП-у 2

Завршни испит протекао је без примедби, дежурних наставника и супервизора.

	<p><i>Просечан број бодова за предмет Матерњи језик је 13,69, за математику 13,79, а за изборни 15,85</i></p> <p><i>Наши ученици остварили су изванредне успехе на републичким такмичењима. Укупно 20 награда, од тога 6 првих места, 3 друга места и 11 трећих места.</i></p> <p><i>На нивоу VIII разреда укупан број је 38 Вукових диплома и 116 Доситејејевих диплома.</i></p> <p><i>За Ђака генерације, од 7 кандидата, изабрана су два ученика са истим бројем бодова (191)</i></p> <p><i>ван дер јакт Јана Зоја и Василије Рондовић</i></p>
--	---

Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	1.2.2.
Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.	Опис стандарда
<p>*Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације; • Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце; Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима. 	<p style="text-align: center;"><i>Индикатори</i></p> <p><i>Појачане су активности у вези са превенцијом насиља у школи:</i></p> <p><i>Одржан је састанак са надлежнима из МУП-а Одељењем за малолетничку деликвенцију у циљу побољшања сарадње и превенције насиља.Редовна предавања припадника МУП-а за ученике/це 1-4 разреда на тему безбедности у саобраћају.</i></p> <p><i>Школа је спроводила активности у циљу смањења вршњачког насиља међу ученицима. Изречене су васпитно дисциплинске мере након спровођења закључка о дисциплинској одговорности, запослених и ученицима:</i></p> <p style="text-align: center;">Поступци против запослених:</p> <p><i>Милош Тошић, писана опомена, 20.12.2023.</i></p> <p><i>Александра Станојевић, новчана казна,, 10.7.2023.</i></p> <p><i>Борис Игић, писана опомена, 6.12.2023.</i></p> <p><i>Злата Барат, писана опомена, 6.12.2023.</i></p> <p><i>Јованка Поповић, писана опомена, 6.12.2023.</i></p> <p><i>Петар Вуковић, писана опомена, 25.12.2023.</i></p> <p><i>Јелена Симић, писана опомена, 10.5.2023.</i></p> <p><i>9 лица(тех.служба), писана опомена , 28.6.2023.</i></p> <p style="text-align: center;">Поступци против ученика:</p> <p><i>Сава Шовљански, укор директора и 4 из владања, 6.12.2023.</i></p> <p><i>Милан Матић, укор директора и 4 из владања, 6.12.2023.</i></p>

Андреј Ломјански, укор директора и 4 из владања, 20.12.2023.

Организовани разговори са ученицима који имају проблема са социјализацијом. Организована сарадња са школом „Милан Петровић“ у оквиру које је одржано неколико радионица. Сарадња са Црвеним крстом је традиционално такође на високом нивоу.

Урађен редован сервис противпожарних апарата и система за дојаву пожара.

Редовно се одржава хигијена школских просторија. Током зимског распуста урађено је генерално чишћење школских просторија.

Окружење школе: школско двориште је оградањено, осветљено, покривено видео надзором.

Велики напор улаже се у повећање броја камера, како у унутрашњем, тако и у спољашњем делу школе.

Спортски реквизити су у одличном стању и стално се проверава њихова исправност (кошеви, голови, ..)

Сређени су рипстоли, подизачи бочних кошева, додати нови реквизити и опрема.

Прво полугодиште завршило је 1717 ученика од 1-8 разреда

Урађено је низ радионица и предавања и разговора са ученицима, на тему превенције од насиља. У оквиру превенције од вршњачког насиља, промовисана је и нова платформа “Чувам те”

У другом полугодишту школа је спроводила активности у циљу смањења вршњачког насиља међу ученицима. Изречене су васпитно дисциплинске мере након спровођења закључка о дисциплинској одговорности, запослених и ученицима:

Поступци против запослених:

-4 дисциплинска поступка против запослених- 1 поступак у току, 1 новчана казна, 1 писана опомена и 1 решење о ослобађању од одговорности.

Поступци против ученика:

- 10 васпитно-дисциплинских поступака против ученика- 9 укора директора и 1 укор наставничког већа.

Организовани разговори са ученицима који имају проблема са социјализацијом. Организована сарадња са школом „Милан Петровић“ у оквиру које је одржано неколико радионица. Сарадња са Црвеним крстом је традиционално такође на високом нивоу.

Урађен редован сервис противпожарних апарата и система за дојаву пожара.

Друго полугодиште завршило је 1717 ученика од 1-8 разреда

Урађено је низ радионица и предавања и разговора са ученицима и родитељима, на тему превенције од насиља. У оквиру превенције од вршњачког насиља, одржано је 26 састанака.

У сарадњи са Црвеним крстом 2. нашиа ученика послато је на море у Баошиће у оквиру већег квалитета образовања.

Велика пажња и даље посвећена је побољшању безбедности ученика и запослених, што је врло тешко, јер школа нема физичко обезбеђење, те се у сврху повећане пажње користе кадрови техничке службе и дежурни наставници у мери која то дозвољава, а да се не ремети наставни процес и процес одржавања хигијене у школи.

Осми разред похађало је 203 ученика, од тога 101 дечак и 102 девојчице. Од тог броја, са позитивним успехом имамо 202 ученика, док је 1 ученик упућен на разредни испит из математике. Средња оцена је 4,32. Што се тиче владања, примерено владање има 199 ученика, врло добро 4, а васпитних мера укупно има 11.

Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	1.2.3.
Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.	Опис стандарда
<ul style="list-style-type: none"> • Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; • Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу; • Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења; • У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота; • Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења. 	<p style="text-align: center;"><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Учешће директора на састанцима Актива директора; Присуство на стручним скуповима.</i></p> <p><i>Праћена је предаја полу годишњих и месечних планова наставника електронским путем, чиме је увелико смањен трошак канцеларијског материјала и штампања.</i></p> <p><i>Информисање наставника врши се благовремено путем интернета, сајта школе, сталном сарадњом са управом школе, секретаријатом и стручним службама.</i></p> <p><i>Води се рачуна да већина наставника користи савремене технологије у процесу наставе;</i></p> <p><i>Инсистира се на креативним ваннаставним активностима у школи, као и на онима које се одвијају у сарадњи са другим институцијама и организацијама.</i></p> <p><i>Спроведени су пројекти који су укључили и повезали ученике, наставнике и стручне сараднике, родитеље, друге образовне институције („др.Милан Петровић“) и ширу локалну заједницу.</i></p> <p><i>Поред обавезне самоевалуације рада наставника, опште евалуације, као и самовредновања на тему постигнућа ученика, директор, помоћница и педагог су редовно посећивали часове, како би се имао детаљан увид у начин рада и да ли су испоштовани сви индикатори добре праксе.</i></p> <p><i>Директор редовно присуствовао састанцима Педагошког колегијума, Стручних већа, узео учешћа у Тиму за самовредновање, у Тиму за превенцију насиља, затим у Тиму за избор уџбеника, Тиму за екскурзије, Тиму за развојно планирање, за прегледање и праћење педагошке документације, за медијску делатност, Тиму за обезбеђење квалитета и развоја школе, за развој међупредметних компетенција.</i></p>

Обезбеђивање инклузивног приступа образовно-васпитном процесу	1.2.4.
Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.	Опис стандарда
<ul style="list-style-type: none"> • Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости; • Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције • Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика; • Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; • Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе. 	<p style="text-align: center;"><i>Индикатори:</i></p> <p><i>У школи се уважавају различитости. Уз посебан рад са наставницима, стручном службом и ученицима настојимо да постигнемо да ученици са одређеним проблемима у раду и понашању буду добро прихваћени од стране ученика у одељењу и уопште у школи. Посебан труд на састанцима уложили смо и у раду са родитељима остале деце да би ученици са одређеним различитостима били прихваћени, посебно ученици из осетљивих друштвених група.</i></p> <p><i>Посебно организовани родитељски састанци са групама родитеља у одељењима где је то било потребно. Активну улогу у свему је имао и Тим за превенцију дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања;</i></p> <p><i>Како бисмо више пажње поклањали талентованим ученицима, израђени су посебни образовни програми ИОП-а. Посебно је посвећена пажња организовању рада стручних служби, како би ученицима омогућили додатну дефектолошку и логопедску подршку, као и код припрема за упис у средњу школу.</i></p> <p><i>Учитељи и наставници прилагођавају програм учења за ученике који раде по посебним индивидуалним програмима.</i></p> <p><i>У оквиру праћења ученика, води се рачуна и о побољшању ученичког стандарда, те се хуманитарним акцијама помажу угрожени ученици а кроз Пројекат Министарства просвете обезбеђују се и бесплатни уџбеници за ученике из одређених категорија.</i></p>

Праћење и подстицање постигнућа ученика	1.2.5.
Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.	Опис стандарда
<ul style="list-style-type: none"> •Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика; •Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика; •Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика; 	<p style="text-align: center;"><i>Индикатори:</i></p> <p><i>У току полугодишта одржана су на кварталу одељењска већа на којима смо, између, осталог, вршили свеобухватну анализу успеха ученика, као и упоређивање успеха на тромесечју са онима на крају полугодишта по ученицима и предметима. Доношене су мере за побољшање успеха ученика.</i></p> <p><i>Анализирани су и разматрани резултати тестирања ученика из математике и српског језика, те смо на основу тих резултата стекли увид у слабости ученика. На основу анализе направљен план како да се успех ученика поправи и донете су мере за побољшање.</i></p> <p><i>Из свих предмета на почетку школске године наставници су обрадили иницијално тестирање ученика чији су се резултати разматрали и на основу њих сачињени планови.</i></p> <p><i>Редовно се раде усмене, писмене провере, петнаестоминутне провере по стандардима за ученике од петог до осмог разреда из предмета који су заступљени на завршном испиту.</i></p> <p><i>Посебно се пратило мотивисање ученика и припрема, подршка за такмичења.</i></p>

II Област: 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 установи

Планирање рада установе	2.1
Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.	Опис стандарда:
<ul style="list-style-type: none"> • Организује и оперативнoспроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом; • Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене; • Упућује планове установе органу који их доноси. 	<p style="text-align: center;"><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Успешно урађен и усвојен Годишњи план рада школе за 2023/24.годину, у законски предвиђеном року. Сви задаци које је потребно планом рада одрадити у овој школској години равномерно су распоређени на запослене, водећи рачуна о њиховим предлозима и афинитетима.</i></p> <p><i>Сачињена су решења о 40 часовној радној недељи, а спорадичне измене рађене су заједно са наставницима. Током полугодишта праћен је њихов рад и остваривање задатих циљева.</i></p> <p><i>Планови који су запослени били дужни да одраде и предају ПП служби, на време су урађени и усвојени и њихово остваривање се пратило током године.</i></p> <p><i>За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од стручне службе школе.</i></p> <p><i>Сви Извештаји из претходне школске године као и планови за ову школску годину, по усвајању, у законском року су прослеђени надлежним органима.</i></p> <p><i>ЦЕНУС урађени одобрени од стране надлежног органа школске управе.</i></p>

Организација установе	2.2
Директор обезбеђује ефикасну организацију установе	Опис стандарда:
<ul style="list-style-type: none"> • Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице; • Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места; • Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима, компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке; • Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима; • Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење; • Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи; • Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених. 	<p style="text-align: center;"><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Годишњим планом рада школе прецизирана су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и састав истих. Велику пажњу сам посветио организацији и раду школских тимова. У школи је организовано 22 Тима који су углавном редовно одржавали састанке и реализовали планиране активности и садржаје.</i></p> <p><i>Ангажованост рада тимова осликавала се у реализацији многобројних активности и пројеката који су реализовани у школи. Као директор учествовао сам и подржао све активности које су укључиле у рад велики број ученика и афирмисале школу.</i></p> <p><i>Водило се рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према процента ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају афинитете и стручне компетенције. Сви запослени су упознати са организационом структуром установе са описом свог радног места.</i></p> <p><i>На састанцима је договорено на који начин стручни органи комуницирају међу собом, а директор координира радом свих уз помоћ педагога.</i></p> <p><i>Током полугодишта због боловања или оправданог одсуствовања наставника било је потребе за ангажовањем стручног кадра, редовним праћењем организације наставе, изменама постојећег распореда и његовој реализацији.</i></p>

Контрола рада установе	2.3
Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.	Опис стандарда:
<ul style="list-style-type: none"> •Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених; •Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, Иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа; •Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене; •Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених; •Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних; •Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама 	<p style="text-align: center;"><i>Индикатори:</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Сви планирани обиласци часова од стране директора школе и стручне службе током године су реализовани, извршена анализа часова са запосленима, дате су препоруке за даљи рад, изречене примедбе, писане опомене и похвале;</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Извршен је преглед ес-дневника, матичних књига, књига дежурства као и свих извештаја са састанака стручних већа, актива и тимова;</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Редовно обилажење и праћење рада дежурних наставника као и рада наставника у продуженом боравку, чије је радно време до 16.15.часова.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Редовно, најмање једном недељно, обилажење свих просторија школе и школског дворишта, контролисан рад помоћног особља и хигијене у школи.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>На већима, састанцима актива и осталим стручним телима анализиран је рад установе, али и рад појединаца.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Доношене су мере за побољшање функционисања школе и унапређење рада уопште. Школски одбор је редовно информисан о свим дешавањима у школи путем извештаја о раду, на редовним састанцима и путем електронских седница, о конкретним мерама за побољшање рада установе и предузетим конкретним мерама.</i></p>

Управљање информационом системом установе	2.4
Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом	Опис стандарда
<ul style="list-style-type: none"> • Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; • Обезбеђује услове за развоји функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом; • Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе. 	<p style="text-align: center;"><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Све информације значајне за рад школе и запослених уопште, које се усменим, писменим или електронским путем проследе школи правовремено се прослеђују и запосленима на састанцима, путем сајта, огласне табле или мејловима.</i></p> <p><i>Увођењем рачунарске мреже, која се редовно одржава и дограђује, побољшан је квалитет интернета у школи, чиме су се решили чести испади из система.</i></p> <p><i>Свим запосленима у зависности од њихових потреба, обезбеђена је потребна обука за рад са савременом комуникационом технологијом, чиме су подстицани да је користе у раду као подршку процесу учења/наставе.</i></p> <p><i>Такође се врши континуирана контрола уноса свих потребних података у ЈИСП-у, као и остали административни послови.</i></p>

Управљање системом обезбеђења квалитета установе	2.5
Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.	Опис стандарда
<ul style="list-style-type: none"> •Примењује савремене методе управљања квалитетом; •Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе; •Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе; •Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе; •Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе. 	<p style="text-align: center;"><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Свеобухватном анализом рада установе у претходном периоду је утврђено да је једна од мера за побољшања рада, опремање школе потребним наставним средствима и училима, неопходна и зато се константно обнављају и набављају потребна.</i></p> <p><i>Пратио сам рад продуженог боравка кухиње и квалитета obroка и ужине, пратио рад помоћно–техничке службе, рачуноводства и рад секретара школе.</i></p> <p><i>Контролисао реализацију ИОП-а и ИПП-а. Тим за самовредновање спровео је анкету за самовредновање за област: ЕТОС и Наставе и Учења.</i></p> <p><i>Извештај о самовредновању са предлогом мера за унапређивање евентуално уочених слабости као и начину праћења остваривања предложених мера разматране су и предочене Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору. Пратило се и отклањање недостатака и поштовање прописаних мера.</i></p> <p><i>Учествовао сам у раду Тима за самовредновање и старао се да се резултати вредновања користе за унапређење рада установе.</i></p>

III Област:

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

Планирање, селекција и пријем запослених	3.1
Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи	Опис стандарда
<ul style="list-style-type: none"> • Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса; • Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла; • Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос • Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини 	<p style="text-align: center;"><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Број одељења и у овој школској години је 58.</i></p> <p><i>Школској управи уредно су пријављена слободна радна места у школи кроз информациони систем “Доситеј” и ЈИСП. Радна места која се нису могла попуњити кадровима са листе технолошких вишкова у радни однос су примљена компетентна лица на одређено време.</i></p> <p><i>Сва радна места су стручно заступљена. Пријављени су за полагање стручног испита, они који су у међувремену стекли услов.</i></p> <p><i>Директор је Школској Управи за образовање послао уверење о положеној лиценци за директора.</i></p> <p><i>Обезбеђени су оптимални услови за приправнике који се оспособљавају за рад у нашој школи.</i></p> <p><i>Великом броју младих радника без искуства се пружала континуирана подршка у развоју стручних компетенција и радило се на размени искустава, због њиховог оснаживања.</i></p> <p><i>Посебно се уочила потреба за њиховом додатном едукацијом када су обавезе одељењских старешина у питању, те су сем унутрашњег стручног усавршавања упућивани и на екстерно усавршавање из потребних тема.</i></p>

Професионални развој запослених	3.2
<p>Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених</p>	<p>Опис стандарда</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој; • Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања • Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе. 	<p><i>Индикатори:</i></p> <p><i>На почетку школске године сви запослени су били у обавези да донесу план стручног усавршавања.</i></p> <p><i>Запослени су изабрали семинаре које желе да похађају.</i></p> <p><i>За друго полугодиште обезбеђен је семинар за 30 запослених у нашој школи.</i></p> <p><i>Обезбеђена су средства и за семинаре стручних сарадника школе, који су посетили најмање један стручни семинар.</i></p> <p><i>Директор је радио на свом стручном усавршавању</i></p> <p><i>Током године сви запослени су пратили предложене теме и едукације ЗУОВ-а, приступали вебинарима и семинарима. Такође су прошли обуке које се тичу насиља, Интегритета...</i></p> <p><i>Током другог полугодишта информисали су се и о одобреним уџбеницима свих издавачких кућа како би са стручним већем могли да изврше избор у законским оквирима и роковима.</i></p> <p><i>У школи су реализована и огледна и угледна међупредметна предавања у односу на интересовања и потребе наставника.</i></p>

Унапређивање међуљудских односа	3.3
Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу	Опис стандарда
<p>Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању; • Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад; • Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда; • Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка; • Комуницира са запосленима јасно и конструктивно. 	<p><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Радно време су пратили и поштовали готово сви запослени, а изузецима је дата усмена опомена као и писана опомена, вођени су и дисциплински поступци у складу са законом.</i></p> <p><i>За области битне за школу и наставни процес, директор школе је у сваком тренутку доступан запосленима, ученицима и родитељима.</i></p> <p><i>Директор је водио конструктивне разговоре покушавајући да на најбољи могући начин разуме запосленог, али и износио своје мишљење у виду похвале или критике.</i></p> <p><i>Директор настоји да створи атмосферу у којој ће се сваки запослени осећати поштованим и уваженим, настоји да им укаже поверење додељујући им важне задатке и да њихов рад у сваком тренутку истакне и похвали.</i></p> <p><i>Директор се труди да са запосленима комуницира јасно „да у сваком тренутку разумеју шта је речено како би могли да дају своје сугестије, предлоге или да се сагласе са реченим.</i></p>

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	3.4.
Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате	Опис стандарда
<p>Остварује инструктивни увид и надзор образовно васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Користи различите начине за мотивисање запослених; • Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима. 	<p><i>Индикатори:</i></p> <p><i>После планираних посета часовима који су током полугодишта одржани по плану, часови су анализирани од стране наставника који је одржао час, педагога и директора школе који су час пратили.</i></p> <p><i>Износила су се запажања и сугестије; користила се свака прилика да се истакну прво оне добре стране часа и похвали наставник, а онда и да се евентуална примедба и укаже на начин да се пропуст исправи. На наставничком већу се обавезно истиче рад наставника који су имали посебне успехе (такмичења, лепо одржан час, добро решен проблем у одељењу, добра сарадња са родитељем...)</i></p> <p><i>У циљу јачања колектива и мотивације запослених, заједнички се прослављају важни датуми у школском животу (слава школе, Дан школе, Дан просветних радника...), а организују се излети и дружења за заинтересоване колегинице/ге.</i></p>

IV Област:

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 у установи
- 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 4.4. Сарадња са широм заједницом

Сарадња са родитељима/старатељима	4.1.
Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља	Опис стандарда
<p>Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању у рад и учења и развоја детета;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце; • Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима; • Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе 	<p><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Настоји се да се створи таква атмосфера у школи да родитељи могу без устручавања да изнесу мишљење о раду школе, усменим путем или писменим путем , укажу на проблеме. Родитељи посећују дане отворених врата.</i></p> <p><i>Изабрани су представници за Општински Савет родитеља.</i></p> <p><i>Наставници су редовно одржавали родитељске састанке тако да су родитељи редовно обавештавани о резултатима рада њихове деце. Ове године одржано је 218 родитељских састанака.</i></p> <p><i>Такође, родитељи су били информисани и на пријемима родитеља за које је термин имао сваки наставник.</i></p> <p><i>Битне информације могли су добити и преко сајта школе, као и преко секретаријата школе, на огласној табли.</i></p> <p><i>Остварен је саветодавни рад са родитељима чија деца имају потешкоћа у социјалном уклапању и емотивних потешкоћа у складу са узрастом.</i></p>

Сарадња са органом управљања и репрезентивним синдикатом у установи	4.2.
Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату	Опис стандарда
<p>Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно образовне политике и праксе;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце; •Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе; •У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом. •Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом. •У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом. •Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом. 	<p><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Школски одбор (нови сазив), усвојио је План рада школе за 2023/24. годину, као и сва остала касније донесена акта, и редовно је извештаван о остваривању свих активности.</i></p> <p><i>Такође, чланови Школског одбора су имали увид и у постигнућа ученика која су се посебно анализирали.</i></p> <p><i>Одржане су све планиране седнице Школског одбора. Сарадња са Синдикатима у школи на завидном је нивоу, исказано је јединство у свим одлукама везаним за статусе запослених на основу новог Правилника о финансирању установа, као и за примање радника са листе технолошких вишкова. Председницима синдиката је омогућено да преко огласне табле обавештава раднике о најновијим информацијама из ове области. Уложени су напори да се сви недостаци и почетне неправилности превазиђу и унапреде.</i></p>

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	4.3.
Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.	Опис стандарда
<p>Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава; • Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници; • Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром 	<p><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Успостављена је добра сарадња са Локалном самоуправом, посебно са Г.У.за образовање, Школском управом за образовање, Савезом за школски спорт, Градским већем за спорт...</i></p> <p><i>Настављена је успешна сарадња са ШУ и Градском управом за образовање, као и Министарством просвете, науке и технолошког развоја. Успостављена је сарадња са Центром за Социјални рад Црвеним крстом, Центром за јавно здравље Војводине, Јавним правобранилаштвом малолетничком деликвенцијом, полицијском управом.</i></p> <p><i>Учешће наших ученика/ца у радионицама у оквиру Дечије недеље и Дечијег савеза.</i></p> <p><i>Реализоване ваннаставне активности, низ радионица и предавања за ученике и родитеље на тему насиља, наркоманија, трговине људима, прве помоћи, безбедности, против-пожарне заштите, превенције и заштите здравља...</i></p> <p><i>Успешно организовано низ хуманитарних, културних и спортских активности у простору којим школа располаже.</i></p>

Сарадња са широм заједницом	4.4.
Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу	Опис стандарда
<p>• Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу;</p> <p>*б Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава;</p>	<p><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Директор редовно обавештава запослене о међународним пројектима и конкурсима као и пројектима на нивоу Града, Министарстава или региона.</i></p> <p><i>Конкурси на којима је учествовала школа у току школске године:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. На конкурс Покрајинског секретаријата за образовање за слање 5 најбољих ученика у Андревање.</i> <i>2. На конкурс Покрајинског секретаријата за спорт и омладину за набавку спортских реквизита и сигурносне мреже (одобрено)</i> <i>3. Опремање учионица намештајем (30 клупа и 60 столица), као и две интерактивне табле, на конкурс Министарства просвете (одобрено)</i> <i>3. Такође директор је послао пријаву на јавни конкурс за доделу средстава на НИС-а “ Заједница Заједно (одобрена средства за покретну столицу за ученике са инвалидитетом)</i> <i>4. На конкурс Министарства правде (Опортунити) за опремање учионица намештајем (одобрено)</i> <i>5. На конкурс НИС-а, за изградњу кабинета за руски језик (одобрено)</i> <i>6. Од Градске управе за образовање одобрена средства за опремање учионица.</i> <p><i>У сарадњи са родитељима уређено је неколико учионица.</i></p>

VOбласт:

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ
УСТАНОВЕ

Стандарди:

5.1.Управљање финансијским ресурсима

5.2.Управљање материјалним ресурсима

5.3.Управљање административним процесима

Управљање финансијским ресурсима	5.1.
Директор ефикасно управља финансијским ресурсима	Опис стандарда
<ul style="list-style-type: none"> •У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; •Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава; •Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате. 	<p style="text-align: center;"><i>Индикатори:</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Реализован у потпуности финансијски План и План јавних набавки за прво полугодиште за 2023/24. годину. Активно учешће у изради Финансијског плана и Плана набавки за ову календарску годину, водећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Током године издати су налози за спровођење јавних набавки предвиђених планом јавних набавки, као и адекватни налози за плаћање и наплате.</i></p>

Управљање материјалним ресурсима	5.2.
Директор ефикасно управља материјалним ресурсима	Опис стандарда
<ul style="list-style-type: none"> • Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; • Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни рад што квалитетније реализује. 	<p style="text-align: center;"><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Естетском уређењу школе поклања се посебна пажња, како би ученицима боравак у школи био што пријатнији.</i></p> <p><i>Сарадња са локалном самоуправом и обезбеђивање материјалних ресурса је реализована на завидном нивоу, као и сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање, Покрајинским секретаријатом за спорт и омладину и Министарством просвете, науке и технолошког развоја.</i></p> <p><i>Из градског буџета школа добија средства за одржавање превоза запослених, фиксне трошкове (струја, вода, грејање...).</i></p> <p><i>Спроведене су све набавке планиране Планом набавки.</i></p> <p><i>Урађене су и потребне санације и интервенције у учионицама и холовима у приземљу и на спрату школе.</i></p> <p><i>Вршена су редовна текућа одржавања и санације кварова.</i></p>

Управљање административним процесима	5.3.
Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом	Опис стандарда
<p>Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације; • Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом; • Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице. 	<p><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Обезбеђена је покривеност рада Установе потребном документацијом.</i></p> <p><i>Поштује се и процедура рада уз појачан надзор вођења правне документације, води се и прописана документација, а обезбеђена је и тачност административне документације и архивирање података у складу са законом.</i></p> <p><i>Обезбеђена просторија у којој се врши архивирање, чија се архивска грађа сређује сваке године за претходну годину до 30. марта текуће године.</i></p> <p><i>Сви планови и извештаји, (План рада школе за 2022/23. - 2023/24. годину, Извештај о раду школе, Извештај рада директора школе) редовно презентовани на Наставничким већима, Савету родитеља, Школском одбору, а оне које е било потребно проследити, прослеђени су надлежним министарствима и органима. Анализирао и предузимао све мере наложене од стране просветних инспектора и надзорних органа. Пратио реализацију о стручном усавршавању и њеној примени. Анализирао и предузимао све мере наложене од стране просветних инспектора и надзорних органа и презентирао их запосленима. Као директор школе планирао сам учешће у личном стручном усавршавању по акредитованим програмима Министарства просвете који су предвиђени годишњим планирањем. Сарађивао са Педагошким саветницима и инспекцијским службама у циљу анализирања и детектовања проблема и изналажење решења за њихово превазилажење, као и за унапређење наставе.</i></p>

VI Област:

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

<p>Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа</p>	<p>6.1.</p>
<p>Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе</p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом; •Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији. 	<p><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Директор пратио промене прописа и поступао у складу са њима уз редовне консултације са секретаром и рачуновођом школе.</i></p> <p><i>Стално се усавршава из свих области делокруга свог рада како би руковођење школом било што ефикасније.</i></p> <p><i>Користио стратешке документе које се односе на образовање и правце развоја образовања.</i></p>

<p>Израда општих аката и документације установе</p>	<p>6.2.</p>
<p>Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима</p> <p>Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени; • Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом. 	<p>Опис стандарда <i>Индикатори:</i></p> <p><i>Заједно са секретаром планирана је припрема општих аката и документације.</i></p> <p><i>Општи акти доступни су за запослене канцеларији секретара, на сајту школе и у библиотеци школе.</i></p> <p><i>Урађена су усклађивања аката са новим законом о систему образовања и васпитања.</i></p>

Примена општих аката и документације установе	6.3.
Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе	Опис стандарда
<p>Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере 	<p><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Активно учествујем у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације;</i></p> <p><i>Током полугодишта, школу није посетила градска просветна инспекција која контролише припремљеност установе.</i></p> <p><i>Просветна инспекција поступала је: Инспекцијским надзорима :</i></p> <p><i>Заштита од изложености дуванском диму бр.138-53-02462-3/2022-02 14.10.2022.Редовна буџетска инспекција Министарства финансија бр.401-00-08000/2022-26-03 21.12.2022.</i></p> <p><i>Ванредан инспекцијски надзор Просветне инспекције бр.ІХ-614-1/22-181 10.11.2022.</i></p> <p><i>Ванредан инспекцијски надзор Просветне инспекције бр.ІХ-614-1/22-183 21.11.2022.</i></p> <p><i>Инспекцијски надзор Сектора за ванредне ситуације бр.217-19136/22 7.12.2022.</i></p> <p><i>Редован инспекцијски надзор Сектора за надзор над заштитом података о личности бр.072-04-791/2023-07 23.3.2023.</i></p> <p><i>Ванредан инспекцијски надзор Просветне инспекције бр.ІХ-614-1/23-24 6.2.2023.</i></p> <p><i>Ванредан инспекцијски надзор Просветне инспекције бр.ІХ-614-1/23-86 20.4.2023.</i></p> <p><i>-Ванредан инспекцијски надзор Просветне инспекције бр.ІХ-614-1/23-118 7.7.2023</i></p> <p><i>- Ванредни санитарни преглед 2.2.2024</i></p>

