

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

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ
О РАДУ ДИРЕКТОРА
ШКОЛСКА 2022/2023. ГОДИНА**

Бела Црква, август 2023. године

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

УВОД

Рад директора школе у протеклом периоду се заснивао на Закону о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр.88/17; 27/18, 10/19, 6/20 и 129/21), Статуту ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ Бела Црква, Годишњем плану рада школе за школску 2022/2023. годину и Правилнику о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања (Сл.Гласник РС бр.38/2013).

Током школске 2022/2023. године 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 школе. 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; • Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.	Инструменти доказа: • 14.09.2022. 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 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. • 10.11.2022. године у просторијама матичне школе одржано стручно усавршавање „Радионице са родитељима – кључ успешне сарадње и комуникације“ за све запослене у школи. • Средствима Министарства просвете извршена набавка лектире за попуну фонда школске библиотеке у вредности од 34.000,00 динара. • Након реализације пројекта Министарства просвете „Умрежавање школа“ све учионице у матичној школи и у ИО Завлака покривене су бежичним интернетом, као и учионице у осталим четвороразредним издвојеним одељењима. • Обезбеђени новогодишњи пакетићи за све ученике млађих разреда од стране локалне самоуправе. • Решени проблеми са интернетом у ИО Врбић и ИО Ставе. • Од Министарства просвете примљена донација информатичке опреме(17 лаптоп рачунара, 7 пројектора, 7 колица за пројектор). • Од Ротари клуба кроз донацију обезбеђен дрон за потребе коришћења у настави. • Организован пробни завршни испита и вршена заједничка анализа од стране наставника и ученика. • Извршена набавка наставних средстава. • Кроз књигу обавештења и сајт школе, током извештајног периода, ученици су информисани о актуелним догађањима. • У ИО Завлака реализује се Пилот пројекат обогаћеног једносменског рада, а део активности пренет је и на матичну школу. • Реализован пројекат „Бесплатни
--	---

	учбеници“. Такође, локална самоуправа је обезбедила бесплатне учбенике за све ученике првог разреда. • Путем књиге обавештења, огласне табле, сајта школе, и вибер групе ученици су информисани о актуелним догађањима из живота школе. У ИО Завлака реализује се Пилот пројекат обогаћеног једносменског рада, део активности, реализије се и у матичној школи у периоду након завршетка наставе до поласка превоза за ученике. • Након одређене паузе, на велико задовољство ученика и запослених, поново је успостављена сарадња са позориштима и организоване су позоришне представе. • 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. • Инсталирана нова рачунарска опрема, 18 рачунара, у информатичком кабинету у матичној школи. Рачунаре је обезбедило Министарство просвете.
--	--

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 конвенције и уговори о људским правима и правима деце;	Инструменти доказа: • На родитељским састанцима, родитељи су упознати са изводима из новог Закона о систему образовања и васпитања који се односи на одговорност ученика и родитеља. • Проширене су активности у вези са превенцијом насиља у школама кроз радионице са ученицима осмог разреда ,

• Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.	као и са родитељима ученика осмог разреда под називом „Од игре до зависности“. • Остварена је сарадња са МУП-ом и одржавана су предавања за све ученике млађих разреда. • У циљу усмеравања деце на здрав начин живота одржана је недеља спорта. • Редовно се одржава појачана хигијена школских просторија, дворишта и травнатих површина у школским двориштима. • У сарадњи са Домом здравља организовани су систематски прегледи ученика у пратњи родитеља или старатеља. • Ученици наше школе осигурани су код осигуравајуће куће „Дунав осигурање“. • Са правилима понашања у школи упознати су сви учесници образовно-васпитног процеса. • Организовано дежурство наставника поткрепљено је записницима у књизи дежурства. Увид у дежурства наставника у циљу појачане безбедности ученика, били су саставни део мојих свакодневних обавеза. • У матичној школи и у ИО Завлака извршени су молерско фарбарски радови чиме је и степен хигијене подигнут на виши ниво. • Извршена сеча стабала у дворишту матичне школе, чиме је отклоњен потенцијални ризик по безбедност ученика и запослених. • Од стране Завода за јавно здравље Шабац вршено редовно узорковање воде. • Школска дворишта су ограђена и 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. • Просторије школе се свакодневно дезинфикују средствима на бази 70% алкохола. • 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. • Радници овлашћени од стране директора школе свакодневно приступају платформи „Чувам те“.
--	---

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 самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију 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 2022/23. 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. • Боловања и упражњена радна места решавао сам у складу са одредбама Колективног уговора и са закључком Владе Републике Србије о начину попуњавања радних места у сарадњи са Синдикатом школе. • У оквиру педагошко-инструктивног увида и надзора, у циљу унапређивања рада и усавршавања наставника посећивао сам наставне часове. 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. Извештаје о посећеним часовима подносио сам Наставничком већу. • Наставници су присуствовали семинарима, по личном плану стручног усавршавања. • Директор је пратио рад запослених на вођењу документације увидом у електронски дневник. • У настави, за вођење евиденције

	користи се Е-дневник и сви записници се воде у електронском облику. - Школа учествује у спровођењу Пилот пројекта обogaћеног једносменског рада у оквиру кога је нове школске године проширена понуда активности и радионица. И ученици у матичној школи су укључени у активности. Организована је посета ученика из матичне школе у ИО Завлака. - 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. - Обезбеђена су савремена наставна средства у виду информатичке опреме у свим учионицама, чиме су створени услови за организовање још квалитетније наставе.
--	---

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. - Путем сајта школе и у књизи обавештења истакнути успеси ученика који су се исказали у школским и ваншколским активностима. Успешним појединцима уручене награде од стране школе и од приватних фирми. - У једносменски рад укључени и ученици који наставу похађају по ИОП-у. - За талентоване ученике обезбеђено

	учествовање на литерарним и ликовним конкурсима. - Ученица 7₁ разреда освојила прво место на литерарном конкурс који је расписала ОШ „14. октобар“ из Драгинца. - Организован посебан родитељски састанак са родитељима ученика 5₁ разреда. Активну улогу у свему је имао Тим за превенцију дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања.
--	---

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 класификационим периодима вршена анализа успеха и дисциплине ученика. - Успеси ученика на такмичењима пропраћени су похвалама на сајту школе. - За све запослене организовано стручно усавршавање у просторијама матичне школе 10.11.2022. године. - Вршена анализа успеха ученика на завршном испиту. Резултати разматрани на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору. - Континуираним увидом преко е дневника пратим 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 информационим 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 изразом; •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 изразом Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину. • На седници Школског одбора одржаној 14.09.2022. године усвојен је Годишњи план рада школе, Извештај о раду школе за школску 2021/22. 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, 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. • На почетку школске године усвојен је распоред часова, а затим услед кадровских промена вршена корекција распореда часова која је накнадно усвојена на седници Наставничког већа . • Годишње и оперативне планове наставници су путем електронске поште на време предавали педагошкој служби и постављали на предвиђено место у е-дневнику. • 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). • Урађен анекс школског програма. • 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. • Кроз рад актива, тимова и комисија наставници су узели учешће у изради Годишњег плана рада школе. • Наставницима су делегирани задаци у вези израде новог Школског програма. • Оперативне планове наставници су на време предавали педагошкој служби и постављали у е-дневик. • Редовно вршено ажурирање Доситеја и ЛИСП-а. • Урађен нов Школски програм.
--	--

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 2022/2023. годину извршена је систематизација радних места у установи за школску 2022/2023. годину. • На седницама Наставничког већа кроз задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље наставно особље упознато са задужењима за школску 2022/2023. годину. • Ваннаставно и помоћно особље упознато са организационом структуром установе и са описом свог радног места на састанцима које је директор организовао. • Решењима директора образовани стручна тела и тимови за школску 2022/2023. 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 за запослене. - Директор је припремао и руководио 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. - 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. Израђен и усвојен нов Школски програм. - 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	Инструменти доказа: - Остварен је перманентан увид у припреме наставника за час, њихове месечне и годишње планове рада, као и увид у вођење педагошке документације. - У протеклом периоду прегледани су сви дневници рада и матичне књиге. Евидентирани пропусти достављани су разредним старешинама како би се правовремено отклонили. - У оквиру педагошко-инструктивног увида и надзора, у циљу унапређивања рада посећивао сам наставне часове. О запажањима са посећених часова дискутовао сам и са педагогом у циљу

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.	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 14.09.2022. године. • Активно сам учествовао у раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе који се бавио питањима анализа резултата установе. • На седницама Наставничког већа анализирали 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 у првом полугодишту и Извештај о раду директора.
--	---

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) правовремено прослеђиване запосленима. • Записници са седница Наставничког већа, Школског одбора, Педагошког колегијума и Савета родитеља воде се електронски, фотокопирају се и истичу на огласну таблу у зборници. • Редовно се одржава и држи у исправном стању информатичка опрема и интернет мрежа у свим објектима у којима се настава изводи. • Сви наставници су задужили

	информатичку опрему која им је дата на коришћење, како би имали што боље услове за припремање наставних часова и израду планова. Ажуриран ЈИСП. Запослени прошли обуку за ИСКРУ.
--	---

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. - Процес самовредновања одвијао се по утврђеном плану. Као део тима за самовредновање рада школе, учествовао сам и пратио рад чланова тима и резултате спроведених анкета. Тим за самовредновање је након извршеног самовредновања сачинио извештај са којим 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. - 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. - Анализирани резултати тестирања са завршног испита.

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 2022/2023. години остао је исти. Свим наставницима обезбеђена је потребна норма часова. • У радни однос на одређено време примљени су наставник информатике Филип Пантелић са 30% норме и наставник раредне наставе у ИО Врбић Никола Средојевић. • Наставница биологије и хемије Љиљана Мијић испунила је услов и отишла у старосну пензију, на упражњено радно место примљене су Јелена Богдановић и Данијела Јовановић. • Одобрена реализација ОЈР са 150% норме распоређена је на 12 извршилаца. У оквиру истог пројекта 15% норме распоређено за послове куварице. • 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 у сарадњи са Синдикатом школе. • У извештајном периоду није било пријема у радни однос по расписаном конкурс. • У извештајном периоду расписан конкурс за радно место директора школе и спроведена комплетна процедура око избора директора.

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 професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања • Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.	Инструменти доказа: • Организовао сам рад Тима за самовредновање и активно учествовао у раду. У извештајном периоду завршен је циклус самовредновања. Анализирани су акциони планови и активности које нису у потпуности реализоване планиране су кроз нов акциони план који ће бити реализован у првом полугодишту наступајуће школске године. • 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 матичне школе 10.11.2022. године, организован је семинар за све запослене у складу са планом стручног усавршавања за текућу школску годину. • Шеф рачуноводства и секретар школе посетили су стручни семинар. • Наставница српског језика Мирјана Ђоговић пријављена за полагање испита за лиценцу. • Наставници су у складу са личним планом стручног усавршавања похађали акредитоване семинаре. • 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;	Инструменти доказа: • Руководиоцима тимова, актива, комисија уз решење на почетку школске године поверено обављање сложених задатака који су са успехом

• 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	реализовани. • Организовано је прикупљање новца за куповину поклона наставници Љиљани Мијић и учитељици Смиљани Благојевић, поводом одласка у пензију. • Комуникација са запосленима одвијала се усмено, директним обраћањем, вођењем дијалога на седницама већа, стручним и одељењским већима. Запослени упознати са записницима са сатанака, примљеним мејловима од важности за запослене, преко огласне табле. Информације од значаја за дешавања у школи, о успесима са такмичења доступни су на сајту школе. • У оквиру школског живота организована је прослава Дана школе. Председник синдиката Синиша Грујић организовао свечани ручак на крају наставне године. • Директор је водио конструктивне разговоре покушавајући да разуме запосленог, 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. • Подстицао сам запослене на коришћење савремене информационо-комуникационе технологије и апеловао да запослени који поседују компетенције из поменуте области пруже помоћ у раду колегама који не поседују компетенције у довољној мери.
---	--

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	Инструменти доказа: • На почетку школске године на огласној табли истакнут је план посете часовима. Инструктивни увид и надзор организовани су посетом часовима. • У складу са истакнутим Планом посета часовима остварен је стручно-педагошки надзор.

складу са законом и општим правним актима.	• На Наставничком већу истицао сам рад наставника који су остварили посебан успех (такмичења, лепо одржан час, масовност и успеси на расписаним конкурсима, лепо уређена учионица...) • На сајту школе били су похваљени ученици и наставници који су представљали школу на такмичењима. • На крају наставне године сви наставници који су остварили успех, припремајући ученике за такмичења, награђени су вредним поклонима у виду књига.
--	---

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 које су одржане у извештајном периоду. • Савет родитеља у потпуности реализовао план рада. • Члановима Савета родитеља обезбеђен превоз до матичне школе где се одржавају састанци. • Председник Савета родитеља Ана Стефановић веома одговорно обављала поверену функцију. • За представника у општински савет родитеља изабрани су Слађана Антонић и Слађана Живановић. • Родитељима је кроз приступне шифре омогућен увид у е-дневник.

	• Наставни kadar обучен је за рад на рачунару, за вођење е-дневика и за организовање наставе на даљину. • 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 и путем огласне табле. • Остварен је саветодавни рад са родитељима чија деца имају потешкоћа у социјалном уклапању. • Наставници су у складу са планом редовно одржавали родитељске састанке, тако да су родитељи имали информације о резултатима рада њихове деце.
--	--

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. • Школски одбор је редовно 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 високом нивоу. Исказано је јединство у свим одлукама везаним за статусе запослених на основу новог Правилника о финансирању установа. Председник синдиката Синиша Грујић, организовао је поделу пакетића за новогодишње празнике деци чији су родитељи запослени у школи, и свечани ручак на крају наставне године.

	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 сатанцима, телефонским консултацијама и путем електронске поште. - Током извештајног периода присуствовао сам састанцима које је организовала локална самоуправа и укључен сам у израду Плана развоја општине Крупањ. - Сарадња са Домом културе „Политика“ из Крупња, КУД-ом „Карацић“ из Лознице, Здравственим центром Крупањ и Центом за социјални рад веома је квалитатна. - У сарадњи са Црвеним крстом у Крупњу организоване су акције пружања помоћи ученицима из материјално угрожених породица. - 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, са црквеним општинама у Белој Цркви, Мојковићу и Цветуљи. - Извршена замена парног котла у ИО Завлака. - Извршена набавка огрева средствима које је обезбедила Општина Крупањ. - Општина Крупањ обезбедила новогодишње пакетиће за ученике млађих разреда. - 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: • 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: • Успостављена је успешна сарадња са Канцеларијом за управљање јавним улагањима и пројектима. • Матична школа добила позитиван одговор од Канцеларије и у наступајућем периоду очекује се реализација инвестиције. • Школа је аплицирала са пројектом за уградњу преградних зидова у ИО Завлака за потребе наставе физичког васпитања код Министарство правде. • У ИО Завлака реализован пилот пројекат Обогаћеног једносменског рада Министарства провете. • Реализован пројекат Министарства просвете на пољу дигитализације испоруком дигиталног 18 рачунара 17 лап-топ рачунара, 7 пројектора, 7 колица за пројектор). • Реализован пројекат Министарства просвете у вези попуне библиотечког фонда. • Сарадња са Удружењем Рађеваца у Београду изузетно је добра.

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 реализује се планираном динамиком. • 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. • Поднети Захтеви за ребалансом буџета општини Крупањ. Исти су и усвојени од стране општине. • Током године вршена измена финансијског плана.

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. • Обезбеђено је редовно текуће и инвестиционо одржавање неопходно за несметано одвијање живота у школи. • У ИО Завлака извршена набавка и замена парног котла за систем централног грејања. • Путем донација Министарства просвете увећан фонд информатичке опреме која је на располагању наставницима и ученицима. • Од Ротари клуба обезбеђен дрон за потребе наставе Техничког и информатичког образовања. • Током године вршена су редовна текућа одржавања и санације кварова. • Поред горе наведених радова и активности обезбеђивао сам и потпуно спровођење процедуре око избора

	понула и организације екскурзије ученика. • Извршена испорука, 18 рачунара за потребе дигиталног кабинета у матичној школи, од стране Министарства просвете. • Од Министарства просвете примљена донација информатичке опреме(17 лаптоп рачунара, 7 пројектора, 7 колика за пројектор). • Извршени лимарски радови на крову матичне школе. • Извршени молерско – фарбарски радови у матичној школи и у ИО Завлака.
--	---

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. • Континуирано се врши допуна документације на сајту школе. • Сви планови и извештаји (План рада школе за школску 2022/2023. 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 2022/2023. годину и Годишњи извештај о раду школе за 2021/2022. годину прослеђени Школској управи Ваљево као и полугодишњи извештаји о раду директора. • Годишњи извештај о раду школе

	представљен на седници Скупштине општине Крупањ. • Просторија у којој је смештена архива покривена је видео надзором.
--	--

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. • 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. • Испоштована сва упутства о мерама заштите ученика и запослених пре и након трагичних дешавања у ОШ „Владислав Рибникар“ у Београду.

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;	Инструменти доказа: • Општи акти доступни су запосленима и свим заинтересованим у секретаријату

• 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.	школе и на школском сајту. • Сва документа усклађена са правном регулативом. • Извршена измена финансијског плана и ребаланс буџета. • Извршена измена Статута школе • Усвојен Правилник о мерама, начину и поступању заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа • Усвојен нови Правилник о похваљивању и награђивању ученика. • Усвојене измене пословника о раду Савета родитеља. • Усвојена измена Правилника о организацији и систематизацији радних места у основној школи. • Усвојен нови Пословник о раду Школског одбора. • Усвојен Правилник о употреби мобилних телефона • Расписан конкурс за избор директора установе и спроведена комплетна процедура око избора директора.
--	--

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. • Повереник за заштиту података о личности путем електронских контролних листа извршио редован инспекцијски надзор. • Током извештајног периода школу је у редовном инспекцијском надзору посетила инспекција рада. • Свакодневним активностима утицао сам на стриктном поштовању прописа и општих аката школе. • Кроз праћење реализације годишњих

	планова рада пратио сам и израду установљене документације. • У извештајном периоду није било инспекцијског и стручно – педагошког надзора.
--	--

У Белој Цркви:
31.08.2023.године

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ:

Зоран Алексић