

# „ МАЧВАНСКА СРЕДЊА ШКОЛА “ БОГАТИЋ



## ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

**јул 2024. - јануар 2025. године**

јануар 2025.

## Садржај

1.Област – Руковођење васпитно-образовним процесом у школи	3
1.1. Стандард: Развој културе учења	3
1.2. Стандард: Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	6
1.3 Стандард: Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	7
1.4. Стандард: Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно - васпитном процесу	8
1.5. Стандард: Праћење и подстицање постигнућа ученика	8
2.Област: Планирање, организовање и контрола рада установе	9
2.1. Стандард: Планирање рада установе	9
2.2. Стандард: Организација рада установе	9
2.3. Стандард: Контрола рада установе	9
2.4. Стандард: Управљање информационом системом установе	10
2.5. Стандард: Управљање системом обезбеђивања квалитета у установи	10
3.Област: Праћење и унапређивање рада запослених	10
3.1. Стандард: Планирање, селекција и пријем запослених	10
3.2. Стандард: Професионални развој запослених	11
3.3.Стандард:Унапређење међуљудских односа	11
3.4. Стандард: Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	12
4. Област: Развој сарадње са родитељима/законским заступницима детета, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	12
4.1. Стандард: Сарадња са родитељима/ другим законским заступницима детета	12
4.2. Стандард: Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	14
4.3. Стандард: Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	14
4.4. Стандард: Сарадња са широм заједницом	15
5.Област: Финансијско и административно управљање радом установе	18
5.1. Стандард: Управљање финансијским ресурсима	18
5.2. Стандард: Управљање материјалним ресурсима	18
5.3. Стандард:Управљање административним процесима	18
6.Област: Обезбеђивање законитости рада установе	18
6.1. Стандард: Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	18
6.2. стандард: Израда општих аката и документације установе	19
6.3. Стандард: Примена општих аката и документације установе	19

Извештај о раду директора за период јул 2024.-јануар 2025. године у складу са Правилником о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања

## 1.Област – Руковођење васпитно-образовним процесом у школи

### 1.1. Стандард: Развој културе учења

Настава је почела 2.9.2024.године.За све ученике школе настава је организована у две смене што подразумева: ученици првог и четвртог разреда као и ученици трећег разреда ТДС-а и ВМВ-а наставу похађају пре подне.Ученици другог и трећег разреда наставу похађају после подне. Професионална пракса се реализује у компанијама са којима школа има склопљене уговоре,практична настава делом у компанијама,а делом у школи.

У оквиру дечије недеље одржана су Отворена врата кабинета ветеринарских техничара где су ученици заједно са својим наставницима пренели знања и вештине о Тринхинелози и трихинелоскопији ученицима првог разреда као вршњачка едукација о овој зоонози.



У Дечијој недељи одржан је догађај посвећен промоцији безбедности саобраћаја. Ученици наше школе смера техничар друмског саобраћаја заједно са припадницима Министарства унутрашњих послова и предшколцима ПУ „Слава Ковић“ су на забаван и едукативан начин показали основна правила понашања у саобраћају.



Циљ оваквих активности је подизање свести о безбедном учешћу у саобраћају деце и свих учесника, уједно је остварена сарадња између наше школе и предшколске установе „Слава Ковић“ Богатић.

Следећа активност Дечије недеље који је организовала наша школа заједно са ученичким парламентом је већ традиционални другу годину за редом хуманитарни базар. Хуманитарни базар је акција прикупљања финансијских средстава за ученике наше школе којима је та помоћ потребна.



Педагошка служба са ученицима парламента наше школе одржала је у склопу Дечје недеље, радионице за основце у школама у Глушцима, Црној Бари и Богатићу. Назив ове радионице је „Толеранција-богаство различитости“. Овим активностима се развија сарадња са основним школама и ученицима основних школа се представља наша школа.



Прво полугодиште завршено 23.12.2024, полугодиште је раније завршено због очувања здравља, безбедности и добробити свих ученика. Друго полугодиште је почело 20.01.2025. године.

Школа је отворена за унапређивање рада, објективно сагледавање проблема од стране запослених.

## 1.2. Стандард: Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

На почетку школске године посредством одељењских старешина и путем огласне табле, као и посредством Ученичког парламента су подсећани на поштовање Правила понашања ученика у установи као и са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања и општим актима школе које се односе на права ученика.

Сви актери су упознати са Правилником о безбедности, Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања као и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика и запослених.

Ученицима у школи је истакнута мејл адреса [bezbednoumss@gmail.com](mailto:bezbednoumss@gmail.com) на којој они могу да пријаве насиље.

Ученички парламент има подршку у раду како од стране директора, наставника и стручне службе школе. Мишљење ученика се поштује. Ученици, представници Ученичког парламента су чланови тимова и Школског одбора.

Тим за борбу против насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације урадио план превенције било које врсте насиља. Прикупљени и анализирани подаци о безбедности ученика у школи..

Подстицање демократске климе у школи, развој толеранције, уважавања, решавања конфликта мирним путем, развијање негативног става према насиљу, развијање осећања солидарности, разумевања, позитивних људских вредности, поштовање норми понашања од стране свих актера у школи.

О безбедности на раду за све запослене, задужено је стручно лице за безбедност.

Урађен план дежурства наставника тако да на сваком часу дежурају по три наставника за сваки спрат по једна наставник. Дежурни наставници сарађују са полицајцем који је присутан у школи, а све у циљу безбедности ученика.

У првом полугодишту 2024. године имали смо укупно на првом нивоу три случаја физичког насиља ( потплитање ноге, чупање и ударање чврге и три случаја на другом нивоу ( психичко-увреда, физичко ударање и дигитално- подела снимка на друштвеној мрежи).

У овом периоду вођени су дисциплински против два ученика у новембру месецу због изостанака. У децембру месецу вођена су два дисциплинска поступка за ученике због физичког насиља на другом нивоу и један дисциплински поступак због изостанака.

Тим за кризне ситуације одржао је три седнице Тима. На првој седници 19.09.2024. израђен је план рада тима ,презентација протокола о поступању установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, презентација приручника за поступање установе у кризним ситуацијама и смернице за изразу Програма поступања установе у кризним ситуацијама.

На другој седници Тима 3.10.2024. разматране су специфичности наше установе и утврђене добре и лоше стране у установе које би евентуално биле препреке за реаговање у кризним ситуацијама и проналажење алтернативних решења.

На трећој седници Тима која је одржана 6.12.2024. донет је План стручног усавршавања запослених и предлог Акта о начину реаговања у школи.

Редовно се контролишу ПП апарати.

### 1.3 Стандард: Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи



На предлог стручних сарадника и стручних већа за област предмета, набављен је одређен број књига за библиотеку, као и неопходни уџбеници за наставнике. Набављен је материјал за наставу како би настава била што квалитетнија. Набављено је 11 књига за школску библиотеку који не спадају у обавезну лектуру, а све у циљу да се ученици подстакну на читање књига.

Наставници су предавали годишње и оперативне планове као и припреме за часове електронским путем, у еДневник. У оперативним плановима наставника је видљива прилагођеност специфичним условима рада и остваривања наставе.

Директор учествује на састанцима Актива директора у општини, састанцима које организује ШУ у Ваљево. Састанак у Ваљево је био 28.8.2024. Наставници и стручни сарадници се на време и на најприкладнији начин упознају са извештајима са састанака актива. Наставници се на наставничком већу упознају са извештајима са састанка актива.

Директор и шеф рачуноводства су присуствовали састанку везаном за нови програм плаћања Спири 3.9.2024. у Шапцу.

Директор и секретар школе су присуствовали Обуци за секретаре и директоре која је организована 23.10.2024. у Центру за стручно усавршавање у Шапцу.

У циљу стручног усавршавања наставници су присуствовали семинару „Оцењивање у функцији развоја и учења“ који је одржан ван установе.

Поред обавезне самоевалуације рада наставника, као и самовредновања директор и ПП служба школе посећивали су часове како би се имао детаљан увид у начин рада и да ли су испоштовани индикатори добре праксе. Након одржаних часова вршена евалуација часа.

Извештај посете часовима у првом полугодишту 2024.године.

Ред.бр.	Презиме и име наставника	Час	Време реализације	Носиоци
1.	Наташа Ђурић	Српски језик и књижевност	октобар	Директор+педагог
2.	Ивона Павловић	Хемија	новембар	Директор+педагог
3.	Весна Радовановић	Историја	октобар	Директор+педагог
4.	Раде Росић	Рачунарство и информатика	децембар	Директор+педагог
5.	Драган Ковачевић	Верска настава	новембар	Директор+педагог
6.	Синиша Ерић	Грађанско васпитање	новембар	Директор+педагог
7.	Катарина Мањенчић	Јавне финансије	октобар	Директор+педагог
8.	Иван Ђукић	Куварство	децембар	Директор+педагог
9.	Јелена Којић	Практична настава	октобар	Директор+педагог

Присуствује се састанцима стручних већа и тимова, активно учешће у Тиму за борбу против насиља, тиму за маркетинг, тиму за културне активности школе, тим за пројекте и др.

#### 1.4. Стандард: Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно - васпитном процесу

Свакодневно, кроз своје активности промовише се и негује значај инклузивног образовања, пружа се подршка наставном особљу да на што ефикаснији начин изврши примену инклузивних принципа и мера у свом раду.

Наставу у школи по ИОП-2 похађа шест ученика, а по ИОП-1 један ученик. Наставни кадар разуме потребе и специфичности ученика са сметњама у развоју којима је потребна додатна подршка и труди се да омогући најбоље услове за рад и развој сваког ученика. На основу утврђених потреба ученика израђени су индивидуално образовани планови.

У школи се уважавају различитости. Наставници остварују редовну комуникацију са свим ученицима. Разумеју потребе свих ученика, како талентованих и надарених, тако и ученика са сметњама у развоју. Уз посебан рад са наставницима, ПП 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. Понашање у учионици се заснива на узајамном поштовању. Посебан труд се улажеу рад са родитељима остале деце да би ученици са својим специфичностима били прихваћени, посебно ученици из осетљивих друштвених група. У новембру месецу у школи одржан је завршни модул обуке “Развијање инклузивне праксе”.

#### 1.5. Стандард: Праћење и подстицање постигнућа ученика

Ученици се редовно формативно и сумативно оцењују. Пре сваког класификационог периода, на огласним таблама школе, сајту школе, редовно се истиче план писаних провера знања. Писане провере знања реализоване према плану који је усвојило одељењско веће. Благовремено су даване повратне информације ученицима и препорука за даље напредовање;

По завршетку првог тромесечја и на крају првог полугодишта, одржане су седнице одељењских већа, Наставничког већа на којима смо, између осталог, вршили свеобухватну анализу успеха ученика, изостанака ученика, васпитних мера као и упоређивање са онима које се односе на исти период у претходним годинама. Ова анализа нам је полазиште за унапређивање квалитета наставе. Донете су мере за побољшање успеха ученика.

На састанцима стручних већа за област предмета је израђен план деловања на редовној настави, допунској настави, додатној настави, припремној настави ради побољшања компетенција код ученика из појединих области.

## **2.Област: Планирање, организовање и контрола рада установе**

### **2.1. Стандард: Планирање рада установе**

Одржано је шест седница Наставничког већа на којима је разговарано о редовним пословима, успех ученика, изостанцима, владању и организацији школске славе. Савет родитеља, Школски одбор, Наставничко веће, Педагошки колегијум и други стручни органи и већа редовно су обавештавани о свим плановима у установи као и о реализацији екскурзије. Ове године планирана је екскурзија за ученике прве године Палић, Суботица, друга година Врњачка Бања, трећа година Требиње и четврта Италија. Савет родитеља је упознат са планом екскурзије.

Сви задаци које је потребно планом рада одрадити у овој школској години равномерно су распоређени на запослене, водећи рачуна о њиховим склоностима, жељама и афинитетима. Током године праћен је рад запослених и остваривање задатих циљева.

Планови који су запослени били дужни да предају су постављени у есДневник, на време су урађени и усвојени и њихово остваривање се прати.

За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од директора и стручне службе школе.

Све измене докумената и анекси су усвојени и одобрени од стране надлежног органа.

### **2.2. Стандард: Организација рада установе**

Образовани су тимови и активи, одређени су њихови руководиоци. Сви руководиоци стручних већа за област предмета, тимова и актива редовно путем мејла или усмено су обавештавани о задацима и обавезама. Руководиоци стручних већа и тимова редовно извештавају о раду свог тима. на Педагошком колегијуму. По потреби директор учествује у састанцима тимова. Инсистира се на тимском раду и припремању наставе и материјала за ученике. Обезбеђена ефикасна комуникација између тимова у школи. Приликом организације дечије недеље успостављена је сарадња стручних већа која су учествовала у организацији, овог пута то су стручно веће за саобраћај и стручно веће ветерине као и тим за маркетинг школе. Тим за пројекте је ове године ангажован на Ерзмус пројекту, састанци се редовно одржавају и план је да ове године кренемо са мобилношћу наставника (job shadowing). Овај пројекат ће нам побољшати квалитет наставе, развијање језичких вештина, ширење културних видика, унапређење практичних вештина и др.

### **2.3. Стандард: Контрола рада установе**

Редовно је контролисано вођење евиденције о образовно-васпитном раду, у есДневнику. Редовно се прати реализација оперативног плана и свих предвиђених мера и активности од стране директора.

Појачан тимски рад стручних већа и психолошко-педагошке службе, у циљу подизања квалитета оперативног планирања наставника. На нивоу школе се прати настава, као и електронска евиденција - записници, белешке о активностима и напредовању ученика

што подразумева и континуирано евидентирање педагошко – инструктивног увида директора и стручних сарадника.

Активно учешће у планирању и организацији остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе (имајући у виду Школски програм и Годишњи план рада школе за 2023/2024.год.).

Усвојен анекс Школског програма и измене и допуне Плана рада.

Контролисан рад помоћног особља и хигијене у школи.

На већима, састанцима актива и осталим стручним телима анализиран је рад установе, али и рад појединаца. Доношене су мере за побољшање функционисања школе уопште.

## **2.4. Стандард: Управљање информационим системом установе**

Сви запослени су правовремено и тачно информисани о свим битним питањима живота и рада школе. Редовно су ажурирани подаци везани за електронску апликацију Министарства просвете ЈИСП. Наставници за рад примењују савременим информационим технологијама и редовно их користе у свом раду и раду установе и као подршку процесу учења. Редовно се ажурирају подаци на порталу „Моја средња школа“ везане за календар Министарства просвете. У јануару 2025. унети су образовни профили који су планирани за упис у 2025/26 године.

## **2.5. Стандард: Управљање системом обезбеђивања квалитета у установи**

Обезбеђен је ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе. Врши се континуирано самовредновање рада школе. Чланови Тима за самовредновање предложили су да се у току школске 2024/2025. године самовреднује област 3 - Образовна постигнућа ученика.

Испитаници су наставни кадар, родитељи и ученици. Изађени су упитници за све три врсте испитаника и упитници су прослеђени испитаницима преко вајбер група.

На основу анализе података из извештаја, креирани су акциони планови и одређени приоритети.

Објективно се сагледавају проблеми од стране запослених који имају самокритичан однос према сопственом раду.

## **3. Област: Праћење и унапређивање рада запослених**

### **3.1. Стандард: Планирање, селекција и пријем запослених**

Планирање, селекција и пријем запослених вршен је у складу са Актом о систематизацији, Уредбом Владе о максималном броју запослених у установи, као и у складу са званичним листама Министарства просвете – технолошким вишковима, запосленим са непуним нормом, при чему је посебна пажња посвећена стручној заступљености наставе. Радна места су попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла. Формирана је комисија за пријем радника у радни однос.

Број одељења у овој школској години је 22 одељења. Школској управи су у задатим роковима пријављена слободна радна места у школи. На радна места која се нису могла попунити кадровима са листе технолошких вишкова у радни однос су примљена лица на одређено време.

### 3.2. Стандард: Професионални развој запослених

Прецизно планирање средстава намењених стручном усавршавању наставника и стручних сарадника допринело је подизању квалитета установе на виши ниво. Наставници се континуирано стручно усавршавају. Сви запослени имају могућност за учење на основу личног плана професионалног развоја.

Обезбеђена су и средства за семинаре. Организован је семинар „Оцењивање у функцији развоја и учења“ који је одржан ван установе. Семинар је био онлајн и учествовало је 28 наставника.

### 3.3. Стандард: Унапређивање међуљудских односа

У школи влада позитивна и подржавајућа радна атмосфера. Током целе године пружана је подршка запосленима у раду, путем похвала и истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у школи. Постоји поверење у запослене са којима се ради.

Реализоване су посете часовима према утврђеном плану, часовима приправника за одбрану часа за лиценцу, при чему су запосленима дате сугестије, примедбе као и похвале, односно охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно - васпитних стандарда.

У установи су забрањене активности које угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања.

Радно време су пратили и поштовали готово сви запослени, а изузетима је дата усмена опомена да се тога придржавају.

За ствари битне за школу и наставни процес, директор школе је у сваком тренутку доступан ученицима, родитељима и запосленима.

Воде се конструктивни разговори покушавајући да се на најбољи могући начин разуме запослени, али је и изношено своје мишљење у виду похвале или критике. Приликом одлучивања узимају се у обзир предлози наставника, све у циљу што бољег функционисања школе

У циљу унапређења међуљудских односа и сарадње са основним школама у општини организована је прослава Нове године где су били наставници из наше школе и наставници из других школа наше општине.



### 3.4. Стандард: Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

У оквиру редовног посла и надлежности директор је појединачним решењима одлучивао о признавању права на јубиларну награду, одсуствима запослених.

После планираних посета часовима, часови су анализирани од стране наставника који је држао час и директора, износила су се запажања и сугестије, користила се свака прилика да се истакну добре стране часа и похвали наставник, а онда и да се да евентуална примедба и укаже на начин да се пропуст исправи.

На Наставничком већу се обавезно истиче рад наставника који су имали посебне успехе (лепо одржан час, добро решен проблем у одељењу, добра сарадња са родитељем, добро вођење тима...).

## 4. Област: Развој сарадње са родитељима/законским заступницима детета, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

### 4.1. Стандард: Сарадња са родитељима/ другим законским заступницима детета

Сарадња са родитељима ученика се заснива на међусобном поверењу, уважавању, поштовању. Родитељи су ресурс за унапређивања рада установе. Сарадња са родитељима ученика се остварује и кроз седнице Савета родитеља, и у свакој ситуацији када су се родитељи обраћали непосредно директору школе. Направљен је план рада сарадње са родитељима. Родитељи су били укључени и у рад тимова, посебно тима за самовредновање, Школски развојни план, Тиму за заштиту од насиља и Тим за сарадњу са породицом.

Прва седница Савета родитеља одржана је дана 12.9.2024.године. 1. Конституисан је САВЕТ РОДИТЕЉА – изабран је председник, заменик председника, записничар, и представник за општински савет родитеља;2. Изабрани су представници Савета родитеља за РАД У ТИМОВИМА И АКТИВИМА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНУ. 3. У вези са ПРЕДЛОГОМ САДРЖАЈА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ И ПРОГРАМА У ШКОЛИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Директор школе је упознао Савет да је Ученички парламент предложио за школску 2024/2025.

годину следеће секције: Новинарску, Секцију енглеског језика, Драмску,

Спортску секцију, Хор и оркестар. Члан Савета родитеља је предложио да се

организује информатичка секција. 4. Размотрен је ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА ПЕРИОД

ФЕБРУАР-АВГУСТ ШКОЛСКЕ 2023/2024. ГОДИНЕ. 6. Секретар школе је прочитао ИЗВЕШТАЈ О

ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ. 8.

Директор школе је предочио шта све ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024

садржи, такође да ће сви документи које разматрају чланови Савета као и до сада бити на сајту

школе. 9. Директор школе је прочитао ПРОГРАМ ЕКСКУРСИЈЕ ЗА ШКОЛСКЕ 2024/2025., које је

предложило Наставничко веће10. Директор школе је образложио како је конципиран ГОДИШЊИ

ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025;11. ОДЛУЧИВАЊЕ О УЧЕШЋУ РОДИТЕЉА У

ПОБОЉШАЊУ УСЛОВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ ЗАУЧЕНИКЕ

ПРВОГ РАЗРЕДА, 12.осигурање ученика;13.Одлука о избору учбеника; 14. Под текућим питањима

Директор школе образложио потребу да се ученицима слабог имовног стања плаћа доручак, купује

потребна гардероба, по изјашњавању одењеских старешина. Савет родитеља је једногласно донео

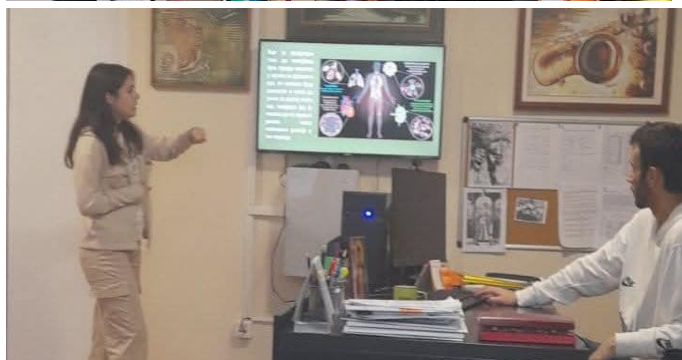
одлуку да се средства могу користити у те сврхе;15. Савет родитеља је једногласно донео одлуку да

се даје сагласност да се ученици могу фотографисати и снимати приликом обележавања културних и

јавних делатности у школи.

Друга седница Савета родитеља одржана је 10.10.2024.год. на осом састанку размотрене су дневнице за екскурзије и једногласно су усвојене од стране Савета родитеља.Стручни сарадник упознао је родитеље са организацијом Дечије недеље у ком учествује Ученички парламент и ученици,на тему“Ја сам дете имам план- толеранција и љубав за сваки дан“Одржане су радионице у основним школама и хуманитарни базар где је сакупљено 60.000 дин. За ученике којима је потребна финансијска помоћ.

Трећа седница одржана је 12.12.2024 на овом састанку разматран је 5.анекс школског програма и анекс годишњег плана рада.Представници ученичког парламента и тима за превенцију и употребу дрога су одржали презентацију.Одржана је и презентација менталног и физичког здравља.



Настоји се да се створи таква атмосфера у школи да родитељи могу без устручавања да изнесу мишљење о раду школе, усменим путем или путем мејла, укажу на проблеме.

Наставници су редовно одржавали родитељске састанке, тако да су родитељи редовно, благовремено обавештавани о резултатима рада и напретку њихове деце. Такође, родитељи су били информисани и на пријемима родитеља за које је термин имао сваки наставник.

Битне информације могли су добити и преко сајта школе, као и преко секретаријата школе, на огласним таблама.

Остварен је саветодавни рад са родитељима чија деца имају потешкоћа у социјалном уклапању, емотивних потешкоћа у складу са узрастом уколико су желели да сарађују и уваже предложене сугестије и решења.

#### **4.2. Стандард: Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи**

Правовремено се информисе Школски одбор о новим захтевима васпитно - образовне политике и праксе. Обезбеђени су подаци који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце. Састанци ШО су одржавани: Прва седница 13.09.2024.год.на којој су усвојени извештаји о раду директора,извештај о реализацији развојног плана,извештај о реализацији програма образовања и васпитања,извештај о реализацији екскурзије,извештај о заштити ученика од насиља,извештај стручног усавршавања,извештај о самовредновању школе,извештај о раду 2023/24 год,Друга седница одржана је 16.12.2024. године.,на овој седници је усвојен мандат новом члану,усвојене су изменен финансијског плана,анекси годишњег планан и школског програма,усвојен је Европски документ Еразмус пројекта и план стручног усавршавања. Трећа седница школског одбора одржана је 29.1.2025.год.На овој седници усвојен је финансијски план за 2025.год.,донета је одлука да се фискултурна сала да у закуп,предложен је план уписа за школски 2025/26.год.,школски одбор је упознат са законским штрајком у установи.

Редовно позивање председника синдиката на седнице Школског одбора током целе године; председнику синдиката обезбеђена сва права и услови који су предвиђени Законом о раду и Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.Сарадња са председником репрезентативног синдиката везана је за статус запослених, запошљавање, похваљивање и награђивање по Правилнику. Договор и сарадња око организације испраћаја запослених у пензију као и организација једнодневнoг излета за запослене.. Председнику синдиката омогућено да преко огласне табле обавештава раднике о најновијим информацијама из ове области. Сви запослени,чланови синдиката су ступили у једнодневни штрајк обуставом рада 16.9.2024.год и 1.11.2024.год..Од 4.11.2024.сваке друге недеље часови су били 30 минута.Запослени су на основу одлуке репрезентативног синдиката обуставили рад 20.12.2024. у знак солидарности и подршке студентима у борби за праведније друштво.

На основу одлуке наставника,једногласно,наставници обустављају рад 24.01.2025.Наредне недеље од 27.01.2025. год. наставници су у законском штрајку,часови трају 30 минута.

#### **4.3. Стандард: Сарадња са државном управом и локалном самоуправом**

Настављена је добра сарадња са локалном самоуправом и са Школском управом Ваљево.Састанак директора је био у Ваљеву 28.8.2024.год ,а у Шапцу 3.09.2024.год. био је састанак директора везано за нов систем плаћања Спири. Добро се сарађује са Центром за социјални рад, Културно-образовним центром, и Домом здравља Богатић, ПС Богатић, народном библиотеком “Јанко Веселиновић”, ветеринарским амбулантама и станицама, угоститељским објектима, рачуноводственим агенцијама, приватнима предузећима.

У оквиру сарадње са локалном самоуправом одржавају се повремене састанци. Школа има подршку локалне самоуправе. Директор у сарадњи са локалном самоуправом обезбеђује задовољење материјалних, финансијских и других потреба установе.

#### 4.4. Стандард: Сарадња са широм заједницом

Сарадња је настављена са основним школама из којих нам се уписују нови прваци. Кроз семинаре и обуке као и састанке настављена је сарадња са центром за стручно усавршавање у Шапцу, ЗУОВом и са Образовно креативни центром. Редовно учешће у седницама актива директора школа са подручја општине и учешће у договорима са свим директорима основних школа у општини. Кроз програм каријерног вођења и саветовања, ученицима матурских одељења је омогућена онлајн презентација факултета и високих школа. Настављена је сарадња са факултетом Источно Сарајево и са другим факултетима из Београда и Новог Сада. У октобру 2024. године смо учествовали на Другој регионалној смотри пољопривредних школа у Скопљу, Македонија. Успостављена је међународна сарадња наше школе са пољопривредном школом СУГС „Брака Миладиновци“ Скопље. На овој смотри су учествовале средње школе из Србије, Македоније и Хрватске.





Школа прати актуелне конкурсе и аплицира у развојне пројекте, кад год се за то укаже прилика. Ове године школа је аплицирала за средства Министарства просвете, урађен је пројекат за куповину новог аутомобила за обуку ученика.

Тим за пројекте је активно укључен у Еразмус пројекте, у фази смо проналаска школе за размену наставника.

Директор школе је учествовао на међународној конференцији која је одржана на Копаонику, тема је „Умрежавање ка квалитету-значај доброг руковођења за квалитет рада образовних установа“ Предавачи су били из Министарства просвете, координатор националног контакта центра за безбедност деце на интернету и представник школа из Словеније.



Школа сарађује са Домом здраља У Богатићу кроз организовање радионица у циљу превенције наркоманије. Добра сарадња је и са ПС Богатић као и са Социјалном службом. Остварена је сарадња са Регионалном развојном агенцијом кроз предавања која је ова агенција одржала ученицима завршних разреда на тему „Предузетништво и предузетничка култура“. Сарађујемо са агенцијама за технички преглед возила и другим преузећима где наши ученици обављају праксу. Добра сарадња је и са Комуналним предузећем Богатић као и са ватрогасном јединицом у Богатићу.



Уз помоћ локалне самоуправе наши ученици су имали могућност да учествују на такмичењу пројекта „Културализам“ које је одржано у Новом Саду и наком су ученици наше школе у финалу освојили треће место.



## **5.Област: Финансијско и административно управљање радом установе**

### **5.1. Стандард: Управљање финансијским ресурсима**

Континуирана сарадња са финансијском службом, кроз доношење финансијског плана, плана набавки и плана јавних набавки за 2025.годину у складу са буџетом општине Богатић. Управљање финансијским токовима: приходи, расходи, прилива и одлива финансијских средстава, издавање тачних и благовремених налога за плаћање. Све обавезе се редовно плаћају и буџет је равномерно распоређен.

### **5.2. Стандард: Управљање материјалним ресурсима**

Из општинског буџета школа добија средства за одржавање, превоз запослених, дажбине (струја, вода, грејање...). Током године вршена су редовна текућа одржавања и санације кварова.. Надзор над процесом планирања јавних набавки које спроводи установа. У складу са смерницама финансијског саветника Школске управе Ваљево, приликом распоређивања радника на радна места одсутних запослених, као и у случајевима преко нормног рада. Предузете мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе. У септембру месецу набављене су три климе за учионице и телевизор за наставу у ветеринарском кабинету и у кабинету за информатику. Купљен је рачунар за канцеларију директора и ормар у канцеларији секретара. У току зимског распуста окречени су сви ходници у школи, степениште и наставничка канцеларија. Тако да је за годину дана окречено 90% школе. У физкултурној сали купљена су два коша како би се настава физичког васпитања могла квалитетно одржавати.

### **5.3. Стандард: Управљање административним процесима**

Обезбеђење да рад установе буде покривен одговарајућом документацијом и процедурама. Старање да се сва стратешки важна документа донесу и усвоје на време, од стране одговарајућих стручних органа и органа управљања. Старање о остваривању и извештавању о реализацији активности које су предвиђене школским програмом и школским развојним планом, који обухватају све аспекте живота и рада школе.

## **6.Област: Обезбеђивање законитости рада установе**

### **6.1. Стандард: Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа**

У сарадњи са секретаром школе током целе године, праћене су измене прописа у области образовања и радних односа, финансија и управног поступка. Стално стручно усавршавање директора из свих области делокруга свог рада, како би руковођење школом било што ефикасније. Директор и секретар су учествовали на обуци у Центру за стручно усавршавање Шабац. Директор је учествовао на међународној конференцији на Копаонику „Умрежавање ка квалитету-значај доброг руковођења за квалитет рада образовних установа“. Директор је учествовао и на семинару „Оцењивање у функцији развоја и учења“.

## 6.2. стандард: Израда општих аката и документације установе

У сарадњу са секретаром израђују се општи акти и документи који су потпуни и јасни онима којима су намењени. Доступни су онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима у складу са законом. Документација је доступна свима и налази се на сајту школе.

## 6.3. Стандард: Примена општих аката и документације установе

У установи се поштују прописи, општа акта школе, води се установљена документација.

Због одлуке синдиката о обустави рада 20.12.2024. просветни инспектор је био у ванредном инспекцијском надзору. Разлог надзора је пријава правног лица где се у представци наводи да су се обраћали родитељи ученика јер 20.12.2024. није било наставе у школи. Просветни инспектор је обавио надзор, нема наложених мера.

Обављен је надзор библиотеке 13.11.2024. године. По обављеном надзору утврђено је да нема наложених мера.

Директор

Бојана Којић Јездимировић

---