

**ОСНОВНА ШКОЛА „ЖИКИЦА ЈОВАНОВИЋ ШПАНАЦ“
БЕЛА ЦРКВА**

**ИЗВЕШТАЈ
О РАДУ ДИРЕКТОРА
ШКОЛСКА 2021/2022. ГОДИНА**

Бела Црква, август 2022. године

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

УВОД

Рад директора школе у протеклом периоду школске 2021/22. године заснивао се на Закону о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр.88/17; 27/18, 10/19, 6/20 и 129/2021), Статуту ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ Бела Црква, Годишњем плану рада школе за школску 2021/2022. 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: • 14.09.2021. 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. • Придржавао сам се критеријума за израду распореда часова свих облика наставе и ваннаставних активности. Унапређивање и координација рада школе, правовремено ангажовање

• Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.	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. • Средствима Министарства просвете извршена набавка лектире за попуну фонда школске библиотеке. • Извршена набавка наставних средстава и опреме за наставу. • 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 реализован је Пилот пројекат обогаћеног једносменског рада. • Реализован пројекат „Бесплатни уџбеници“. Такође, локална самоуправа је обезбедила бесплатне уџбенике за све ученике првог разреда. • Након одређене паузе, на велико задовољство ученика и запослених, поново је успостављена сарадња са позориштима и организоване су позоришне представе. • За све учеснике такмичења, школа је организовала бесплатан излет и том приликом је остварена сарадња са ОШ „Степа Степановић“ из Текериша. Организовано је дружење ученика и наставника уз пратеће садржаје у
---	--

	просторијама наведене школе. • Извршена је набавка и инсталирање у учионице четири ЛЦД ТВ апарата за потребе осавремењавања наставног процеса. • Реализован пројекат Министарства просвете „Умрежавање школа“ постављањем нове интернет мреже у матичној школи и у ИО Завлака. • Инсталирана АМРЕС мрежа у ИО у Завлаци • Обезбеђени бесплатни уџбеници за све ученике првог разреда од општине Крупањ. • Решени проблеми са интернетом у ИО Врбић и ИО Ставе. • Од Министарства просвете обезбеђено 12 рачунара за потребе формирања дигиталних кабинета у ИО Врбић, Цветуља и Мојковић. • Инсталирана нова рачунарска опрема у информатичком кабинету у ИО Завлака и у матичној школи. Рачунаре је обезбедило Министарство просвете, укупно 18 за кабинет у Завлаци и 15 лаптоп рачунара у комплету са 9 пројектора и сталака. • Извршена попуна библиотечког фонда средствима Министарства просвете у износу од 22.500,00 динара.
--	--

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 односиља, 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.	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 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 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. • Израђен План заштите и спасавања. • 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(клупице, љуљашке, клацкалице, пењалице...) • Остварена квалитетна сарадња са Центром за социјални рад у Крупњу и са Црвеним крстом Крупањ. • У сарадњи са Домом здравља организовани су систематски прегледи ученика у пратњи родитеља или старатеља. • Извршено сервисирање уређаја за пречишћавање воде РО у ИО Завлака и Цветуља. • Ученици наше школе осигурани су код осигуравајуће куће „Дунав осигурање“. • У ИО Завлака извршени су молерско фарбарски радови чиме је и степен
--	---

	хигијене подигнут на виши ниво.
--	---------------------------------

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 2021/22. 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 организовао сам посете наставним часовима. 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 у Пољопривредној школи у Ваљеву. • Организован онлајн семинар за све запослене у школи. Остварене су и посете наставника семинарима по личном плану стручног усавршавања, углавном путем вебинара. • У настави, за вођење евиденције користи се Е-дневник и сви записници у новој школској години воде се у електронском облику. • Школа учествује у спровођењу Пилот пројекта обogaћеног једносменског рада у оквиру кога је нове школске године проширена понуда активности и

	радионица. • Предаја годишњих и оперативних планова наставника организована је електронским путем. • Информисање наставника врши се путем огласне табле, сајта школе, вибер групе и слањем електронске поште. • Сви наставници имају оформљене гугл учионице. • Обезбеђени ЛЦД ТВ уређаји у учионицама старијих разреда у матичној школи и повезани са рачунарима, чиме су створени услови за организовање још квалитетније наставе. Све учионице и кабинети у школи опремљени су рачунарском и аудио-визуелном опремом.
--	--

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 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 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. • Организован излет за све учеснике такмичења. • У једносменски рад укључени и ученици који наставу похађају по ИОП-у.

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. • Успеси ученика на такмичењима и конкурсима пропраћени су похвалама на сајту школе. • За све запослене организовано стручно усавршавање. • Континуираним увидом преко е дневника праћен је успех ученика. • На седницама Наставничког већа вршена анализа успеха на такмичењима.

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	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 2021/2022. годину. • На седници Школског одбора одржаној 14.09.2021. године усвојен је Годишњи план рада школе, Извештај о раду школе за школску 2020/21. годину и Извештај

тачне и благовремене; • Упућује планове установе органу који их доноси.	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 ванаставних 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. • Урађен анекс школског програма. • Урађен план надокнаде часова због проглашења ванредне ситуације. • У задатом року израђен План заштите и спасавања. • На седници Школског одбора усвојен Извештај о раду директора у протеклом периоду. • Сви наставници на време су добили задужења везана за прославу школске славе и за спровођење завршног испита. • Редовно вршено ажурирање Доситеја и ЛИСП-а.
--	--

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 организационих јединица и појединаца у установи; • Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.	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 2021/22. годину извршена је систематизација радних места у установи за школску 2021/22. годину. • Решењима директора образована стручна тела и тимови за школску 2021/22. 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 радом на седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума. • 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 2021/22. 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. • Усешном кординацијом рада тима за самовредновање, актива за развојно планирање и актива за развој школског

	програма на време израђени извештаји, планови и програми који су усвојени од стране Школског одбора. •
--	---

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 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.	Инструменти доказа: • Остварен је перманентан увид у реализацију наставе, 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. О запажањима са посећених часова дискутовао сам са педагогом у циљу изналажења могућности за унапређење наставе. • 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 14.09.2021. године. • Свакодневно сам пратио појачана дежурства наставника у извештајном периоду као и рад помоћних радника и спровођење хигијенских мера. • Наставничко веће упознато са Извештајем о посебном стручно-педагошком надзору. • Предузете активности у циљу отклањања недостатака утврђених кроз редован инспекцијски надзор републичког просветног инспектора и кроз посебан стручно-педагошки надзор. • На седницама Наставничког већа анализирани су резултати самовреновања и реализације акционог плана након извршеног самовредновања.

	- Школски одбор упознат са анализом резултата завршног испита. - Школски одбор усвојио Извештај о раду школе.
--	--

Управљање информационим 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. - Урађена нова интернет инсталација у матичној школи и у ИО Завлака кроз пројекат Министарства просвете „Умрежене школе“. - Извршена набавка шеснаест рачунара и четири ЛЦД ТВ апарата, за потребе наставног процеса. - Извршена набавка 15 лаптоп рачунара, 9 пројектора, 9 универзалних колица за пројектор, 18 рачунара и једног штампача за потребе наставе. - Ажуриран ЈИСП. - Сви наставници и ученици имају приступ Гугл учионици.

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	Инструменти доказа: На почетку године формирани су Активи, тимови и комисије. Делегирани су задаци запосленима и континуирано

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.	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. 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 протеклом периоду вреднована је шеста област „Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима“. • 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. • Остварена сарадња са просветним саветницима који су обавили посебан стручно-педагошки надзор над установом. • Разматрани су и анализирани резултати пробног завршног испита ученика осмих разреда и вршена је анализа успеха завршног испита по предметима. • Мере за побољшање успеха ученика након пробног завршног испита дале су ефекат на завршном испиту.
---	--

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 2021/22. години остао је исти. 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. • У радни однос примљена је наставница математике као стручан кадар. • Наставница физике Милена Митровић прешла је у ОШ „Вук Караџић“ у Липници а на упражњени део норми распоређен је наставник информатике Предраг Јовановић. • Одобрена реализација ОЈР са 150% норми распоређена је на 11 извршилаца. У оквиру истог пројекта 15% норми распоређено за послове куварице.

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 високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој; • Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана	Инструменти доказа: • Организовао сам рад Тима за самовредновање и активно учествовао у раду. У протеклом периоду вреднована је шеста област „Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима“.

професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања; Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.	- Тим за стручно усавршавање запослених прикупио је личне планове стручног усавршавања и на основу интересовања запослених направљен план стручног усавршавања на нивоу установе. - 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. - 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. - Организовано је прикупљање новца за куповину поклона радницима који су напустили колектив или су отишли у пензију. - 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 квалитеније реализације наставе.
--	---

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. Инструктивни увид и надзор организовани су посетом часовима. - На Наставничком већу износио сам похвале на рачун наставника који су се истицали у раду и истицао примере добре праксе. - На сајту школе похваљени су ученици и наставници који су представљали школу на организованом општинском такмичењу из малог фудбала. - За учеснике такмичења и наставнике организован излет на Текериш и дружење са ученицима и запосленима у ОШ „Степа Степановић“

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. • Председник Савета родитеља, Драган Матић, веома одговорно је обављао поверену дужност. • За представника у општински савет родитеља изабрани су Милан Петровић и Жељко Максимовић. • 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 оджавали родитељске састанке тако да су родитељи имали информације о резултатима 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-дневника и за

	организовање наставе на даљину. У ИО Цветуља у сарадњи са родитељима организована је акција сређивања школског дворишта постављањем парковског мобилијара и бетонирањем приступних стаза до школе.
--	---

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 био је веома ефикасан. - Одржане су све планиране седнице. - Школски одбор је усвојио План рада за 2021/22. 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 анализирала. - 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 Сениша Грујић, уз поштовање епидемиолошких мера организовао је поделу пакетића за новогодишње празнике деци чији су родитељи запослени у школи. На крају школске године организован је излет и дружење за све чланове колектива. - 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 Ваљевоу 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 свим 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 и подела новогодишњих пакетића. • 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 просветни саветници ШУ Ваљево обавили су посебан педагошки надзор над установом. • У сарадњи са МЗ Цветуља организована акција уређења школског дворишта постављањем парковског мобилијара. • Обезбеђена средства за санацију димњака у матичној школи. • Извршена набавка грева средствима које је обезбедила Општина Крупањ. • Општина Крупањ обезбедила новогодишње пакетиће за све ученика. • Општина Крупањ финансирала набавку уџбеника за ученике првог разреда.

Сарадња са широм заједницом	4.4.
Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу	Опис стандарда
Индикатори:	Инструменти доказа:

• 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;	• У ИО Завлака реализован 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 била је изузетно добра. • Реализован пројекат Министарства око набавке бесплатних уџбеника. • Реализован пројекат Министарства „Умрежене школе“ постављањем нове интернет мреже у матичној школи и у ИО Завлака. • Реализован пројекат Министарства просвете у вези попуне библиотечког фонда.
--	---

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	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.

наплате.	- 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 (четири ЛЦД ТВ апарата, фудбалске лопте, опрема за тенис...) - 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 извршено уређење школског дворишта постављањем парковског мобилијара и бетонирањем приступних стаза. - У ИО Цветуља, Врбић и Мојковић донацијом Министарства оформљени информатички кабинети постављањем и инсталацијом укупно 12 рачунара. - Извршена набавка 15 лаптоп рачунара, 9 пројектора, 9 универзалних колица за пројектор, 18 рачунара и једног штампача за потребе наставе. - Урађена нова интернет инсталација у матичној школи и у ИО Завлака кроз пројекат Министарства просвете „Умрежене школе“. - У ИО Завлака и ИО Цветуља извршено сервисирање уређаја за пречишћавање

	воде РО. 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. - Школа је прешла на електронско вођење документације. - Вршена измена статута. - Израђен План заштите и спасавања. - Подигнут нови сајт школе и извршена допуна документације. - Просторија у којој је смештена архива покривена је видео надзором. - Сви планови и извештаји (План рада школе за школску 2021/22. 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 2021/22. годину и Годишњи извештај о раду школе за 2020/21. годину прослеђени Школској управи Ваљево као и полугодишњи извештаји о раду директора. - Годишњи извештај о раду школе представљен на седници Скупштине општине Крупањ. - Школа је прешла на електронско вођење документације.

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. • Израђен План заштите и спасавања. • 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 план надокнаде часова изгубљених за време трајања ванредне ситуације због снежних падавина.

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
Индикатори: • 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 онима којима су намењени;	Инструменти доказа: • Општи акти доступни су запосленима и свим заинтересованим у секретаријату школе и на школском сајту. • Усвојене измене Статута. • Сва документа усклађена са правном

• Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.	регулативом. • Израђен План заштите и спасавања. • Извршен избор чланова занови сазив Школског одбора.
---	--

Примена општих аката и документације установе	6.3.
Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих 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. • У школи се прешло на електронско вођење документације. • Током извештајног периода школу су посетили просветни саветници из ШУ Ваљево. • Након Посебног инспекцијског надзора од стране просветних саветника из ШУ Ваљево израђени су планови за унапређивање рада и спроведене су тражене мере о чему су надлежни информисани.

У Белој Цркви:
31.08.2022. године

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ:

Зоран Алексић