

ОСНОВНА ШКОЛА "АРСЕНИЈЕ ЛОМА"  
РУДНИК

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ  
О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

за школску 2021/2022. годину



*Директор школе*  
**Драгана Милетић**

Рудник, 15. септембар 2022. Године

## ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Извештај о раду директора ОШ „Арсеније Лома“ Рудник заснива се на законитости рада и успешном обављању делатности школе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 88/2017, 27/18, 10/19, 6/20 и 129/21), Закона о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ број 55/2013, 101/17, 10/19, 27/18, и 129/21), Статутом школе, Годишњим планом рада, Развојним, Акционим и Финансијским планом, Стручним упутством о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2022/2023 бр.601-00-00020/2022-15 од 16.6.2022.

Пред почетак школске 2021/2022. године директорка школе упознала је све запослене са Стручним упутством МПНТР, који се односи на организацију и остваривање образовно-васпитног рада у основним школама. Настава у школској 2021/2022. години организована је према моделу образовно-васпитног рада, у зависности од актуелне епидемиолошке ситуације, као и актуелних препорука и мера надлежних институција, тела и органа, ради обезбеђивања заштите здравља ученика и запослених, спречавања ширења инфекције и заразних болести, као и остваривања права ученика на образовање. Школа је седмично извештавала о актуелној епидемиолошкој ситуацији, а свака наредна промена организације рада вршила се на основу одлуке Тима за школе.

У школској 2021/2022. години у ОШ „Арсеније Лома“ је формирано 16 одељења и добијена је сагласност МПНТР за формирање једне групе продуженог боравка за ученике првог и другог разреда у матичној школи. Настава се изводила у преподневној смени. За све ученике настава је реализована свакодневно (по основном моделу), тј. кроз непосредни рад у школи.

Активности у оквиру пројекта Министарства просвете *Обогаћени једносменски рад* су настављене и прилагођене епидемиолошкој ситуацији. Од ове школске године реализован је део пројекта прикључења школе на Амрес мрежу.

Школу је похађало 140 ученика, распоређених у 16 одељења, у матичној школи на Руднику и издвојеним одељењима у Угриновцима (осморазредна), Заграђу и Трудељу (четвороразредна). ИО у Драгољу је остало без ученика од 1.9.2021. године. У школи се од првог разреда изучава енглески језик, као први страни језик, а од петог разреда и француски језик, као други страни језик.

Планиране приредбе и сличне активности у првом полугодишту нису реализоване, због епидемиолошке ситуације. Традиционални квиз знања одржан је у ИО Угриновци на крају првог полугодишта.

Дан школе обележен је свечаном приредбом ученика школе у Дому културе на Руднику, 4. јуна 2022.године. У организацији удружења *Руднички видици*, у току Дечје недеље у октобру, у Дому културе на Руднику су одржане радионице за ученике школе под мотом „Кад се руке сложе, све се може“, уз поштовање противепидемијских мера.

Исхрана ученика је организована у виду ужине, која се припрема у све четири школе.

У ОШ „Арсеније Лома“, у школској 2021/2022. години било је 47 запослених (31 у настави).

У оквиру Самовредновања, у сврху унапређења рада установе, вредноване су: Област 1 – Планирање и програмирање, и Област 2 - Настава и учење. Анализом документације, извршена је процена постигнућа ученика у претходној школској години. На Педагошком колегијуму, као и посредством Тима за обезбеђивање квалитета и развој

установе, распоређена су задужења, како би се израдио Акциони план за унапређење рада школе (акцентат је на побољшању резултата на Завршном испиту).

Наставници се подстичу на стално стручно усавршавање. Планирани семинари „Од исхода учења до ефикасне наставе“, и „Активно учење“, биће реализовани до краја календарске године, у складу са епидемиолошком ситуацијом, а наставиће се и са реализацијом обуке Дигитална учионица. Већи део запослених је прошао онлајн обуку Етика и интегритет. Директор, супервизори и дежурни наставници прошли су обуку за спровођење ЗИ. Директорка школе завршила је обуку у оквиру стручног усавршавања директора основних и средњих школа за стицање лиценце.

Обављени су обука и тестирање запослених из области противпожарне заштите. У току децембра отклоњене су неправилности, по извештају инспекције за противпожарну заштиту.

У децембру 2021. године расписан је конкурс за пријем радника на неодређено време (педагог 100%, наставник музичке културе 50% и референт за финансијско-административне послове 50%), а на основу предлога и сагласности МПНТР. У јуну 2022. године расписан је конкурс за избор директора школе.

У сарадњи са секретаром школе извршена је измена Правилника о организацији и систематизацији радних места у основној школи, као и усклађивање аката са Законом.

У току зимског распуста обављена је замена дела дотрајале столарије у ПВЦ столарију, на матичној школи и у ИО Угриновци, у вредности од 630 хиљада динара, а за време летњег распуста настављено је са заменом столарије у вредности од 480 хиљада динара, у оквиру пројекта побољшања енергетске ефикасности. Матичној школи на Руднику 17.09.2021. додељена је награда „Бели лабуд“ - 1. место за најлепше школско двориште. Пример добре сарадње између школе и предузећа Рудник и флотација “Рудник”, у оквиру друштвено-одговорног пословања, јесте и традиционално кићење јелке. Ово предузеће годинама уназад поклања и промовише сађење и кићење јелки са бусеном, како би се она засадила у дворишту наше школе и вратила у природу где јој је и место.

Хотел „Краљица“ на Руднику донирао је школи голове за мали фудбал, 1.000 литара лож уља и извршио поправке на улазној капији на школском игралишту.

Министарство просвете донирало је школској библиотеци публикације у вредности од 22.500 динара, а општинска управа је набавила едукативни материјал за ученике са посебним потребама. На почетку школске године ученици 1. разреда добили су од председника општине на поклон ранчеве са едукативним материјалом.

## I РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

### 1.2. Руководјење 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

<b>1.2.1</b>	<b>Развој културе учења</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу ученика
	Настава се током целе школске 2021/2022. године изводила у преподневној смени. За све ученике настава је реализована свакодневно (по основном моделу), тј. кроз непосредни рад у школи. <b>Ученици првог и другог циклуса наставу су похађали по основном моделу и часови су трајали 45 минута.</b>
	Начин организације рада <b>Распоред звоњења:</b> 1. час 08.15 часова 6. час 13.30 часова Дезинфекција и проветравање просторија вршена је после часова. Ученици се укључују у доношење одлука. Формиран је Ученички парламент. Изабрана су два представника Ученичког парламента који ће присуствовати седницама Школског одбора. Заједничка учешћа на приредби поводом Дана школе, новогодишњем квизу, приредбама за пријем првака, заједничким пројектима, спортским такмичењима, којима се подстицала сарадња, размена искустава и ширење добре праксе у школи и заједници, реализована су, кад год је то било могуће, у складу са епидемиолошком ситуацијом. Сталним разговорима са ученицима и наставницима, као и похвалама упућеним примерима добре праксе, подстицала сам међусобну сарадњу и размену искустава.
<b>1.2.2</b>	<b>Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика</b>
	О мерама превенције против Ковида 19 родитељи су били детаљно упознати на родитељским састанцима. Школа је обезбедила довољну количину дезинфекционих средстава, просторију за изолацију, маске за запослене и ученике.

Редовно се вршила дезинфекција и проветравање школе. Води се рачуна о хигијени школских просторија. Ученици су, кад год је то могуће боравили напољу, нису мењали учионице и разговарали су са својим одељењским старешинама и наставницима физичког и здравственог васпитања о мерама превенције и начинима спречавањима преношења вируса.

Користећи знања и вештине које сам стекла кроз дугогодишњи рад, подстицала сам запослене у примењивању и осигуравању превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика.

У циљу стварања здравих и безбедних услова за развој и учење предузете су значајне мере.

У сарадњи са Општином Горњи Милановац увели смо видео-надзор у матичну школу. Инсистирало се на појачаном дежурству наставника. Направљене су нове капије у школи у Заграђу, уз значајну помоћ мештана села и постављена је капија на улазу на школско игралиште у матичној школи.

У сарадњи са сектором за ванредне ситуације општине Г. Милановац 13.10.2021.године у нашој школи спроведена је показна вежба поступања и евакуације ученика и запослених у случају земљотреса. У вежбу су били укључени и Црвени крст, Хитна помоћ и ватрогасци ( снимак на ТВ ГМ инфо).

Поправљене су славине и замењена су врата на две учионица у матичној школи.

За време зимског и летњег распуста настављено је са заменом дотрајале столарије на објектима школа, у оквиру пројекта побољшања енергетске ефикасности.

Током целе школске године настављен је рад у спровођењу и унапређивау образовања у одрживом развоју и сталној едукацији ученика и запослених по питањима животне средине у самој школи и њеној широј околини. Ове године **прва награда** „Бели лабуд“, за најлепше уређено школско двориште припала је нашој матичној школи на Руднику. Две саднице белог бора посадили су ученици првог разреда у дворишту угриновачке школе, у оквиру акције Министарства просвете „Дрво засади“.

Окречене су све учионице, трпезарија и кухиња у ИО Угриновци, као и приземни ходник у матичној школи. Постављен је ламинат у трпезарији школе у Угриновцима. Као и ранијих година, наставило се са обнављањем наставних средстава, као што су табле, рачунарска опрема, географске карте, лопте и слично.

Посебна пажња посвећивана је превентивним активностима у циљу поштовања права ученика и заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, радом одељењских старешина, стручних сарадника и директора школе. Активно сам учествовала у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. На

	<p>Међународни дан толеранције одржана је радионица са ученицима млађих разреда, на тему прихватања различитости, пријатељства, емпатије, ненасиља.</p>
<b>1.2.3</b>	<b>Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи</b>
<i>Опис стандарда</i>	<p>Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса, директор врши педагошко – инструктивни увид у праћење образовно ва спитног рада.</p>
	<p>У протеклом периоду сам се упознала са свим стратешким документима везаним за развој образовања и васпитања у Србији.</p> <p>Школа је обезбедила бесплатне уџбенике оним ученицима који су на основу упутства од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја стекли право на исте.</p> <p>Кроз инструктивни рад и посете часовима подстицала сам наставнике и стручне сараднике, инсистирала сам на појачавању рада ваннаставних активности како би се подстицала креативност ученика и стицала функционална знања и развој правих стилова живота. Наставнике сам упознала са скалом за самоевалуацију наставног часа и навела их на систематичну самоевалуацију како би се побољшао квалитет наставно- васпитног процеса у школи.</p> <p>Од септембра месеца 2020. године у ОШ „Арсеније Лома“ реализује се пилот пројекат Министарства просвете, науке и технолошког развоја „Обогаћени једносменски рад у школи“ (40%). У оквиру овог пројекта у ОШ „Арсеније Лома“ у школској 2021/2022. Спроведене су еколошке, предузетничке и новинарске активности. Школа је и у пројекту Међународне Еко-школе, од 2017. године, као и у пројектима „Школе за 21. век“ и „Чеп за хендикеп“. Поменути пројекти су укључили и повезали ученике, наставнике, стручне сараднике, родитеље, као и друге образовне институције и ширу локалну заједницу.</p> <p>Потребно је унапредити интерно усавршавање, кроз огледне часове и примере добре праксе чиме се промовишу иновације у настави. Праћен је рад ваннаставних активности и инсистирано је на њиховом значају за развој креативности и функционалних знања ученика.</p> <p>Директорка школе је у оквиру педагошко-инструктивног увида у праћење образовно васпитног рада у школској 2021/22. години посетила 11 редовних и 3 припремна часа.</p> <p>Током школске године ажуриран је сајт школе где су доступне све информације о раду школе. Такође, редовно се ажурира и Летопис школе, који на најбољи начин промовише све активности у школи.</p>

	<p>У току школске године одржано је пет седница Савета родитеља и девет седница Школског одбора (4.7.2022.конститутивна седница новог сазива Школског одбора и давање мишљења за кандидата за избор директора школе).</p> <p>Наставници су могли од куће да се користе школским рачунарима, које су узели на реверс.</p> <p>Директорка школе је пратила рад на изради ЈИСП-а, као и редовност вођења евиденције и ажурирања есДневника.</p>
<b>1.2.4</b>	<b>Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања за све ученике.
	<p>У школи се уважавају различитости. Успостављена је одлична сарадња са Центром за социјални рад Горњи Милановац, као и општинском Интерресорном комисијом, што је у знатној мери допринело правилној процени и осигуравању квалитета образовних потреба и изради примерених ИОП -а.</p> <p>У школи се у складу са важећим прописима спроводи инклузивни приступ у васпитно-образовном процесу. На нивоу школе укупно 6 ученика је похађало наставу по ИОП-у 2. Један ученик другог разреда има личног асистента, који је ангажован од стране агенције „Нивеус“ Горњи Милановац.</p> <p>У школским плановима су предвиђени програми учења прилагођени индивидуалним потребама ученика.</p>
<b>1.2.5</b>	<b>Праћење и подстицање постигнућа ученика</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате
	<p>Континуирано се врши праћење постигнућа ученика, врше анализе и подстицање ученика на постизање бољих резултата.</p> <p>Током марта и септембра Стручна већа су анализирали резултате пробног и завршног испита и предлагали мере за унапређење истих. На основу анализе направљен је план како да се порави успех ученика на ЗИ и како да се усагласе оцена из предмета са показаним знањем на тесту, као и да се превазиђу разлике између резултата у матичној и угриновачкој школи.</p> <p>Успех ученика се истиче на Наставничком и Одељењским већима. Ученици се обавештавају о постигнутим резултатима својих вршњака путем књиге обавештења, школског сајта и при обележавању Дана школе. Наставнике сам подстицала да користе различите поступке вредновања и да врше уједначавање критеријума оцењивања на нивоу одељења и разреда, као и на нивоу стручних већа.</p> <p>Дана 4.6.2022. године организована је, у Дому културе, свечана</p>

	<p>приредба поводом обележавања Дана школе, у којој су учествовали сви ученици.</p> <p>Ученици наше школе су учествовали на конкурсима (Минијатурни бијенале, Крв живот значи...), као и у емисији Радио Београда 1 „Поштована децо“.</p> <p>У сарадњи са Општином Горњи Милановац, а у организацији „Школе интелектуалних вештина“ ученици узраста од 5. до 8. разреда су похађали дводневну обуку „Технике учења“ (технике брзог читања и памћења).</p> <p>Ученици осмог разреда издвојеног одељења у Угриновцима су учествовали у пробном тестирању у оквиру <b>Међународног истраживања о грађанском образовању и учешћу у модерном друштву (ICCS 2022)</b> у организацији Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања.</p>
--	---

## II ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

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

2.1	Планирање рада установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.
	<p>На почетку школске 2021/22. године, постављена је организациона структура потребна за нормално функционисање наставе, усвојен је Годишњи план рада школе, формирана су сва стручна тела, стручна већа, активи и тимови.</p> <p>Извештај о раду школе за претходну школску годину презентован је Наставничком већу, Савету родитеља и усвојен од стране Школског одбора и прослеђен Школској управи Чачак.</p> <p>Извршена је подела задужења на наставнике и обезбеђене су информације за наставнике потребне за њихово планирање. Подела задужења за наредну школску годину, при чему се водило рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају афинитета.</p> <p>Радила сам на процесу редовног планирања рада запослених и</p>



	<p>вршила надзор израде планова рада у предвиђеним роковима. Редовно сам пратила све доступне информације потребне за планирање и преносила их запосленима.</p>
<b>2.2</b>	<b>Организација установе</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује ефикасну организацију установе
	<p>Благовремено су сви запослени упознати са систематизацијом и описом радног места и организационом структуром школе. Редовно сам координирала рад Стручних органа, Тимова и појединаца у установи обезбеђујући ефикасну комуникацију. Све наведено је саставни део записника Наставничког већа, записника Стручних органа и тимова. Сталним учешћем у раду стручних органа доприносила сам ефикасној комуникацији између њих (посредовањем педагога, путем огласне табле, мејловима, Вибер група...).</p> <p>Радила сам на организовању наставе, измене у распореду часова, проналажењу замена за запослене. У раду сам се трудила да сви запослени буду равномерно оптерећени радним задацима. Запослени су благовремено обавештавани о седницама Наставничког и Одељњских већа, као и стручних органа и тимова.</p>
<b>2.3</b>	<b>Контрола рада установе</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и предузимање корективних мера.
	<p>Ефикасно сам организовала и оперативно спроводила контролу рада установе кроз иницирање и надзирање процеса израде извештаја и анализа, обезбеђујући поштовање рокова и благовремену поделу задатака запосленима. У случајевима појединачних одступања у резултатима рада запослених предузимала сам корективне мере. Редовно сам радила на праћењу и анализи рада школе и извештавању о раду, као и о предузимању потребних мера за побољшавање рада школе.</p>
<b>2.4</b>	<b>Управљање информационалним системом установе</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама.
	<p>Директорка школе континуирано је пратила рад на изради и ажурирању ЈИСП-а, као и вођења евиденције у еДневнику. Трудила сам се да сви запослени, родитељи и ученици буду благовремено и прецизно информисани о свим важним питањима за</p>

	<p>функционисање школе.</p> <p>Све битне информације за наставнике, ученике и родитеље налазе се на огласној табли у школи (распоред часова, ваннаставних активности, дежурства, писмених задатака и вежби, отворена врата...), путем Вибер групе.</p> <p>Користећи савремене технологије, направили смо групу у коју су укључени сви учитељи и наставници, како би побољшали свакодневну комуникацију.</p> <p>Приводи се крају прикључење на Амрес мрежу (<i>Школе за 21. век</i>).</p>
<b>2.5</b>	<b>Управљање системом обезбеђења квалитета установе</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.
	<p>Свакодневним активностима сам радила на повећању квалитета рада установе како у материјално-техничким условима тако и у свим областима рада школе.</p> <p>Заједно са наставницима и стручним сарадницима учествовала сам у процедурама управљања квалитетом рада и изради потребне документације. Распоређивала сам задатке запосленима у процесу управљања квалитетом рада и бринула се да их они спроводе, тако да су све потребне анализе квалитета рада установе на време одрађене и достављене надлежним установама. У школи је обезбеђен ефикасан процес самовредновања чији се резултати користе за унапређивање квалитета рада установе. Извештај о самовредновању за области Планирање и програмирање, као и Настава и учење, са предлогом мера за унапређивање уочених слабости, као и начину праћења остваривања предложених мера разматран је на Наставничком већу и Савету родитеља, а усвојен на Школском одбору.</p> <p>Разматрани су и праћени резултати успешности ученика на ЗИ, предложене мере за побољшање успеха ученика и прилагођен рад установе у складу са запажањима.</p>

### III ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

- 3.1. Планирање, селекција и пријем запослених
- 3.2. Професионални развој запослених
- 3.3. Унапређивање међуљудских односа
- 3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

<b>3.1</b>	<b>Планирање, селекција и пријем запослених</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује одговарајућу структуру и потребан број запослених у установи.
	<p>Број одељења у овој школској години је 16, а број запослених 47 је усклађен са максималним бројем одобрених извршилаца 38,24.</p> <p>Успешном сарадњом са Министарством просвете и Националном службом за запошљавање у установи су благовремено попуњена радна места. Запослени својим компетенцијама одговарају захтевима посла и за новопридошле је спроведен поступак пријема у радни однос. Ове школске године није било приправника. Пријављени су за полагање стручног испита, они који су у међувремену стекли услов (1 запослени).</p> <p>За краћа одсуства налажене су адекватне замене и укључиване у радни процес.</p> <p>Школа је благовремено расписала Конкурсе за пријеме у радне односе на одређено и неодређено време, као и Конкурс за избор директора школе. У складу са одлукама МПНТР примљен је један стручни сарадник ( педагог ) у стални радни однос, пола норме наставника музичке културе и референт за финансијско административне послове.</p>
<b>3.2</b>	<b>Професионални развој запослених</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.
	<p>Наставници се подстичу на стално стручно усавршавање. Планирани семинари у школи „Од исхода учења до ефикасне наставе“ и „Активно учење“, биће реализовани до краја календарске године, а у складу са епидемиолошком ситуацијом. Реализовано је учешће на више вебинара, настављена је обука <i>Програм обуке за запослене у образовању /Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала</i>. Директор је при крају обуке за полагање за лиценцу, у оквиру стручног усавршавања директора основних и средњих школа.</p>
<b>3.3</b>	<b>Унапређивање међуљудских односа</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу.
	<p>Трудила сам се да истакнем, похвалим и подржим све позитивне активности које ће унапредити рад школе, као и ангажовање на промоцији школе (Промоција школе у медијима, Таковске новине, ТВ ГМ инфо).</p> <p>Својим искуством и примером сам деловала на радну атмосферу пуну толеранције, сарадње, посвећености послу.</p> <p>Својим односом према обавезама и својим понашањем сам се</p>

	<p>трудила да стекнем поверење колега, тежећи углавном ка заједничком договору код решавања пословних задатака, а мање ка изрицању наредби.</p> <p>Успешно сам решавала ситније проблеме међу запосленима, инсистирајући на заједништву, тимском раду и сарадњи у остваривању највиших професионалних стандарда.</p>
<b>3.4</b>	<b>Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате.
	<p>У сврху вредновања резултата рада користим различите начине за препозна вање квалитета запослених. Инструктивно-педагошки увид у рад запослених спроводим у складу са планом рада. Препознати успеси се похваљују на седницама, у индивидуалним разговорима и на обележавању Дана школе.</p> <p>У току првог и другог полугодишта сам посетила 14 часова редовне и припремне наставе. На основу увида у рад запослених, указивала сам на пропусте у раду, а такође истицала уочене квалитете у раду и подстицала на још бољи рад. Најбољи резултати у раду су истакнути и похваљени на Наставничком већу, посебно три учитеља, који су учествовали у снимању часова за објављивање на РТС платформи „Моја школа“.</p> <p>Објављен је дигитални часопис „Времеплов“ школске новинарске секције.</p>

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

Стандарди:

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

<b>4.1</b>	<b>Сарадња са родитељима/старатељима</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља.
	Током школске године развијана је пракса да се школа што више

	<p>отвори за сарадњу са родитељима и да се ради на њиховом активном укључивању у учење и развој деце.</p> <p>Обавила сам више индивидуалних разговора са родитељима у циљу решавања проблема у вези са дисциплином и учењем. Родитељи су редовно информисани о резултатима и напредовању њихове деце кроз разне контакте: Дан отворених врата, родитељске састанке, на састанцима Савета родитеља.</p> <p>Савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са директором школе. Започела сам са активностима везаним за редовно извештавање родитеља – старатеља о свим аспектима рада директора, школе и напредовању њихове деце. Унапређивала сам вештину запослених у побољшању комуникације са родитељима и побољшавању међусобне сарадње.</p> <p>Родитељи су изабрани на Савету родитеља и укључени у рад Тимова у школи у складу са Законом. Раденко Рајковић је изабрани представник за општински савет родитеља.</p> <p>С обзиром на новонасталу епидемиолошку ситуацију основана је Радна група за унапређење комуникације ученика и наставника преко Вибер група. Битне информације могле су се добити и преко школског сајта, огласне табле, као и секретаријата школе</p>
<b>4.2</b>	<b>Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор пружа подршку раду органа управљања.
	<p>Сарадња са Школским одбором је била изузетно добра и конструктивна. Образовно-васпитни рад школе се реализује кроз Годишњи план рада школе, који је усвојен 15. 9. 2021. године.</p> <p>Школски одбор, као орган управљања, редовно је добијао информације о новим трендовима васпитно-образовне политике и праксе као и резултате постигнућа ученика и о свим активностима у школи: оцене резултата постигнућа ученика, извештајима о раду директора школе, извештајима о реализацији васпитно- образовног програма, Самовредновања, Школског програма и Годишњег програма рада школе. Заједнички се долазило до решења која се тичу материјално-техничког и финасијског пословања школе. Изабрана су у септембру два члана Ученичког парламента који ће присуствовати седницама Школског одбора. Донета је одлука о расписивању конкурса за избор директора школе, као и давање мишљења за кандидата.</p> <p>4.7.2022.године именован је нови четворогодишњи сазив ШО.</p> <p>Репрезентативном Синдикату школе је омогућено да ради у складу са Посебним колективним уговором и Законом. Сарадња при преузимању запослених и расписивању конкурса за пријем у радни однос.</p>

<b>4.3</b>	<b>Сарадња са државном управом и локалном самоуправом</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.
	<p>Као директор школе подржавала сам конструктивне односе са представницима државне и локалне самоуправе ради одржавања добре везе и развоја стратешких односа у заједници. Омогућила сам да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром (хотел „Краљица“ Рудник, Супер камп).</p> <p>У доброј сарадњи са МУП-ом Србије старало се о безбедности ученика у саобраћају.</p> <p>Свакодневним обезбеђивањем простора око школа створен је безбедан амбијент за ученике и наглашена важност безбедности деце у саобраћају.</p> <p>Добро смо сарађивали са општинским Одељењем за друштвене делатности. Настављена је успешна сарадња са ШУ Чачак као и МПНТР.</p> <p>Настављена је сарадња са удружењем стваралаца Руднички видици, кроз организацију креативних радионица „Кад се руке сложе, све се може“ у оквиру Дечје недеље. Радионице за ученике, као и промоција дугометражног документарног филма „Сребрна планина Рудник“, у режији Младена и Ранке Велимировић, одржане су у Дому културе „Војислав Илић“ на Руднику, као и низ уметничких изложби.</p> <p>Благовремено су за све ученике обављени систематски и стоматолошки прегледи, што указује на, дугогодишњу сарадњу са Домом здравља Горњи Милановац.</p> <p>Изузетно добра сарадња остварена је са Центром за социјални рад општине Горњи Милановац, пружањем стручне подршке и помоћи школи (везано за ученике који похађају наставу по ИОП-у). Сарадња са агенцијом „Нивеус“ везана је за обезбеђивање личног пратиоца за ученика другог разреда.</p> <p>Учешће ученика школе на ликовној колонији „Мале школе сликања“, у порти шилопајске цркве, у оквиру сарадње у организацији културно-туристичке манифестације „Дани Шилопајске панораме 2022.“, ове године је одложено, због високих температура.</p>
<b>4.4</b>	<b>Сарадња са широм заједницом</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор промовише сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу.
	<p>Промовисањем сарадње на националном и регионалном нивоу створени су услови да школа буде отворена за партнерство са различитим институцијама у области образовања и васпитања</p> <p>Наставници и ученици се укључују у велики број конкурса.</p> <p>Усарадњи са удружењем грађана Руднички видици, сваке године у</p>

	<p>октобру месецу Дечје недеље, одржавају се радионице за ученике.</p> <p>Учешћем у пројекту „Чеп за хендикеп“, имамо намеру да јачамо хуманитарни рад наставника и ученика, да школу учинимо практичнијом.</p> <p>Школа је аплицирала за пројекте: код МПРНТ (за опремање две учионице) и Јапанске амбасаде (за замену ПВЦ столарије матичне школе). Урађен је Пројекат енергетске ефикасности матичне школе.</p>
--	--

## V ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

5.1. Управљање финансијским ресурсима

5.2. Управљање материјалним ресурсима

5.3. Управљање административним процесима

<b>5.1</b>	<b>Управљање финансијским ресурсима</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима.
	<p>У току године сам вршила планирање финансијских токова. Приходе из буџета општине Горњи Милановац и Министарства просвете усмеравала сам у планиране и новонастале одливе финансијских средстава.</p> <p>Текући трошкови за подмиривање приспелих рачуна: електрична енергија, вода, телефони, интернет и енергенти уредно су регулисани.</p> <p>За овај период испратила сам постојеће планове набавки и трудила се да се сви започети послови успешно приведу крају.</p>
<b>5.2</b>	<b>Управљање материјалним ресурсима</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима
	<p>Извршено је планирање финансијских средстава за 2021/2022. годину.</p> <p>Урађен је предлог Финансијског плана за период 2022/2023. године, као и план јавних набавки за 2021/2022.годину (усвојен на Школском одбору).</p> <p>Финансијским планом планирана су средства од 480.000 динара за замену дотрајале столарије у матичној школи и ИО Угриновци, а у циљу повећања енергетске ефикасности.</p> <p>Материјална средства која смо прибавили током године су распоређена тако да буде обезбеђено оптимално извођење наставе.</p>

	<p>Набављена је рачунарска опрема (2 монитора) за потребе наставе и 1 штампач. МПНТР школи је донирало 3 лаптоп рачунара, пројектор и носач за пројектор за коришћење у настави, и два десктоп рачунара са лиценцираним оперативним системом за рад у ЈИСП-у.</p> <p>Пратила сам ток свих изведених радова, на постављању ПВЦ столарије у ИО Угриновци, као и одржавању свих школских објеката.</p> <p>Једна учионица у Угриновцима је опремљена зеленом и белом таблом. Купљен је тример са косилицом за жбуње. Домари школе су поставили ламинат у трпезарији угриновачке школе, окречили учионице, кухињу и зборницу.</p>
<b>5.3</b>	<b>Управљање административним процесима</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља административним процедурама и документацијом.
	<p>У сарадњи са секретаром школе, шефом рачуноводства и административним радником обезбеђивала се ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање у складу са Законом.</p> <p>У школи се поштовала процедура рада и вођена је прописана документација. Јавна документа су издавана у складу са Законом.</p> <p>Извештај о раду и животу школе се редовно презентују органу управљања и широј заједници.</p> <p>Вођење евиденције о образовно-васпитном раду врши се преко есДневника и евиденције о целокупној организацији установе у ЈИСП систему.</p> <p>У сарадњи са Министарством телекомуникација реализован је план увођења АМРЕС мреже у објекте школе.</p>

## VI ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

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

<b>6.1</b>	<b>Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе.
	Као директор школе упознавала сам се са релевантним законима и подзаконским актима у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и тежим да законске захтеве на



	<p>адекватан начин искористим за управљање и руковођење школом. Редовно пратим све измене закона и усавршавам се из делокруга управљања и руковођења школом.</p>
<b>6.2</b>	<b>Израда општих аката и документације установе</b>
<i>Опис стандарда</i>	<p>Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима.</p>
	<p>У сарадњи са секретаром школе обезбеђена је израда и усклађивање потребне документације у складу са Законом и омогућена је доступност онима којима је намењена и другим заинтересованим лицима, у складу са Законом.</p> <p>Усвојен је Годишњи план рада школе у складу са измењеним календаром и начином рада у новонасталој епидемиолошкој ситуацији, као и Школски програм, за наредни четворогодишњи период.</p>
<b>6.3</b>	<b>Примена општих аката и документације установе</b>
<i>Опис стандарда</i>	<p>Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе.</p>
	<p>У школи се поштују прописи и поступа у складу са Општим актима Установе. Просветни, републички инспектор Светлана Филиповић обавила је током септембра месеца инспекцијски надзор, у вези одобрења групе продуженог боравка у матичној школи.</p> <p>Прописане мере од стране противпожарне инспекције су извршене у законском року. Извршено је редовно шестомесечно функционално испитивање, провера и неопходна мерења инсталација противпаничне расвете и вентилационих система, као и сервис и одржавање ПП апарата и хидраната. Обављена је редовна контрола и сервисирање и подешавање сигурносних уређаја – вентила сигурности у котларници у Руднику и Угриновцима, као и контрола статичког електрицитета за резервоар лож уља. Обављена је контрола громобранске инсталације, као и емисија штетних гасова из котларница.</p>

Директор школе

Драгана Милетић, проф.