

**ОСНОВНА ШКОЛА „АРСЕНИЈЕ ЛОМА“
РУДНИК**

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ
О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**
за школску 2023/2024. годину



Директор школе
Драгана Милетић

Рудник, 12. септембар 2024. године

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ

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, 129/21, и 92/23. године), Закона о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ број 55/2013, 101/17, 27/18, 10/19, 129/21, 129/21 др. закон и 92/2023.године), Статутом школе, Годишњим планом рада, Развојним, Акционим и Финансијским планом, Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2022/23. бр.601-00-00034/2023-15 од 23.6.2023.

Пре почетка школске 2023/24. године директорка школе је упознала све запослене са календаром о.в. рада, као и са смерницама Министарства просвете за организацију и реализацију о.в. рада, задужењима, распоредом, формирани су Тимови и стручна већа и активи.

У школској 2023/24. години у ОШ „Арсеније Лома“ је формирано 16 одељења. Добијена је сагласност МП да наставни процес у другом циклусу издвојеног одељења Угриновци треба организовати за сваки разред посебно у школској 2023/24. години. Одељење V/2 има 2 ученика.

Формирање једне хетерогене групе продуженог боравка, за ученике првог и другог разреда у матичној школи. Настава се изводила у преподневној смени.

У оквиру пројекта Министарства просвете *Обогаћени једносменски рад*, у матичној школи и у ИО Угриновци реализовано је пет активности: Наша мала позорница, Учионица добре воље, Планини у походе, Новинарско перо и Како се истражује природа.

Школу је у току школске 2023/24. године похађало 145 ученика, распоређено 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 1.9.2023. године. У школи се од првог разреда учи енглески језик, као први страни језик, а од петог разреда француски језик, као други страни језик. Ваннаставне активности поред Обогаћеног једносменског рада обухватају драмско-рецитаторску секцију и хор, а од слободних наставних активности: Врлине и вредности као животни компас у 5. разреду, Музиком кроз живот у 6. разреду, Моја животна средина у 7. разреду и Уметност у 8. разреду.

Важан јубилеј, 160 година школства на Руднику, обележен је 21. маја 2024. године културно-уметничким програмом и изложбом ликовних радова ученика у Дому културе „Војислав Илић“, уз поделу захвалница сарадницима школе, као и поделу диплома и књига ученицима и наставницима који су били успешни на такмичењима. Дигитални часопис „Руднички школарац“ промовисан је овом приликом. Приредба поводом Дана школе у Угриновцима реализована је 14. новембра 2023. године. Школска слава Св. Сава обележена је резањем славског колача у присуству свештеника Драгана Мијаиловића и пригодним приредбама у матичној школи и издвојеним одељењима у Угриновцима и Трудељу. Традиционални новогодишњи Квиз знања одржан је за ученике старијих разреда.

У организацији удружења „Руднички видици“ у октобру, у току Дечје недеље, у Дому културе на Руднику, одржане су радионице за ученике школе под мотом „Кад се руке сложе, све се може“, и том приликом је урађен едукативни мурал из области историје испред улаза у фискултурну салу.

Исхрана ученика је организована у виду ужине која се припрема у школи.

У ОШ „Арсеније Лома“, у школској 2023/24. години било је 47 запослених.

У оквиру Самовредновања, у сврху унапређења рада установе, самовредноване су области: Област 4 – Подршка ученицима и Област 5 – Етос, по смерницама Министарства просвете за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у текућој школској години. Путем анализе документације, анализирана су постигнућа и

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. Акредитовани семинар „Планирање и остваривање интегрисаних наставних и ваннаставних садржаја у амбијенталном простору“, је реализован 25. јуна 2024. године у просторијама школе. Селфи самовредновање дигиталних капацитета школе спроведено је почетком маја. Већи део запослених је прошао онлајн обуку Дигиталне учионице, као и обуку Етика и морал. Реализована је обука директора, супервизора и дежурних наставника за спровођење ЗИ.

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

У сарадњи са секретаром школе извршена је измена Правилника о употреби мобилних телефона и других електронских уређаја, као и усклађивање аката са Законом - Статут, Правилник о васпитној, васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика и Правилника о поклонима.

За време пролећног распуста настављено је са заменом столарије у вредности од 400 хиљада динара у оквиру финансијског плана школе и пројекта побољшања енергетске ефикасности.

Пример добре сарадње школе и предузећа Рудник и флотација „Рудник“, које је узело учешће и у Еко – одбору школе, организовало бесплатне представе, филмове, изложбе, као и креативне радионице за ученике у Дому културе „Војислав Илић“ на Руднику. Ово предузеће годинама уназад поклања и промовише сађење и кићење јелки са бусеном како би се засадила у дворишту школе и вратила у природу. Током маја месеца замењена је столарија на једној учионици од донације предузећа „Рудник“ у вредности од 250 хиљада динара.

Хотел „Краљица“ на Руднику помогао је у озељењавању школског дворишта и одржавању оградe око школског игралишта.

Министарство просвете донирало је школској библиотеци публикације у вредности од 24.500 динара, а општинска управа је набавила ранчеве са едукативним материјалом за ученике 1. разреда и новогодишње пакетиће за ученике који похађају ППП, у комбинованим одељењима у Угриновцима и Трудељу.

У току школске године, односно већ једну деценију, школа је била део Међународног програма Еко-школе. У складу са постојећим захтевима и корацима овог програма реализоване су многобројне активности у циљу подизања свести у области очувања и заштите животне средине.

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

1.2.1	Развој културе учења
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу ученика.
	<p>Ради ефикасније организације наставе, примењује се кабинетска настава у старијим разредима у матичној школи. У већини учионица су постављени лаптопови и пројектори.</p> <p>Знатан број наставника је упућен на онлајн обуке из области дигиталне писмености.</p> <p>Реализован је пројекат „Бесплатни уџбеници“ са циљем наслеђивања уџбеника.</p> <p>Донацијом Министарства просвете набављене су публикације књига у вредности од 24.500 дин у школску библиотеку, као и кроз редован финансијски план школе.</p> <p>У школи је реализован пројекат на тему „Хранимо се здраво“ поводом Светског дана здраве хране, дајући допринос активном ангажовању наставника и ученика, али и родитеља и целе шире заједнице.</p> <p>Сарадња са Домом културе „Војислав Илић“ на Руднику омогућила је ученицима да развијају културу посете изложбама, а такође су имали прилике да учествују у едукативним радионицама у организацији Културног центра Горњи Милановац.</p> <p>Ученици се укључују у доношење одлука и њихово мишљење се поштује. Формиран је Ученички парламент. Изабрана су два представника Ученичког парламента који ће присуствовати седницама Школског одбора.</p> <p>У сарадњи са Општином Г. Милановац, организована је Школа вештина учења за четири ученика. Знатан број ученика који је учествовао на општинским и окружним такмичењима према календару МП је ове године постигао значајне резултате према укупном броју ученика.</p> <p>Заједничка учешћа на приредбама поводом Дана школе, Светог Саве, приредбама за пријем првака, новогодишњој приредби, новогодишњем квизу, заједничким пројектима, спортским такмичењима, којима се подстицала сарадња, размена искустава и ширење добре праксе у школи и широј заједници, реализована су у складу са Годишњим планом рада.</p> <p>Сталним разговорима са ученицима и наставницима, као и похвалама упућеним примерима добре праксе, подстицана је међусобна сарадња и размена искустава. У циљу едукације наставника, у школи је реализован акредитовани семинар на тему „Планирање и остваривање интегрисаних наставних и ваннаставних садржаја у амбијенталном простору“, Кат. бр. 669</p>
1.2.2	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
	У циљу стварања здравих и безбедних услова за развој и учење предузете су значајне мере. Ради веће безбедности ученика појачано је дежурство наставника. Акт о процени ризика израђен је од стране лица за пружање стручних услуга у области безбедности и здравља на раду.

	<p>Направљене су нове капије у школи у Угриновцима и адаптирана је капија на улазу на школско игралиште у матичној школи. Пред почетак школске године одржан је састанак са представницима Полицијске станице Г. Милановац, у циљу побољшања сарадње и превенције насиља. Ученицима млађих разреда, представници ПС одржали су предавање о безбедности у саобраћају. Током школске године, школи је био присутан и дежурни полицајац. Кроз пројекат МП и МУП-а „Заједно и безбедно кроз детињство“, представници ПС одржали су предавања о вршњачком и дигиталном насиљу и заштити од пожара.</p> <p>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. Кроз сазивање и присуство састанцима, директорка је активно учествовала у раду Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања. У марту, координатор тима, Горан Крсмановић, одржао је ученицима старијих разреда предавање о вршњачком насиљу. У недељи сећања и заједништва одржане су радионице са ученицима на тему другарства, емпатије, прихватања различитости, ненасиља.</p> <p>Користећи знања и вештине директорка је подстицала запослене у примењивању и осигуравању превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права, али обавеза и одговорности ученика.</p> <p>Вршен је редован инспекцијски надзор из области ПП безбедности, као и обука новозапослених.</p> <p>Током целе школске године настављен је рад у спровођењу и унапређивању образовања о одрживом развоју и сталној едукацији ученика и запослених по питањима заштите животне средине у самој школи и њеној широј околини. у оквиру акције МП „Дрво засади“.</p> <p>У оквиру акције МП „Дрво засади“, Две саднице белог бора посадили су ученици првог разреда у дворишту заграђске школе.</p> <p>У циљу обезбеђивања здравих услова за учење, реновирана је учионица 5. и 6. разреда у ИО Угриновци, скинута ламперија, глетвано и окречено. Као и ранијих година, наставило се са обнављањем наставних средстава, као што су табле, рачунарска опрема, географске карте, лопте, епрувете и посуде за наставу хемије.</p> <p>За време зимског и летњег распуста настављено је са заменом дотрајале столарије у две учионице у матичној школи, у оквиру пројекта побољшања енергетске ефикасности. Замењен је бојлер у школској кухињи у ИО Трудељ, као и врата на две учионице у матичној школи.</p>
<p>1.2.3</p>	<p>Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи</p>
<p><i>Опис стандарда</i></p>	<p>Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса, врши педагошко – инструктивни увид у праћење образовно васпитног рада.</p>
	<p>У току школске године поштована су сва стратешка документа везана за развој образовања и васпитања, Закон, и сва упутсва од стране МП и Школске управе.</p> <p>Праћен је рад на благовременом ажурирању ЈИСП-а, као и вођење евиденције есДневника.</p>

	<p>Школа је спровела пројекат бесплатних уџбеника оним ученицима који су на основу упутства од стране Министарства просвете, стекли право на исте.</p> <p>Поред обавезне самоевалуације свог рада и рада наставника директорка је кроз инструктивни рад и посете часовима подстицала наставнике и стручне сараднике, инсистирала на појачавању рада ваннаставних активности како би се повећала креативност ученика и стицала функционална знања и развој правих стилова живота. Наставници су упознати са скалом за самоевалуацију наставног часа и упућени су на систематичну самоевалуацију како би се побољшао квалитет наставно- васпитног процеса у школи.</p> <p>Од септембра месеца 2019. године у ОШ „Арсеније Лома“ реализује се пилот пројекат Министарства просвете „Обогаћени једносменски рад у школи“ (40%). У оквиру овог пројекта у ОШ „Арсеније Лома“ у школској 2023/2024. год., реализоване су еколошке, истраживачке и новинарске активности. Школа је и у пројекту Међународне Еко-школе, од 2017. године, као и у пројектима „Школе за 21. век“, „Чеп за хендикеп“, „Заједно и безбедно кроз детињство“ и „Селфи“ пројекат. Поменути пројекти су укључили и повезали ученике, наставнике, стручне сараднике, родитеље, као и друге институције и ширу локалну заједницу.</p> <p>Потребно је унапредити интерно усавршавање, кроз огледне/угледне часове, интерактивну наставу 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>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. За јубиларни 160. Дан школе, уприличена је промоција дигиталног часописа школе „Руднички школарац“.</p> <p>У току школске године одржане су 4 седнице Савета родитеља и 10 седница Школског одбора, као и 9 седница Наставничког већа (4.7.2023. конститутивна седница новог сазива Школског одбора).</p> <p>Наставници су могли код куће да користе лаптопове за прегледање ЗИ и препрему наставе (узети на реверс).</p> <p>Директорка школе је у оквиру педагошко-инструктивног увида у праћење образовно васпитног рада у школској 2023/2024. години посетила 12 редовних и 3 припремна часа у сарадњи са педагогом школе.</p> <p>Директорка је редовно присуствовала састанцима Педагошког колегијума, Стручних већа, учествовала у Тиму за самовредновање, Тиму за ШРП, као и активно учествовала у Тиму за превенцију насиља, итд.</p>
1.2.4	Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања за све ученике.
	У школи се промовишу и уважавају различитости. Успостављена је одлична сарадња са Центром за социјални рад Г. Милановац, као и са општинском интерресорном комисијом, што је у знатној мери допринело

	<p>правилној процени и осигуравању квалитета образовних потреба и изради примерених ИОП -а. У оквиру УНИЦЕФ-овог пројекта за подршку укључивању ученика из осетљивих група, под називом „Учимо сви заједно“ у току маја месеца у матичној школи на Руднику одржано је предавање за све родитеље и наставнике на тему „Учимо заједно – интернет и ментално здравље ученика, подршка родитељима“, које је за циљ имало подршку процесу инклузије. Предавање су одржале Дарјана Јелача, дипломирани психолог и психотерапеут и Катарина Радојичић, мастер дефектолог олигофренолог.</p> <p>У школи се у складу са важећим прописима спроводи инклузивни приступ у васпитно-образовном процесу. На нивоу школе укупно 9 ученика је похађало наставу по ИОП-у 2. Један ученик 4. разреда има личног асистента, који је ангажован од стране агенције „Нивеус“ Горњи Милановац и за ученика 5. разреда је поднет захтев од стране родитеља за личног пратиоца.</p> <p>У школским плановима су предвиђени програми учења прилагођени индивидуалним потребама ученика. Редовно се обезбеђују средства за рад са тим ученицима и за едукацију наставника за израду ИОП-а.</p>
1.2.5	Праћење и подстицање постигнућа ученика
<i>Опис стандарда</i>	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.
	<p>Праћење постигнућа ученика је континуирано, на крају класификационих периода, врше се анализе и ради на побољшању резултата ЗИ, као и мотивацији ученика.</p> <p>Током марта и јуна 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, што је постигнуто већ на ЗИ ове школске године.</p> <p>На Наставничком и Одељењским већима похваљује се успех ученика. Ученици се обавештавају о постигнутим резултатима својих вршњака путем књиге обавештења , школског сајта и на свечаној седници приликом обележавања Дана школе. Наставници се подстичу на коришћење различитих поступака вредновања и уједначавање критеријума оцењивања на нивоу разреда, као и на нивоу стручних већа.</p> <p>Дана 21.5.2024. године организована је свечана приредба у Дому културе, поводом обележавања јубиларног 160. Дана школе, у којој су учествовали сви ученици.</p> <p>Ученици наше школе су учествовали на ликовним конкурсима (Минијатурни бијенале, Крв живот значи, Пружи ми руку и дозволи да те упознам, Бугари...) и освојили значајна места.</p> <p>У сарадњи са Општином Горњи Милановац, а у организацији „Школе интелектуалних вештина“ ученици узраста од 6. до 8. разреда су похађали дводневну обуку „Технике учења“ (технике брзог читања и памћења).</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 информационалним системом установе

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе

2.1	Планирање рада установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.
	<p>Пред почетак школске 2023/2024. године, формирана 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 и извештај о раду директора у претходној школској години презентован је Наставничком већу, Савету родитеља и усвојен од стране Школског одбора и достављен Школској управи Чачак.</p> <p>Извршена је подела задужења наставника и пласиране им информације потребне за израду планова рада. При подели задужења за наредну школску годину, водило се рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама, према проценту ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају афинитета.</p> <p>Директорка је редовно вршила надзор израде планова запослених према задатим роковима и редовно пратила све доступне информације потребне за планирање и преносила их запосленима.</p>
2.2	Организација установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује ефикасну организацију установе.
	<p>Сви запослени су благовремено упознати са систематизацијом и описом радног места, као и организационом структуром школе.</p> <p>Директорка је координирала рад Стручних већа и актива, Тимова и појединаца у установи обезбеђујући ефикасну комуникацију. Наведено је саставни део записника Наставничког већа, записника Стручних већа и тимова. Сталним учешћем у раду стручних органа директорка је доприносила ефикасној комуникацији између њих (посредовањем педагога, путем огласне табле, мејловима, Вибер група...).</p> <p>Радила је на организовању наставе, измене у распореду часова, проналажењу замена за одсутне запослене, трудила се да сви запослени буду равномерно оптерећени радним задацима.</p> <p>Запослени су благовремено обавештавани о седницама Наставничког и Одељенских већа, као и стручних органа и тимова.</p>
2.3	Контрола рада установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и предузимање корективних мера.
	Директорка је организовала и оперативно спроводила контролу

	<p>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 корективне мере.</p> <p>Директорка је континуирано радила на праћењу и анализи рада школе и извештавању о раду, као и о предузимању потребних мера за побољшавање квалитета рада.</p>
2.4	Управљање информационам системом установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама.
	<p>Директорка школе континуирано је пратила рад на ажурирању ЈИСП-а, као и вођењу евиденције у есДневнику.</p> <p>Инсистирала је да сви запослени, родитељи и ученици буду благовремено и прецизно информисани о свим важним питањима за функционисање школе.</p> <p>Све битне информације за наставнике, ученике и родитеље истакнуте су на огласној табли школе (распоред часова, ваннаставних активности, дежурства, писмених задатака и вежби, отворена врата...) и на Вибер групама.</p> <p>Користећи савремене технологије, направљене су Вибер групе у које су укључени сви учитељи, наставници, али и родитељи и ученици, како би побољшали свакодневну комуникацију. У вези са тим, директорка школе врши неопходну контролу комуникације са родитељима ученика о питањима која се тичу организације рада школе.</p> <p>Прикључењем угриновачке школе на Амрес мрежу, приведен је крају пројекат „Школе за 21. век“.</p>
2.5	Управљање системом обезбеђења квалитета установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.
	<p>Планираним активностима рађено је 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 директорка је узела учешће у процедури управљања квалитетом рада и изради потребне документације. Распоређивала задатке запосленима у процесу управљања квалитетом рада установе и бринула се да их 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 Подршка ученицима, као и Етос, 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 и мотивације 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

3.1	Планирање, селекција и пријем запослених
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује одговарајућу структуру и потребан број запослених у установи.
	<p>Број одељења у школској 2023/24. 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 и обављена потребна тестирања новозапослених. 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 обезбеђивана је адекватна замена и укључивање у радни процес.</p> <p>Благовремено су расписани Конкурси за пријем у радни однос на одређено (разредна настава, замена породиље), а за неодређено време није било конкурса.</p>
3.2	Професионални развој запослених
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.
	<p>Наставници се подстичу на стално стручно усавршавање. Реализовани акредитовани семинари у школи „Од исхода учења до ефикасне наставе“ (28.8.2023.) и „Планирање и остваривање интегрисаних наставних садржаја у амбијенталном простору“ (25.6.2024.). Реализовано је учешће на више вебинара и за секретара и шефа рачуноводства. Настављен је Програм обуке за запослене у образовању/Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала, Етика и интегритет, Чувам те, Еко-школа и Селфи пројекат. Директорка је завршила обуку за полагање за лиценцу, у оквиру стручног усавршавања директора основних и средњих школа.</p>
3.3	Унапређивање међуљудских односа
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу.
	<p>Директорка је тежила да истакне, похвали и подржи све позитивне активности које ће унапредити рад школе, као и ангажовала се на екстерној промоцији школе (Промоција школе у медијима, Таковске новине, портал ГМинфо, ТВ Г. Милановац и Радио Београд 1).</p>

	<p>Подстицала је радну атмосферу пуну толеранције, сарадње, посвећености послу својим искуством и примером.</p> <p>Својим односом према обавезама и понашањем директорка се трудила да стекне поверење колега, тежећи углавном ка тимском договору код решавања пословних задатака, а мање ка изрицању наредби. Својом посвећеношћу послу и понашању, директорка може бити пример другима (из извештаја о екстерном вредновању).</p> <p>Успешно су решани мањи проблеми међу запосленима, инсистирано на заједништву, тимском раду и сарадњи у остваривању највиших професионалних стандарда.</p>
3.4	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених
<i>Опис стандарда</i>	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате.
	<p>У сврху вредновања резултата рада коришћени су различити начини за препознавање квалитета запослених. Инструктивно-педагошки увид у рад запослених спроведен је у складу са планом рада, у сарадњи са педагогом школе. Препознати успеси су похваљени на седницама, у току индивидуалних разговора и приликом обележавања Дана школе.</p> <p>У току првог и другог полугодишта директорка је посетила 15 часова редовне и припремне наставе. На основу увида у рад запослених, указивала је на пропусте у раду, а такође истицала уочене квалитете у раду и подстицала на још бољи рад. Најбољи резултати у раду на припреми ученика за такмичења су истакнути и похваљени на Наставничком већу и на свечаној седници поводом Дана школе.</p>

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

Стандарди:

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

4.1	Сарадња са родитељима/старатељима
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља.
	<p>У току школске 2023/24. године настављена је пракса да се школа што више отвори за сарадњу са родитељима и да се ради на њиховом активном укључивању у учење и мотивацију ученика. За родитеље је органозовано у школи предавање „Учимо заједно – интернет и ментално здравље ученика, подршка родитељима“, а у оквиру УНИЦЕФ-овог пројекта „Учимо сви заједно“.</p> <p>Директорка је водила и индивидуалне разговоре 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, родитељски састанци, састанци Савета родитеља, огласна табла, школски сајт.</p>

	<p>Савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са директором школе. Инсистира се на активностима везаним за редовно извештавање родитеља/старатеља о свим аспектима рада директора, школе и напредовању њихове деце. Унапређиване су вештине запослених у комуникацији 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>
4.2	Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом
<i>Опис стандарда</i>	Директор пружа подршку раду органа управљања.
	<p>Сарадња са Школским одбором је била изузетно добра и конструктивна. Образовно-васпитни рад школе се реализује кроз Годишњи план рада школе, који је усвојен 14. 9. 2024. године.</p> <p>Школски одбор, као орган управљања, редовно је добијао информације о новим трендовима васпитно-образовне политике и праксе као и резултате постигнућа ученика и о свим активностима у школи: оцене резултата постигнућа ученика, извештају о раду директора школе, извештају о реализацији васпитно- образовног програма, Самовредновања, извештаја и плана о стручном усавршавању запослених, Школског програма и о реализацији ШРП-а. Заједнички се долазило до решења која се тичу материјално-техничког и финансијског пословања школе. У септембру су изабрана два члана Ученичког парламента који ће присуствовати седницама Школског одбора. 4.7.2023. 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 је настављена.</p>
4.3	Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
<i>Опис стандарда</i>	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.
	<p>Директорка школе је подржавала конструктивне релације са представницима државне и локалне самоуправе ради одржавања добрих односа у циљу развоја стратешких односа у локалној заједници. Омогућено је да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром (хотел „Краљица“ Рудник, Рок камп за девојчице и тренинзи кошарке, фудбала, каратеа).</p> <p>У оквиру сарадње са ПС Г.Милановац, а кроз пројекат МУП-а и МП под називом „Заједно и безбедно кроз детињство) одржано је више предавања на тему безбедности ученика у саобраћају, вршњачког насиља и безбедност у ванредним ситуацијама.</p> <p>Свакодневним присуством полицајца у школи створен је безбедан амбијент за ученике и наглашена важност безбедности деце у</p>

	<p>саобраћају.</p> <p>Сарадња са општинским Одељењем за друштвене делатности је била на завидном нивоу. Такође, настављена је успешна сарадња са ШУ Чачак као и МП.</p> <p>Настављена је сарадња са удружењем ликовних стваралаца Руднички видици, кроз организацију креативних радионица „Кад се руке сложе, све се може“ у оквиру Дечје недеље у Дому културе. Радови настали на поменутиим радионицама продати су на дан вашера на Руднику, Михољдан, а средства упућена у фонд за Болесно дете.</p> <p>На иницијативу предузећа Рудник и флотација Рудник у Дому културе „Војислав Илић“ на Руднику, одржано је низ ликовних изложби, а најбољи ученички радови су новчано награђени, посвећени Дану заштите животне средине.</p> <p>Обављени су систематски 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 четвртог разреда и поднет је захтев за личног пратиоца ученику петог разреда.</p> <p>Учешће ученика школе на ликовној колонији „Мале школе сликања и вајања“, у порти шилопајске цркве, у оквиру сарадње у организацији културно-туристичке манифестације „Дани Шилопајске панораме 2024.“, ове године је није одржано због велике врућине.</p>
4.4	Сарадња са широм заједницом
<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 су укључени у велики број конкурса. У сарадњи са удружењем грађана Руднички видици, сваке године у октобру месецу, одржавају се радионице за ученике.</p> <p>Учешћем у пројекту „Чеп за хендикеп“, јачамо хуманитарни рад наставника и ученика, да школу учинимо практичнијом.</p> <p>Школа је аплицирала за пројекте: код Министарства просвете (за дигиталну опрему) и Министарства правде (за замену ПВЦ столарије матичне школе). Урађен је Пројекат енергетске ефикасности матичне школе. Школа је конкурисала и за опремање информатичког кабинета</p>

V ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

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

5.1	Управљање финансијским ресурсима
------------	-----------------------------------------

<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима.
	<p>У сарадњи са шефом рачуноводства директорка је планирала финансијске токове. Приходи из буџета општине Горњи Милановац и Министарства просвете усмеравани су у планиране, али 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>Директорка је испратила постојеће планове и реализацију набавки (лож уље, угаљ, екскурзија...) и трудила се да се сви започети послови успешно реализују.</p>
5.2	Управљање материјалним ресурсима
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима.
	<p>Извршено је планирање финансијских средстава за 2024. годину. Урађен је предлог Финансијског плана за период 2025. године, као и план јавних набавки за 2024.годину (усвојен на Школском одбору).</p> <p>Финансијским планом планирана су средства од 400 хиљада динара за замену дотрајале столарије у матичној школи, а у циљу повећања енергетске ефикасности. Реализовано у марту 2024 године, заменом прозора на учионици у приземљу. Донацијом предузећа Рудник и флотација Рудник у вредности од 250 хиљада динара уређена је замена и на учионици бр.1.</p> <p>Материјална средства која смо планирали током године су распоређена тако да буде обезбеђено оптимално извођење наставе. Набављена је рачунарска опрема (2 монитора) за потребе наставе и 4 блутут звучника. МП је школској библиотеци донирало књиге у вредности 24.500 динара.</p> <p>Директорка је пратила извођење радова, на постављању ПВЦ столарије у матичној школи, као и одржавању свих школских објеката.</p> <p>Једна учионица у матичној школи је опремљена зеленом и белом таблом. Купљен је бојлер за школску кухињу у Трудељу. Школски домари су реновирали учионицу петог и шестог разреда у угриновачкој школи. Домари су поправили кров на трудеској школи. У школском дворишту обновљене су клупе. Обновљена је стручна литература за запослене.</p>
5.3	Управљање административним процесима
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља административним процедурама и документацијом.
	<p>Поштована је процедура рада и вођена је прописана документација. Јавна документа су издавана у складу са Законом .</p> <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>Извештај о раду и животу школе се редовно презентује органу</p>

	<p>управљања, родитељима и широј заједници. Инфорамтор о раду школе, објављен у октобру 2022. на порталу Информатор.повереник и редовно се ажурира.</p> <p>Вођење евиденције о образовно-васпитном раду врши се преко еДневника и евиденције о целокупној организацији установе у ЈИСП систему.</p> <p>Директор школе свакодневно прати платформу „Чувам те“, како би се на време реаговао у случају пријаве насиља.</p> <p>У сарадњи са Министарством телекомуникација реализован је план увођења АМРЕС мреже у све школске објекте.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

VI ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

6.2. Израда општих аката и документације установе

6.3. Примена општих аката и документације установе

6.1	Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
<i>Опис стандарда</i>	Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе.
	<p>Директорка школе пратила је релевантне законе и подзаконска акта у области образовања, радног односа, финансија и управног поступка и тежила да законске захтеве на адекватан начин искористи за управљање и руковођење школом.</p> <p>Редовно су праћене измене закона и стручно усавршавање из делокруга управљања и руковођења школом.</p>
6.2	Израда општих аката и документације установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима.
	<p>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>На Школском одбору усвојени су: Годишњи план рада школе у складу са календаром образовно-васпитног рада основне школе, Анекс школског програма за 2. и 6. разред, извештај о остваривању Развојног плана школе (ШРП), донет је Правилник о употреби мобилних телефона, као и Правилник о безбедности и здрављу на раду.</p>
6.3	Примена општих аката и документације установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе.
	<p>У школи се поштују прописи и поступа у складу са Општим актима Установе.</p> <p>Прописане мере од стране противпожарне инспекције су извршене у законском року. Извршено је редовно шестомесечно мерење емисије штетних гасова из школских котларница. Провера и неопходна мерења</p>

	<p>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 у матичној школи на Руднику.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Директор школе

Драгана Милетић, проф.