

ОСНОВНА ШКОЛА „ЖИКИЦА ЈОВАНОВИЋ ШПАНАЦ“

БЕЛА ЦРКВА

**ИЗВЕШТАЈ
О РАДУ ДИРЕКТОРА
ЗА ПЕРИОД ОД 01.09.2020.-15.01.2021.ГОДИНЕ
ШКОЛСКА 2020/2021. ГОДИНА**

Бела Црква, јануар 2021. године

Директор:

Зоран Алексић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

УВОД

Рад директора школе у протеклом периоду школске 2020/21. године заснивао се на Закону о основама система образовања и васпитања(Сл.гласник РС бр.88/2017; 27/2018, 10/2019 и 6/2020), Статуту ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ Бела Црква, Годишњем плану рада школе за школску 2020/2021. годину и Правилнику о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања(Сл.Гласник РС бр.38/2013).

Током протеклог периода рад директора школе био је усмерен на шест области рада:

- 1.Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
- 2.Планирање, организовање и контролу рада установе;
- 3.Праћење и унапређивање рада запослених;
- 4.Развој сарадње са родитељима, старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
- 5.Финансијско и административно управљање радом установе;
- 6.Обезбеђивање законитости рада установе

Све активности су реализоване на нивоу одличне конструктивне сарадње са запосленима у школи. Све наведене активности су документоване.

1.2. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандарди:

- 1.2.1. Развој културе учења
- 1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
- 1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
- 1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
- 1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

Развој културе учења	1.2.1.
Директор развија и промовише вредности и развија школу као заједницу целоживотног учења.	Опис стандарда
Индикатори: • 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 искустава; • Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак; • Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука;	Инструменти доказа: • 11.09.2020. године одржана седница Школског одбора на којој су усвојени Годишњи план рада школе и Извештаји о раду школе и директора. • Сви наставници на време су добили задужења, урађени су програми редовне наставе, допунске и додатне наставе, слободних активности, ДКР-а, изборних програма, ИОП-а. • Донет оперативни план рада школе, у време епидемије корона вирусом, и прослеђен надлежним органима. • Придржавао сам се критеријума за израду распореда часова свих облика

• Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.	наставе и ваннаставних активности. Унапређивање и координација рада школе, праћење и унапређивање функционисања наставе путем образовне платформе гугл учионица, правовремено ангажовање замена одсутних радника били су саставни део мојих дневних обавеза. • Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника сам планирао у складу са потребама школе и правилима о сталном стручном усавршавању и стицању звања. У складу са планом стручног усавршавања наставници су похађали стручне семинаре по плану и у складу са потребама школе уз поштовање свих епидемиолошких мера. План стручног усавршавања у извештајном периоду није у потпуности реализован услед актуелне епидемиолошке ситуације. • За све запослене организовано стручно усавршавање у просторијама матичне школе у организацији Образовног форума. • Наставници информатике и страног језика присуствовали стручном усавршавању за примену микробит рачунара у настави. • Средствима Министарства просвете извршена набавка лектире за попуну фонда школске библиотеке. • Извршена допуна библиотечког фонда захваљујући донацији Проф. др Љубинка Јовановића. • Извршена набавка наставних средстава и опреме за наставу физичког васпитања, географије, музичке културе... • У извештајном периоду Ученички парламент је релизовао предвиђени програм рада. Поред редовних активности на седницама Ученичког парламента су од стране представника изношени захтеви и предлози којима је циљ како унапређење школског живота тако и побољшање рада школе. Мишљење ученика је у великој мери испоштовано. Ученички парламент има подршку у раду како од стране
---	--

	директора, тако и наставника и стручне службе. • Кроз књигу обавештења и сајт школе, током године, ученици су информисани о актуелним догађањима укључујући и најновије епидемиолошке препоруке. • У ИО Завлака реализује се Пилот пројекат обогаченог једносменског рада. Због специфичне епидемиолошке ситуације не реализују се радионице из првобитног елабората. Целокупан рад се реализује кроз организовање подршке у учењу путем наставе на даљину. • Преко локалне самоуправе обезбеђена три нова рачунара. • Реализован пројекат „Бесплатни уџбеници“. Такође, локална самоуправа је обезбедила бесплатне уџбенике за све ученике првог разреда. • На велику жалост сарадња са позориштима је изостала због неповољне епидемиолошке ситуације. Годинама у назад сарадња са позориштима била је веома изражена. • Организована ванредна седница стручних већа на којима су измењена искуства везана за реализацију наставе на даљину коришћењем гугл учионице и гугл мита. Истакнути су примери добре праксе, наставници су упућени на међусобну сарадњу и размену досадашњих искустава. • Извршена је набавка и инсталирање у учионице четири ЛЦД ТВ апарата за потребе осавремењавања наставног процеса.
--	--

Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	1.2.2.
Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.	Опис стандарда
Индикатори: • 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	Инструменти доказа: • На почетку школске године извршена је детаљна дезинфекција свих школских објектата. Због новонастале ситуације, просторије школе свакодневно се дезинфикују средствима на бази алкохола, и спроводе се све

конвенције и уговори о људским правима и правима деце; • Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.	епидемиолошке мере. • Због неповољне епидемиолошке ситуације изостала је сарада са МУП-ом и одржавање предавања једном месечно за све ученике четвртог и шестог разреда. • На онлајн родитељским састанцима родитељи су упознати са изводима из новог Закона о систему образовања и васпитања који се односи на одговорност ученика и родитеља као и на протоколе поступања у случају појаве заразе корона вирусом или другим респираторним сметњама. • Са правилима понашања у школи упознати су сви учесници образовно-васпитног процеса. • Организовано дежурство наставника поткрепљено је евиденцијом у књизи дежурства. Увид у дежурства наставника, у циљу појачане безбедности ученика, и спровођењу епидемиолошких мера, били су саставни део мојих свакодневних обавеза. • Обављен редован инспекцијски надзор из против пожарне безбедности. • У циљу усмеравања деце на здрав начин живота одржана је недеља спорта. • Вршено редовно узорковање воде од стране Завода за јавно здравље Шабац. • Редовно се одржава појачана хигијена школских просторија, дворишта и травнатих површина у школским двориштима. • Школска дворишта су ограђена, осветљена, а дворишта у матичној школи и у ИО Завлака покривена су и видео надзором. Спортски реквизити су у добром стању и стално се проверава њихова исправност. • Парковски мобилијар се редовно контролише и одржава(клунице, љуљашке, клацкалице, пењалице...) • Остварена квалитетна сарадња са Центром за социјални рад у Крупњу и са Црвеним крстом Крупњ. • У сарадњи са Домом здравља организовани су систематски прегледи ученика у пратњи родитеља или старатеља.
---	---

	• У ИО Цветуља у централном холу постављене плочице, чиме је повећан степен хигијенских услова. • Извршено сервисирање уређаја за пречишћавање воде РО у ИО Врбић. • Одржана недеља спорта како би се ученици усмерили на спортске активности и на тај начин допринели смањењу вршњачког насиља. • Ученици наше школе осигурани су код осигуравајуће куће „Дунав осигурање“.
--	---

Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	1.2.3.
Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.	Опис стандарда
Индикатори: • Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; • Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно - васпитном процесу; • Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења; • У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота; • Обезбеђује и развија самовалуацију свог рада и систематичну самовалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.	Инструменти доказа: • Директор је учествовао и руководио израдом Годишњег плана рада школе за школску 2020/21. годину, који је једногласно усвојен на седницама Наставничког већа и Школског одбора. • У циљу успешне реализације из Годишњег плана и програма рада школе, праћење реализације се обављало плански и систематично, преко свих елемената датих Годишњим планом рада. • У оквиру педагошко-инструктивног увида и надзора, у циљу унапређивања рада и усавршавања наставника и стручних сарадника, а имајући у виду актуелну епидемиолошку ситуацију, увид у наставу остваривао сам посетом часова путем образовне платформе. После посете часовима обављао сам консултативне разговоре са наставницима. О запажањима са посећених часова дискутовао сам и са педагогом у циљу изналажења могућности за унапређење наставе. На седници стручних већа дискутовали смо о искуствима са часова и простору за унапређивање истих. • Директор је присуствовао састанку директора мачванског округа у Гимназији у Шапцу. • Организован семинар за све запослене у просторијама школе у Белој Цркви.

	Остварене су и посете наставника семинарима по личном плану стручног усавршавања, углавном путем вебинара. • У настави, за вођење евиденције користи се Е-дневник. • Настава на даљину остварује се путем образовне платформе Гугл учионица. • Школа учествује у спровођењу Пилот пројекта обogaћеног једносменског рада. • Предаја годишњих и оперативних планова наставника организована је електронским путем. • Информисање наставника врши се путем сајта школе, вибер групе и слањем електронске поште. • Сви наставници су оформили гугл учионице и укључили ученике у рад истих.
--	--

Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	1.2.4.
Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.	Опис стандарда
Индикатори: • Познаје законитости децјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости; • Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције; • Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика; • Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; • Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.	Инструменти доказа: • За ученике са посебним потребама израђени су и реализовани индивидуални образовни планови. • Сугерисано наставницима да на часовима одељењског старешине обраде теме о толеранцији, уважавању различитости... • Активну улогу одиграо је Тим за превенцију дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања. • За талентоване ученике обезбеђено учествовање на литерарним и ликовним конкурсима. • На сајту школе и књизи обавештења истакнути успеси ученика који су се исказали у школским и ваншколским активностима.

Праћење и подстицање постигнућа ученика	1.2.5.
Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.	Опис стандарда
Индикатори: • Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика; • Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика; • Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика; • Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.	Инструменти доказа: • На почетку школске године ученици су радили иницијалне тестове. Резултати тестирања разматрани на стручним већима. • На класификационом периоду вршена анализа успеха и дисциплине ученика и прављени акциони планови за побољшање успеха до краја првог полугодишта. • Успеси ученика на такмичењима и конкурсима пропраћени су похвалама на сајту школе. • За све запослене организовано стручно усавршавање у просторијама школе у Белој Цркви. • Континуираним увидом преко е дневника пратим успех ученика.

II Област: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

2.1. Планирање рада установе

2.2. Организација установе

2.3. Контрола рада установе

2.4. Управљање информационом системом установе

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

Планирање рада установе	2.1
Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.	Опис стандарда:
Индикатори: • Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом; • Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене; • Упућује планове установе органу који их доноси.	Инструменти доказа: • Директор је организовао рад Тима за израду Годишњег плана рад школе. • Директор је учествовао и руководио израдом Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину. • На седници Школског одбора одржаној 11.09.2020. године усвојен је Годишњи план рада школе, Извештај о раду школе за школску 2019/20. годину и Извештај о раду директора у протеклој школској години. • Сви наставници на време су добили

	задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље. • Информације од значаја за планирање рада, проузроковане актуелном епидемиолошком ситуацијом благовремено су прослеђиване запосленима. • Извршена је подела предмета на наставнике и разредна старешинства. • Извршена је подела задужења ваннаставних и других активности водећи рачуна о равномерној оптерећености свих запослених. • Усвојен је распоред часова. • Годишње и оперативне планове наставници су путем електронске поште на време предавали педагошкој служби. • У сарадњи са стручним службама урађен ЦЕНУС који је одобрен од старне надлежног органа. • Усвојени Извештаји и планови прослеђени су надлежним органима(Школској управи Ваљево и Општини Крупањ). • Урађени планови и пратећа документација за потребе спровођења Пројекта обогаћеног једносменског рада.
--	---

Организација установе	2.2
Директор обезбеђује ефикасну организацију установе	Опис стандарда:
Индикатори: • Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице; • Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места; • Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке; • Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима; • Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење; • Координира рад стручних органа, тимова и	Инструменти доказа: • У складу са Правилником о начину финансирања установе и Стручним упутством о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2020/21. годину извршена је систематизација радних места у установи за школску 2020/21. годину. • Решењима директора образована стручна тела и тимови за школску 2020/21. годину. • Годишњим планом рада школе дефинисана су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и састави истих. • На огласној табли у зборници истакнута је табела са задужењима. • Директор је припремао и руководио

организационих јединица и појединаца у установи; • Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.	радом на седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума о чему сведоче Књиге записника. • Присуствовао сам и активно учествовао у раду на седницама Одељењских већа, стручних већа за разредну наставу и стручних већа за области предмета. • На седницама Наставничког већа кроз задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље наставно особље упознато са задужењима за школску 2020/21. годину. • Ваннаставно и помоћно особље упознато са организационом структуром установе и са описом свог радног места на састанцима које је директор организовао. Посебно су упознати са протоколом поступања за време актуелне епидемиолошке ситуације. • Водио сам рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају афинитете. • Брза и ефикасна комуникација одвијала се и путем вибер група које су формиране између запослених.
---	--

Контрола рада установе	2.3
Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.	Опис стандарда:
Индикатори: • Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених; • Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа; • Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене; • Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и	Инструменти доказа: • Остварен је перманентан увид у реализацију наставе на даљину, у месечне и годишње планове рада наставника, као и увид у вођење педагошке документације. • У оквиру педагошко-инструктивног увида и надзора, у циљу унапређивања рада и усавршавања наставника и стручних сарадника, посећивао сам часове који се реализују путем наставне платформе. О запажањима са посећених часова дискутовао сам са педагогом у циљу изналажења могућности за унапређење наставе. Организована је ванредна седница стручних већа која раде у предметној настави и извршена је размена позитивних искустава.

запослених; • Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних; • Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.	• У циљу успешне реализације задатака из Годишњег плана и програма рада школе, праћење реализације се обављало плански и систематично, преко свих елемената датих Годишњим планом рада. • Школски одбор усвојио је Извештај о раду школе и раду директора на седници одржаној 11.09.2020. године. • Свакодневно сам пратио појачана дежурства наставника у извештајном периоду као и рад помоћних радника и спровођење хигијенских мера.
---	--

Управљање информационом системом установе	2.4
Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом	Опис стандарда
Индикатори: • 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 (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом; • Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.	Инструменти доказа: • Информације од значаја за запослене и за рад школе су усменим, писменим (огласна табла, књига обавештења) или електронским путем (сајт школе, е-маил, вибер група) правовремено прослеђиване запосленима. • Записници са седница Наставничког већа, Школског одбора, Педагошког колегијума и Савета родитеља се фотокопирају и истичу на огласну таблу у зборници. • Уведен интернет у ИО Врбић и ИО Ставе • Извршена набавка четири рачунара и четири ЛЦД ТВ апарата, за потребе наставног процеса. • Ажуриран информациони систем МПНТР „Доситеј“. • Сви наставници и ученици на време су добили шифре за приступ Гугл учioniци. • Организована ванредна седница стручних већа у циљу размене информација и примера добре праксе у процесу наставе на даљину и примене рачунара и алата(гугл мит) у наставном процесу. • Организовано стручно усавршавање унутар установе, на ком су наставници

	информатике вршили додатну обуку запослених за коришћење информационе технологије и веб алата.
--	--

Управљање системом обезбеђења квалитета установе	2.5
Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.	Опис стандарда
Индикатори: • Примењује савремене методе управљања квалитетом; • Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе; • Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе; • Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе; • Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.	Инструменти доказа: • На почетку године формирани су Активи, тимови и комисије. Делегирани су задаци запосленима и континуирано се прати рад органа школе. • Значајан допринос побољшању праћења квалитета рада школе дао је управо Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, који је мимо утврђеног плана рада организовао и ванредне састанке на којима су се разматрали начини унапређења рада школе у специфичним околностима. • Процес самовредновања одвијао се по утврђеном плану у измењеним околностима проузрокованим епидемиолошком ситуацијом. У извештајном периоду вредноване су две области путем гугл упитника. Пратио сам рад чланова Тима за самовредновање и резултате спроведених анкета. Тим за самовредновање је након извршеног самовредновања сачинио извештај са акционим планом за унапређивање и превазилажење недостатака са чиме су упознати сви органи школе. • У сарадњи са Тимом за стручно усавршавање планирао сам стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у складу са потребама школе и правилима о сталном стручном усавршавању и стицању звања. • Мере за побољшање успеха ученика након класификационог периода дале су резултат у наставку школске године.

III Област:

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

3.2. Професионални развој запослених

3.3. Унапређивање међуљудских односа

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Планирање, селекција и пријем запослених	3.1
Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи	Опис стандарда
Индикатори: - 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;	Инструменти доказа: - Број одељења у школској 2020/21. години повећан је са 18 на 20, што је за последицу имало повећање броја запослених и повећање норме већ запослених радника. Свим наставницима обезбеђена је потребна норма часова. - Школској управи уредно су пријављена слободна радна места у школи. Упражњена радна места и боловања радника попуњавао сам у складу са одредбама посебног Колективног уговора и са Закључком Владе Републике Србије о начину попуњавања радних места у сарадњи са Синдикатом школе. - Након одласка у пензију стално запослених радника на пословима одржавања хигијене у ИО Врбић и ИО Ставе примљена су два нова радника до одлуке по расписаном конкурс, а најкасније до 31. августа 2021. године. - Након одласка у пензију наставника технике и технологије примљен је радник са потребном квалификацијом до преузимања радника са листе технолошких вишкова, односно до одлуке по расписаном конкурс, а најкасније до 31. августа 2021. године

Професионални развој запослених	3.2
Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених	Опис стандарда
Индикатори: Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на	Инструменти доказа: Организовао сам рад Тима за самовредновање и активно учествовао у

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.	раду. • Тим за стручно усавршавање запослених прикупио је личне планове стручног усавршавања и на основу интересовања запослених направљен план стручног усавршавања на нивоу установе. У просторијама школе реализован је семинар за све запослене и организацији Образовног форума . • Услед неповољне епидемиолошке ситуације наставници нису били у могућности да несметано похађају програме стручног усавршавања у складу са личним планом стручног усавршавања. Стручно усавршавање спроводило се углавном организовањем обука на даљину, али су поједини наставници имали прилику и да непосредним присуством похађају програме обуке. • У сарадњи са локалном самоуправом обезбеђена су средства за стручно усавршавање.
---	--

Унапређивање међуљудских односа	3.3
Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу	Опис стандарда
Индикатори: • 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; • Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка; • Комуницира са запосленима јасно и конструктивно	Инструменти доказа: • Руководиоцима тимова, актива, комисија уз решење на почетку школске године поверено обављање сложених задатака који су са успехом реализовани. • Комуникација са запосленима одвијала се усмено, директним обраћањем, вођењем дијалога на седницама већа, стручним, одељењским већима, као и путем вибер групе. Запослени упознати са записницима са сатанака, примљеним мејловима од важности за запослене, преко огласне табле. Информације од значаја за дешавања у школи доступни су на сајту школе. • Директор је водио конструктивне разговоре покушавајући да разуме запослене, али је износио своје мишљење у виду похвале или критике. • Редовним доласком на посао и поштовањем радног времена, врло често

	и ван радног времена, обављао сам послове од значаја за школу и пружао позитиван пример другима. • Унутар установе организована додатна обука, на којој је пружана помоћ наставницима у овладавању информационом технологијом, у циљу што квалитетније реализације наставе на даљину. • Организовани ванредни састанци стручних већа, у циљу размене информација и примера добре праксе у настави на даљину.
--	--

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	3.4.
Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате	Опис стандарда
Индикатори: • 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 правним актима.	Инструменти доказа: • На почетку школске године на огласној табли истакнут је план посете часовима. Услед неповољне епидемиолошке ситуације изостале су непосредне посете часовима. Инструктивни увид и надзор организовани су посетом наставе на даљину, где су се директор школе и стручни сарадник свакодневно укључивали у рад гугл учионице и на тај начин вршили увид и надзор образовно-васпитног рада. • На Наставничком већу и на ванредној седници стручних већа истицао сам рад наставника који су се посебно истакли у организацији наставе на даљину, и истицао примере добре праксе. • На сајту школе похваљени су ученици и наставници који су представљали школу на организованом општинском такмичењу из малог фудбала.

IV Област:

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

Стандарди:

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

Сарадња са родитељима/старатељима	4.1.
Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља	Опис стандарда
Индикатори: • Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета; • 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	Инструменти доказа: • Присуствовао сам и активно учествовао на свим седницама Савета родитеља. • Савет родитеља у потпуности реализовао план рада. • Члановима Савета родитеља обезбеђен превоз до матичне школе где се одржавају састанци. • У раду савета родитеља поштоване све прописане епидемиолошке мере. • За председника Савета родитеља изабран је Живорад Ранковић. • За представника у општински савет родитеља изабрани су Душан Јаковљевић и Слађана Антонић. • На седницама Савета родитеља владала је атмосфера у којој су родитељи без устручавања могли да изнесу своје мишљење о раду школе и да дају конкретне предлоге за унапређење рада школе. • Битне информације родитељи су добијали у директном контакту са запосленима у школи, од директора школе, путем сајта школе, од стручних служби, секретаријата, путем огласне табле и путем вибер групе преко одељењских старешина. • Остварен је саветодавни рад са родитељима чија деца имају потешкоћа у социјалном уклапању. • Наставници су редовно одржавали онлајн родитељске састанке тако да су родитељи имали информације о

	результатима рада њихове деце као и о осталим актуелностима везаним за рад школе. • Родитељима је кроз приступне шифре омогућен увид у е-дневник. • Наставни кадар обучен је за рад на рачунару, за вођење е-дневика и за организовање наставе на даљину.
--	---

Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	4.2.
Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату	Опис стандарда
Индикатори: • 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 установе; • У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом. • Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.	Инструменти доказа: • Рад Школског одбора красиља је изузетна ефикасност. • Одржане су све планиране седнице. • Школски одбор је усвојио План рада за 2020/21. годину, као и сва остала касније донета акта. Редовно је извештаван о свим активностима у школи. Такође, чланови Школског одбора су имали увид у постигнућа ученика која су се посебно анализирали. • Сарадња са Синдикатом у школи на завидном је нивоу. Исказано је јединство у свим одлукама везаним за статусе запослених на основу новог Правилника о финансирању установа. Председник синдиката Синиша Грујић, уз поштовање епидемиолошких мера организовао је поделу пакетића(новчана средства у износу од 2.000,00 динара) за новогодишње празнике деци чији су родитељи запослени у школи. • Председнику синдиката пружа се помоћ у обавештавању радника о најновијим информацијама везаним за синдикалне активности.

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	4.3.
Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.	Опис стандарда
Индикатори: • 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.	Инструменти доказа: • Сарадња директора са Школском управом у Ваљеву је успешна, као и са локалном самоуправом у Крупњу. Сарадња се огледала присуством на састанцима, телефонским консултацијама и путем електронске поште. • Током извештајног периода присуствовао сам састанцима које је организовала руководилац Школске управе доктор Зорица Јоцић. • Сарадња са Здравственим центром Крупањ и Центом за социјални рад веома је квалитатна. • У сарадњи са Црвеним крстом у Крупњу организована је акција прикупљања помоћи сиромашним. • Остварена је добра сарадња са директорима основних и средњих школа у Крупњу, Осечини и Лозници. • Веома добра сарадња постоји са одељењем МУП-а у Крупњу. • У извештајном периоду Републички просветни инспектор Биљана Марковић посетила је школу, наложених мера није било. • Преко локалне самоуправе обезбеђена су три рачунара за потребе рада школе.

Сарадња са широм заједницом	4.4.
Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу	Опис стандарда
Индикатори: • Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу; • Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава;	Инструменти доказа: • У ИО Завлака реализује се Пројекат обогаћеног једносменског рада у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја. • Учествовали смо у Конкурсу Министарства просвете за доделу новчаних средстава за реализацију капиталних пројеката у ИО Завлака.. • Успостављена је успешна сарадња са Канцеларијом за управљање јавним

	улагањима и пројектима. • Матична школа добила позитиван одговор од Канцеларије и у наступајућем периоду очекују се велике инвестиције. • Сарадња са Удружењем Рађеваца у Београду дала је веома добре резултате.
--	---

V Област:

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
Индикатори: • У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; • Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава; • Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.	Инструменти доказа: • Сва финансијска средства коришћена су наменски, по утврђеном финансијском плану. • Финансијски план и План јавних набавки за претходну годину у потпуности су релизовани. У сарадњи са локалном самоуправом вршен ребаланс буџета услед новонастале ситуације изазване пандемијом. • Активно сам учествовао у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки за текућу календарску годину, водећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава. • Током године издати налози за спровођење набавки предвиђених Планом јавних набавки, као и адекватни налози за плаћање и наплате.

Управљање материјалним ресурсима	5.2.
Директор ефикасно управља материјалним ресурсима	Опис стандарда
Индикатори: • Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; • Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано; • Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса; • Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса; • Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост; Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају; • Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.	Инструменти доказа: • Извршена набавка наставних средстава (ЦД плејер, географске карте, четири ЛЦД ТВ апарата, фудбалске лопте...) • Обезбеђено је редовно текуће и инвестиционо одржавање неопходно за несметано одвијање живота у школи. • Током године вршена су редовна текућа одржавања и санације кварова. • У ИО Цветуља извршени керамичарски радови на постављању плочица у централном холу школе. • У ИО Врбић и ИО Ставе уведен интернет за потребе наставног процеса. • У ИО Врбић извршено сервисирање уређаја за пречишћавање воде РО. • У сарадњи са локалном самоуправом обезбеђена три рачунара за потребе наставе. • Од Министарства просвете, науке и технолошког развоја обезбеђена средства за набавку литературе за попуну књижевног фонда школске библиотеке.

Управљање административним процесима	5.3.
Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом	Опис стандарда
Индикатори: • 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.	Инструменти доказа: • Обезбеђена је покривеност рада установе потребном документацијом. • Поштује се процедура рада уз појачан надзор вођења правне документације. • Административна документација прописно се архивира. • Просторија у којој је смештена архива покривена је видео надзором. • Сви планови и извештаји (План рада школе за школску 2020/21. годину, Извештај о раду школе, Извештај о раду директора школе...) редовно су презентовани на седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Школском одбору. • Годишњи план рада школе за 2020/21. годину и Годишњи извештај о раду

	школе за 2019/20. годину прослеђени Школској управи Ваљево као и полугодишњи извештаји о раду директора. Годишњи извештај о раду школе представљен на седници Скупштине општине Крупањ.
--	--

VI Област:

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

6.2. Израда општих аката и документације установе

6.3. Примена општих аката и документације установе

Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	6.1.
Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе	Опис стандарда
Индикатори: - 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.	Инструменти доказа: - Школа је претплатник услуга Профисистема који нас свакодневно обавештава о изменама закона и подзаконских аката из области образовања, радних односа, финансија и управног поступка. Захваљујући тој чињеници значајно је олакшан рад правној служби, административној служби и директору. - У протеклом периоду поступало се у складу са свим препорукама и одлукама везаних за спречавање заразних болести. - Правна служба израдила је информатор о раду школе. - Упућени захтеви Министарству просвете, науке и технолошког развоја за додатно ангажовање запослених за потребе пројекта Обогаћеног једносменског рада. Одговор Министарства је позитиван. Такође, упућен је и захтев за додатним ангажовањем на радном месту домар/ложач у ИО Завлака. - Усвојен оперативни план рада школе за време пандемије изазване вирусом Ковид 19.

Изrada општиx аката и документације установе	6.2.
Директор обезбеђује израду општиx аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима	Опис стандарда
Индикатори: • Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општиx аката и документације; • Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени; • Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.	Инструменти доказа: • Општи акти доступни су запосленима и свим заинтересованим у секретаријату школе и на школском сајту. • Усвојен пречишћен текст Статута ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ Бела Црква. • Усвојен Правилник о ближем уређивању поступка јавних набавки • Усвојен Правилник о заштити података о личности • Сва документа усклађена са правном регулативом. • Израђен информатор о раду школе у циљу испуњавања обавеза прописаних Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја. • Измену правне регулативе и правних аката правница Бојана Кесеровић презентовала на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору.

Примена општиx аката и документације установе	6.3.
Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општиx аката и документације установе	Опис стандарда
Индикатори: • 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	Инструменти доказа: • Активно сам учествовао у вођењу документације и обезбеђивању поштовања прописа. • Током извештајног периода школу је посетио републички просветни инспектор у ванредовном инспекцијском надзору. Наложених мера није било.

У Белој Цркви:
15.01.2021. године

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ:

Зоран Алексић

Основна школа

„Жикица Јовановић Шпанац“

Бела Црква

Дел. бр.58/21

Датум 28.01.2021. година

На основу члана 126 ст. 4 тач. 17) и чл. 119 став 1 тач.2)и 5) Закона о основама система образовања и васпитања (СЛ. Гласник РС бр. 88/17,27/18 ,10/19 и 6/20) Школски одбор ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ из Беле Цркве на седници одржаној дана 28.01.2021. године донео је

ОДЛУКУ

Усваја се Извештај о раду директора школе за прво полугодиште школске 2020/2021. године.

Образложење

Чланом 126 став 4 тач.17) Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да директор подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње о свом раду и раду установе.

Чланом 119 став 1 тач.2) Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да Орган управљања доноси предшколски, школски, односно васпитни програм(у даљем тексту програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

Чланом 119 став 1 тачка 5) Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да орган управљања установе усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи.

Школски одбор ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ Бела Црква на седници одржаној дана 28.01.2021. године, на којој је присуствовало седам од девет чланова, је разматрао Извештај о раду директора школе за прво полугодиште школске 2020/2021. године и исти усвојио.

Имајући у виду напред наведено, Школски одбор одлучио је као у изреци.

Председник Школског одбора

Мирослав Радовановић