****

**ОШ „Сутјеска“ Рашка**

29. Новембра 9

36350 Рашка

036-250-200

sutjeskaraska@gmail.com

**ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ**

**ПЛАНА РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

***На крају школске 2023/2024. год****.*

***септембар, 2023. године***

**САДРЖАЈ :**

УВОД ............................................................................................................................................................. 3

1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ...............................................................4

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ...........................................11

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ .................................... ...........................16

4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/ СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.................................................21

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ ......................25

6.ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ.....................................................................31

****

**УВОД**

Извештај о раду директора школе урађен је на основу Годишњег плана рада школе, Школског програма, Школског развојног плана, извештаја наставничких већа и других стручних органа школе, органа управљања, педагошке документације, а пре свега на основу плана и програма директора школе који обједињује све активности везане за рад школе.

Извештај је сачињен према захтевима радног места директора који руководи школом и чији су задаци сихронизовани са радом Школског одбора–органом управљања. У складу са тим, извештај о раду директора који руководи школом, дат је кроз основне функције планирања, организовања, вођења и контролисања физичких, финансијских, људских и осталих ресурса, да би се остварили постављени циљеви и задаци.

Полазне основе Извештаја о раду директора су надлежности и одговорности директора школе, прописује Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС,бр.88/2017 88/2017, 27/2018 , 10/2019, 27/2018, 6/2020 и 129/2021), Статут Основне школе „Сутјеска“, Правилником о стандардима компетенција директора установа васпитања и образовања (Сл.гласник РС,бр.38/2013) и др. Подзаконски акти, као и Годишњи план рада школе, посебно глобални и оперативни план и програм рада директора школе. Реализација прописаних надлежности и одговорности, као и планираних послова, биће приказана кроз реализацију глобалног и оперативног плана и програма рада директора.

**Oбласт: 1.РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ**

Стандарди

1.1.Развој културе учења

1.2.Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

1.3.Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

1.4.Обезбеђењеинклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

1.5.Праћење и подстицање постигнућа ученика

|  |  |
| --- | --- |
| Развој културе учења | 1.1. |
| Директор развија и промовише вредности и развија школу као заједницу целоживотног учења | Опис стандарда |
| Ствара услове за унапређивање 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 искуства;  -Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак;  -Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници. | Индикатори:  У сарадњи са СО Рашка и обезбеђени су пригодни поклони за пријем првака. Школа је обезбедила природне поклоне и за своје предшколце који су посетили школу у овиру сарадње са ПУ „Весело детињство“ Рашка. Организоване су и свечане приредбе за пријем предшколаца и првака.  Министарство просвете је у септембру доделило појединим школама рачунарску опрему, па је том приликом нашој школи додељено 30 десктоп јединица за опремање кабинета информатике..  -Ради ефикасније организације наставе, а у сарадњи са Министарством просвете и ШУ Краљево обезбеђено је 15 лаптопова „Тесла“ 10 пројектора и 6 сталака за пројекторе.“.  У септембру месецу су обезбеђена два кућишта са мониторима, са инсталираним програмом за рад „ ЈИСП“, који су намењени правном сектору школе, ради ефикаснијег вођења евиденције, када су у питању запослени.  -Реализован пројекат „Бесплатни уџбеници“ у сарадњи са министарством просвете.  -Сарадња са СО Рашка која већ трећу годину заредом обезбеђује бесплатне уџбенике за ученике основних школа.  -Мишљење ученика се у највећој мери поштује, а Ученички парламент има подршку од стране директора.  Ученички парламент, има подршку директора за учешће у различитим активностима а све у циљу развијања културе учења и личног едукативног развоја ученика.  Ученички парламент је у току школске године у сарадњи са парламентом ОШ „Рашка“ организовао хуманитарни турнир где су учешће узели ученици обе школе.  Парламент је такође промовисао школу ( учешћем у дечијој недељи, спортским такмичењима, сарадња са Омладинским клубом, Дечијим савезом, ССОР и другим школама...).  Наша школе је ове године држала традиционални новогодишњи базар где су се продајом ручно израђених украса скупила средства за одлазак на екскурзију деце која су лошег материјалног статуса.  Почетак октобра месеца био је посвећен активностима у оквиру „ Дечије недеље“, где смо организовали различите тематске дане у складу са мисијом дечије недеље.  Наша школа редовно организује тематске дане и у складу са тематиком и пригодне активности за ученике.  14.6.2024. одржана је, приредба поводом „ Дана школе“. Била је изузетно посећена од стране како од родитеља ученика наше школе тако и од представника локалне самоуправе, креативна и инспиративна, а којој су учествовали ученици свих разреда и ППП-а.  Полиција и ватрогасци су ученицима нижих и виших разреда одржали предавање о правилима понашања у саобраћају и радним задужењима припадника МУП-а Србије.  Ђак генерације је ученица 8-1 Дуња Костић која је имала прилику да поздрави све присутне на свечано родитељском састанку који је одржан 25.6.2024. године  У генерацији је било 6 ученика носилаца дипломе „ Вук Караџић“. А то су поред Дуњебили Лука Хранисављевић, Анастасија Малић, Стеван Живковић, Ђорђе Бојовић и Невена Перовић.  Дамјан Радуловић победио је на окружној смотри рецитатора и пласирао се на републичку смотру која је одржана у Ваљеву где је у најбољем светлу представио нашу школу. Лука Хранисављевић пласирао се на републичко такмичење из енглеског језика које је одржано у Београду. Велики број наших ученика узео је учешће на општинским и окружним такмичењима и на најбољи начин представио ОШ „Сутјеска“ у школској 2023/2024. години. |

|  |  |
| --- | --- |
| Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика | 1.2. |
| Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају | Опис стандарда |
| Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика;  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 | ОШ "Сутјеска" потписала је уговор о донацији мобилијара за двориште као и за реновирање свлачионица за физичко и здравствено образовање са СО Рашка.  На ходницима школе су израђени панои и радови ученика на тему превенције насиља у школи, али и креативне слике, које поред оплемењивања простора, имају за циљ да информишу и мотивишу ученике и запослене да раде на себи.  Проширене активности у вези са превенцијом насиља у школи;  Здравствено предавање из области стоматологије;  Сарадња са Центром за социјални рад;  У циљу веће безбедности појачано дежурство на ходницима;  Редовно се одржава хигијена школских просторија; |

|  |  |
| --- | --- |
| Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи | 1.3. |
| Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса | Опис стандарда |
| -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 се и развија самоевалуација свог рада и систематичну самоевалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења | Индикатори:  -Учешће директора на састанцима Актива директора у Школској управи и општини Рашка;  -Присуство стручним скуповима;  -Редовно присуствујем састанцима Педагошког колегијума, Стручних већа, Тима за самовредновање, Тим за превенцију насиља, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;  -Сви наставници и учитељи, користе савремене технологије у процесу наставе;  -Инсистирање на креативним ваннаставним активностима уз сопствено ангажовање посебно са онима које се одвијају у сарадњи са другим институцијама и организацијама;  -Поред обавезне самоевалуације рада наставника, као и самовредновања на тему постигнућа ученика, директор и стручни сарадници су редовно посећивали часове, како би се имао детаљан увид у начин рада;  Посета дечијем позоришту у организацији ЦК „Градац“;  Редовна посета институцијама које се баве едукацијом деце - сарадња са канцеларијом за младе;  Сарадња са другим основним школама; |

|  |  |
| --- | --- |
| Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу | 1.4. |
| Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике | Опис стандарда |
| -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 програмаучења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе. | Индикатори:  -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;  С тим у вези, наша школа сарађује са специјалном школом у Новом Пазару;  Учешће наших ученика у манифестацији „ Радост Европе“;  Канцеларија за младе СО Рашка и наша школа, организовали су Сајам професионалне оријентације под слоганом "Одлучи шта шта ћеш бити кад одрастеш". |

|  |  |
| --- | --- |
| Праћење и подстицање постигнућа ученика | 1.5. |
| Директор прати и подстиче рад и резултате | Опис стандарда |
| -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;  -Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа. | Индикатори:  -У протеклом периоду одржан је планирани број седница одељенског већа, на којима смо између осталог, вршили свеобухватну анализу успеха ученика и дисциплине ученика. |

**Област: 2. 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: |
| -Организује и оперативно спроводи доношење планова установе:организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, 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. | Индикатори:  Сви задаци који је потребно одрадити у овој школској години равномерно су распоређени на запослене, водећи рачуна о њиховим жељама и афинитетима;  - Током школске године праћен је њихов рад и остваривање задатих циљева. Планови који су запослени били дужни да одраде и предају ПП служби, на време су урађени и предати;  -За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од директора и стручне службе школе;  -Сви руководиоци већа, стручних актива, координатори Тимова и секција предају месечне , полугодишње извештаје о свом раду; |

|  |  |
| --- | --- |
| Организација установе | 2.2. |
| Директор обезбеђује ефикасну организацију установе | Опис стандарда |
| -Креира организациону структуру установе:систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице;  - Обезбеђује дасу сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом радног места;  -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. | Индикатори:  - Кординација рада директора и стручне службе, праћење рада свих тимова и актива; |

|  |  |
| --- | --- |
| Контола рада установе | 2.3. |
| Директор обезбеђује праћење,извештавање,анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера. | Опис стандарда: |
| 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 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;  -Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати одступају од планираних;  -Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим мерама | Индикатори:  - Посета часова током првог и другог полугодишта;  -Извршен је надзор прегледа Ес - Дневника образовно-васпитног рада и књига дежурства као и свих извештаја са састанака стручних већа, актива и тимова;  -Редовно обилажење и праћење рада дежурних наставника;  -Редовно обилажење свих просторија школе и школског дворишта, контролисан рад помоћног особља и хигијене у школи;  -Школски одбор редовно информисан о свим дешавањима у школи; |

|  |  |
| --- | --- |
| Управљање информационим системом установе | 2.4. |
| Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом | Опис стандарда |
| -Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе;  -Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање; набавку потребне опреме и програма;  -Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом | Индикатори:  -Све информације значајне за рад школе и запослених, које се усменим, писменим или електронским путем проследе школи правовремено се прослеђују и запосленима на састанцима, путем огласне табле или мејловима;  На недељном нивоу, социјални радник школе, слао је извештај школској Управи о броју заражених ученика и наставника; |

|  |  |
| --- | --- |
| Управљање системом обезбеђења квалитета установе | 2.5. |
| Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе | Опис стандарда |
| -Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи,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 завршном испиту 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. | Индикатори:  -Тим за самовредновање је током школске године, анкетирао ученике, родитеље и запослене –наставнике, након чега је обрадио податке из области „ Етос“ и „ Подршка ученицима“, а све у циљу боље организације рада и образовних постигнућа ученика; |

**Област: 3. 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 |
| 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 | Индикатори:  - Сав наставни кадар је стручно заступљен. |

|  |  |
| --- | --- |
| Професионални развој запослених | 3.2. |
| Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених | Опис стандарда |
| 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; | Индикатори:  -Запослени су присуствовали различитим семинарима у току првог и другог полугодишта.  - Реализиван је стручни скуп на тему „ Заштита деце од непредвиђених ситуација и злоупотребе психоактивних супстанци „ Скуп је реализован онлајн путем а истом су присуствовали наши запослени;  Логопед школе - прошао је обуку, која се односи на унапређивање компетенција и културе учења, под покровитељством Министарства просвете;   * Директор подстиче своје запослене да се стручно усавршавају и надограђују своје знање и развијају компетенције, неопходне за ефикаснији рад и функционисање у настави; * С тим у вези, сам почетак школске године, обележен је едукацијом од стране директора на тему „ Дежурство, обавезе запослених“, али и од стране стручних сарадника на теме „ Тимски рад“ и „ Процедура и пријава вршњачког насиља „.   Будући да је наша школа узела учешће у пројекту ЗУОВ- а реализивана је обука за развој тестова знања и примену у диференцирању наставе и учења.  Обука је реализована у три корака:  1. Е-курс на Мудл платформи  2. Непосредна обука у школи  3. Кратак тест на Мудл платформи, евалуација обуке.  Обука је била усмерена на оснаживање наставника, стручних сарадника и директора и односила се на унапређивање процеса вредновања ученичких постигнућа путем дијагностичког оцењивања, боље разумевање диференцирања наставе и учења, пружање подршке наставницима за развој тестова за иницијално тестирање, коришћење разних дигиталних алата, техника и материјала, као и прикупљање и ширење информација о инспиративним праксама дијагностичког оцењивања, кроз остваривање сарадње и размене мишљења у заједници практичара;  Сваке године 7. априла обележава се Светски дан здравља.  Обележава се активностима које нису фокусиране само на тај конкретан датум, него се апелује на јавност да се брига о здрављу спроводи током целе године и служи као прилика да се светска пажња усмери на ове важне аспекте глобалног здравља.  СЗО ове године обележава 75. годишњицу од оснивања, под слоганом „Здравље за све“.  У оквиру пројекта" Засади дрво" у сарадњи са НП „Копаоник“ засађено је више врста цвећа и дрвећа. |

|  |  |
| --- | --- |
| Унапређивање међуљудских односа | 3.3. |
| Директор ствара позитивну и подражавајућурадну атмосферу | Опис стандарда |
| Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција,сарадња,посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда:  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:  Комуницира са запосленима јасно и конструктивно | Индикатори:  -Током школске године, пружана је подршка запосленима у раду путем похвала и истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у школи;  -Радно време су пратили и поштовали о сви запослени;  -За ствари битне за школу и наставни процес, директор школе је у сваком тренутку доступан запосленима, ученицима и родитељима;  -Директор је водио конструктивне разговоре покушавајући да на најбољи начин разуме запосленог, али и износио своје мишљење у виду похвале или критике издато више радних налога;  На позив ЦО „Никољача“ који су организовали манифестацију "Васкршњи турнир", наши ученици су се надметали у две дисциплине: Најлепше украшено јаје и најјаче јаје; |

|  |  |
| --- | --- |
| Вредновање резултатеда, мотивисање и награђивање запослених | 3.4. |
| Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате | Опис стандарда |
| Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе:  Користи различите начине за мотивисање запослених:  Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим актима. | Индикатори:  - 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 искаже примедба како би се пропуст у раду исправио; |

**Област:4.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 |
| Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и пружа подршку раду Савета родитеља;  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. | Индикатори:  -Током овог периода одржани су сви планирани састанци Савета родитеља. Настоји се да се створи таква атмосфера у школи да родитељи могу без устручавања да изнесу мишљење о раду школе , усменим путем и заказивањем разговора - укажу на проблеме;  -Присуствујем редовно састанцима Савета родитеља;  -Наставници су редовно одржавали родитељске састанке тако да су родитељи редовно обавештавани о резултатима рада њихове деце;  -Остварен је саветодавни рад са родитељима чија деца имају велики број низостанака. С тим у вези, информисали смо родитеље о могућим последицама, уколико ученици имају неоправдане изостанке;  Такође, и даље важи забрана употребе мобилних телефона у школи на часовима, као и забрана употребе газираних и енергетских пића- одлуке донешене на Савету родитеља; |

|  |  |
| --- | --- |
| Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи | 4.2. |
| Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату | Опис стандарда |
| Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно –образовне политике и праксе;  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 школе;  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. | Индикатори:  -Одржане су све планиране седнице Школског одбора;  -Сарадња са Синдикатом у школи је одлична; |

|  |  |
| --- | --- |
| Сарадња са државном управом и локалном самоуправом | 4.3. |
| Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе | Опис стандарда |
| Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних,финансијских и других потреба установе;  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 | Индикатори:  -Успостављена је добра сарадња са општином Рашка;  -Настављена је успешна сарадња са Школском управом, Центром за социјални рад, Домом здравља, МУП- ом; |

|  |  |
| --- | --- |
| Сарадња са широм заједницом | 4.4. |
| Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу | Опис стандарда |
| Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу | Индикатори:  -Директор редовно обавештава запослене о међународним пројектима и конкурсима; |

**Област:5. 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 |
| У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе са расположивим и планираним ресурсима.  Планира финансијске токове приходе и расходе, као и припреме буџета школе.  Издавао је благовремене и тачне налоге за плаћање и наплате. Активно је радио на изради и усвајању финансијског плана за следећу годину, ребалансу финансијских планова за 2024. годину и припреми Плана јавних набавки за 2025. годину. | Индикатори:  -Активно учешће у изради Финансијског плана и плана набавки за ову календарску годину.  - Школа има три извора финансирања : буџет Републике Србије када су у питању зараде запослених , боловања и отпремнине. Буџет општине Рашка финансира материјалне трошкове. Ђачки динар се односи на уплату исхране ученика, рекреативне наставе и екскурзија као и осигурање ученика. Све у циљу квалитетнијег, лепшег и хуманијег боравка ученика у школи.    .  . |

|  |  |
| --- | --- |
| Управљање материјалним ресурсима | 5.2. |
| Директор ефикасно управља материјалним ресурсима | Опис стандарда |
| 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;  Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса;  Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост;  Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира. | Индикатори:  -Из буџета општне Рашка школа добија сва неопходна средства за покривање материјалних трошкова.    Током првог полугодишта реализована су следећа улагања:  **413000**  413100 Накнаде у натури; накнада за месечне карте за превоз запослених износиле су 202.700,00 динара.  **414400**  414400 Помоћ у медицинском лечењу запослених; исплата солидарне помоћи за рођење детета за Николу Лазић и Сари Нинчић Граховац.  **415000**  415100 Накнада трошкова за запослене; обухвата исплату трошкова за превоз на посао и сапосла. Расходи по овом основу износили су: 1.920.368,43 динара.  **416000**  416100 Награде запослених и остали посебни расходи; обухватају исплату јубиларних награда за запослене који су стекли право на ову исплату у 2024. години у износу од: 1.525.727,76 динара.  **421000**  421100 Трошкови платног промета; накнада у износу од 79.345,83 су настали приликом финансијских трансакција у 2024. години.    421200 Енергетске услуге; накнада електричне енергије за централну школу као и издвојена одељења на терену у износу од 659.848,86 динара.  421300 Комуналне услуге; накнада у износу од 314.993,10 динара односе се на услуге изношења смећа, чишћење канализације, дератизације, одвоз отпада и воде за централну школу и школе на терену .  421400 Услуге комуникација; у износу од 110.713,41 динара односе се на трошкове фиксних телефона, интернета и доставе поште.  421500 Трошкови осигурања; накнада у износу од 165.130,46 динара односи се на осигурање објеката, осигурање опреме као и осигурање запослених у установи.  **422000**  422100 Трошкови службених путовања у земљи; накнаде у износу 351.668,39 динара односе се на дневнице и превоз радника на службени пут (семинари, стручна саветовања и обуке).  **423000**  423200 Компјутерске услуге; накнаде у износу од 19.038,00 динара односе се на трошкове одржавања софтвера.  423300 Услуге образовања и усавршавања запослених; накнаде у износу од: 79.880.00динара односе се за котизације за семинаре, стручно усавршавање запослених и издатке за стручне испите.  **423600**  423600 Услуге за домаћинство и угоститељство: угоститељска услуга у износу од 30.170,00 динара долазак Министарке просвете Савице Ђукић Дејановић.  **423900**  423900 Остале опште услуге; накнада у износу од 6.000,00 динарасе односи на израду два печата.  **424900**  424911 Остале специјализоване услуге; накнаде у укупном износу од 37.200,00динара  односе се на заштиту и безбедност радника на раду.  **425100**  425100 Текуће поправке и одржавање зграда ; накнаде у износу од 459.720,50 динара односе се на електричне радове у матичној школи.  **425200**  425200 Текуће поправке и одржавање опреме; накнаде у износу од 32.880,00 динара Односе се на oдржавање рачунарске опреме.  **426100**  426100 Административни материјал; накнаде у укупном износу од 235.657,00 динара утрошене су на канцеларијски материјал који се односи на тонере за штампаче и фотокопир апарат.  426300 Материјал за образовање и усавршавање запослених; накнаде у износу од 66.600,00 динара односе се на претплате на стручне часописе за редовне потребе запослених Образовни информатор и Моја школа.  426400 Материјали за саобраћај; накнаде у износу од 129.071,58 динара односе на утрошак горива за службене потребе одлазак до службе локалне самоуправе, поште, банке и обилазак школа на терену.  426600 Материјал за образовање, културу и спорт; накнаде у износу од 103.002,72 динара односе се на материјал који се користи у настави: маркери, сунђери, пуњење за единг таблу и ситан ивентар шестари.  426800 Материјал за одржавање хигијене; накнаде у износу од 129.464,98 динара утрошене су за хемијска средства за одржавање хигијене у централној школи ђачкој кухињи и теренима.  426900 Материјал за посебне намене; накнаде у износу од: 199.933,02 динара расходи по овом основу утрошени су за алат и ситан ивентар за потребе ђачке кухиње и потрошни материјал.  **512200**  512200 Административна опрема; накнаде у изосу од: 329.800,00 динара се односе на набавка намештаја за учионице и електронске опреме.  **512600**  512600 Опрема за образовање и усавршавање: накнада у износу од: 219.990,00 динара односе се на набавку опреме за образовање и опреме за спорт.  **515100**  515100 Нематеријална имовина ; накнаде у износу од: 99.968,00 динара утрошена су занабавку књига за потребе библиотеке. |

|  |  |
| --- | --- |
| Управљањеадминистративним процесима | 5.3. |
| Директор ефикасно управља и административним пословима и документацијом | Опис стандарда |
| Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;  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. | Индикатори:  -Обезбеђена је покривеност рада установе потребном документацијом;  -Сви планови и извештаји, Извештај о раду школе, Извештај рада директора школе) редовно презентовани на Наставничким већима, Савету родитеља, Школском одбору; |

**Област: 6.ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ 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

|  |  |
| --- | --- |
| Познавање,разумевање и праћење релевантних прописа | 6.1. |
| Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе | Опис стандарда |
| Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;  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. | Индикатори:  -Директор пратио промене прописа и поступао у складу са њима.  Стално се усавршавам из свих области делокруга свог рада како би руковођење школом било што ефикасније; |

|  |  |
| --- | --- |
| Израда општих аката и документације установе | 6.2. |
| Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима | Опис стандарда |
| Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације;  Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онма 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. | Индикатори:  Општи акти доступни запосленима у канцеларији секретара школе; |

|  |  |
| --- | --- |
| Примена општих аката и документације установе | 6.3. |
| Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације | Опис стандарда |
| Обезбеђује да се поштују прописи,општа акта установе и води установљена документација;  Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере | Индикатори:  Активно учествујем у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације;  У првом полугодишту, школа је имала редован инспекцијски надзор од стране општинске просветне инспекције. Општинска инспекција, замерила непотпуну документацију код запослених.  С тим у вези, у наредном периоду, радиће се на комплетирању документације запослених, која је потребна за реализацију радних задужења у школи и испуњавање правне регулативе, када је документација у питању.  Такође, наша школа ће проширити сарадњу са МУП-ом, саобраћајном полицијом и одељењем за криминалистику а у оквиру пројекта „ Заједно и безбедно кроз детињтсво“, где ће представници поменутих институција реализовати предавања и радионице ученицима млађих и старијих разреда. |

Септембар, 2024

Директор школе

Мирко Пузовић

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мирко