

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

**ИЗВЕШТАЈ
О РАДУ ДИРЕКТОРА
ЗА ПЕРИОД ОД 01.09.2023.-22.01.2024. ГОДИНЕ
ШКОЛСКА 2023/2024. ГОДИНА**

Бела Црква, јануар 2024. године

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

УВОД

Рад директора школе у протеклом периоду школске 2023/24. године заснивао се на Закону о основама система образовања и васпитања(Сл.гласник РС бр.88/17; 27/18, 10/19 и 6/20 и 129/21), Статуту ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ Бела Црква, Годишњем плану рада школе за школску 2023/2024. 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	Инструменти доказа: • 13.09.2023. 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

демократским процесима и доношењу одлука; • Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.	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. • 7.10.2023. године у просторијама школе ИО Завлака одржано стручно усавршавање под називом „Разноврсна настава – бољи резултати“ за све запослене у школи. • 27.10.2023. године у просторијама школе ИО Завлака одржано стручно усавршавање под називом „Видим, интервенишем и посредујем у ситуацијама вршњачког насиља“ • Средствима Министарства просвете извршена набавка лектире за попуну фонда школске библиотеке у вредности од 24.500,00 динара. • 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 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 уџбеници“. Такође, локална самоуправа је обезбедила бесплатне уџбенике за све ученике првог разреда.
--	--

	• Обновљена је сарадња са позориштима и у извештајном периоду организоване су две позоришне представе. • Ради ефикасније организације наставе, примењује се кабинетска настава где год је то могуће. Због подједнаке важности сваког предмета, у све учионице у којима се изводи настава постављени су рачунари који су повезани са излазним јединицама ЛЦД ТВ уређајем или са пројектором. Такође, сви кабинети су опремљени рачунарима и повезани су са излазним јединицама. У два кабине у матичној школи уграђени су инвертер клима уређеји, како би догревали просторије у зимском периоду, а за време топлих дана исте расхлађивали. • 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.
--	---

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; • Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.	Инструменти доказа: • Почетак наставне године организован у складу са Смерницама добијеним од Министарства просвете. • У циљу повећања безбедности ученика и запослених организовано је свакодневно дежурство припадника МУП-а у матичној школи и у ИО Завлака. • Просторије школе свакодневно се дезинфикују средствима на бази алкохола. • Проширене су активности у вези са превенцијом насиља у школама кроз радионице са ученицима осмог разреда , као и са родитељима ученика осмог разреда под називом „Од игре до

	зависности“. • Остварена је сарадња са МУП-ом кроз одржавање предавања за све ученике млађих 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, били су саставни део мојих свакодневних обавеза. • 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. У ИО Ставе и у ИО Врбић постављена нова ограда око школског дворишта. • 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 Крупњ. • 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“.
--	---

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 2023/24. 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. У току извештајног периода остварена је посета код целокупног наставног особља, укупно 32 посете. • Остварене су посете наставника семинарима по личном плану стручног усавршавања и организована два семинара за све запослене у просторијама школе у Завлаци. • У настави, за вођење евиденције користи се Е-дневник и сви записници се воде у електронском облику. • Школа учествује у спровођењу пројекта обогаћеног једносменског рада у оквиру кога је нове школске године проширена понуда активности и радионица. У пројекат су укључени и ученици матичне школе. • 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. • 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 децјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости; • Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције; • Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика; • Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; • Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.	Инструменти доказа: • За ученике са посебним потребама израђени су и реализовани индивидуални образовни планови. • Почетак наставне године организован у складу са Смерницама прописаним од стране Министарства просвете. • 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. • 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 до краја првог полугодишта. • Успеси ученика на такмичењима и конкурсима пропраћени су похвалама на сајту школе. • Најуспешнији ученик осмог разреда у ИО Завлака, јавно награђен на свечаној школској приредби од стране Андрије Лазића. • За све запослене организовано стручно усавршавање у просторијама школе ИО Завлака кроз реализацију два семинара. • Континуираним увидом преко е дневника пратим успех ученика. • Извршена анализа постигнутих резултата на завршном испиту кроз извештај Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања. • Наставницима сугерисано да ажурно воде педагошке свеске и да редовно врше формативно оцењивање.

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 оперативнo спроводи доношење планова установе: организује процес планирања	Инструменти доказа: • Директор је организовао рад Тима за израду Годишњег плана рад школе.

и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом; • Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене; • Упућује планове установе органу који их доноси.	• Директор је учествовао и руководио израдом Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину. • На седници Школског одбора одржаној 13.09.2023. године усвојен је Годишњи план рада школе, Извештај о раду школе за школску 2022/23. годину и Извештај о раду директора у протеклој школској години. • Чланови колектива упознати са Смерницама Министарства просвете и у складу са тим вршено је планирање рада. • 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). • Урађени планови и пратећа документација за потребе спровођења Пројекта обогаћеног једносменског рада. • Урађен анекс школског програма.
--	---

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 2023/2023. годину извршена је систематизација радних места у установи за школску 2023/2023. годину. • Решењима директора образована стручна тела и тимови за школску 2023/2024. 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 2023/2023. годину. • Ваннаставно и помоћно особље упознато са организационом структуром установе и са описом свог радног места на састанцима које је директор организовао. • Водио сам рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају афинитете. • Брза и ефикасна комуникација одвијала се и путем вибер група које су формиране између запослених.

Контрола рада установе	2.3
Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.	Опис стандарда:
Индикатори: • Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених; • Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа; • Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене; • Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и 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 код свих колега, укупно 32 часа. 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 13.09.2023. године. • Свакодневно сам пратио појачана дежурства наставника у извештајном периоду као и рад помоћних радника и спровођење хигијенских мера. • Наставничко веће и Школски одбор упознати са Извештајем о постигнућима ученика осмог разреда на завршном испиту.

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,	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.

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.	• Записници са седница Наставничког већа, Школског одбора, Педагошког колегијума и Савета родитеља се фотокопирају и истичу на огласну таблу у зборници. • Редовно се одржава 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 ЛСП. Запослени прошли обуку за ИСКРУ. • 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 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. 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 току извештајног периода самовредноване су две области. • 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. Реализована су два семинара за све запослене у настави и стручне сараднике. • Мере за побољшање успеха ученика након класификационог периода дале су резултат у наставку школске године. • 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 2023/24. 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 на одређено време са 50 норме примљен је стручни сарадник,

	логопед, Ивана Теоановић. Услед измене Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања. • Наставница биологије Јелена Богдановић отишла је на породичко боловање, а на радно место наставника биологије примљена је Марија Ранковић. • На трудничко боловање отишла је наставница српског језика Мирјана Ђоговић, као замена ангажована је Сања Кикановић. • У старосну пензију отишао је домар школе Богдан Петровић, на место домара примљен је Немања Ристивојевић. • Након одласка у пензију Миланке Ристивојевић, на месту помоћног радника ангажована је Данијела Костадиновић. • Одобрена реализација ОЈР са 150% норме распоређена је на 12 извршилаца. У оквиру истог пројекта 15% норме распоређено за послове куварице. • У извештајном периоду расписан је конкурс за пријем 6 радника у стални радни однос(2 учитеља, 1 наставник технике и технологије и 3 помоћна радника / Врбић, Ставе, Бела Црква)
--	--

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. • Тим за стручно усавршавање запослених прикупио је личне планове стручног усавршавања и на основу интересовања запослених направљен план стручног усавршавања на нивоу установе. • У просторијама школе у Завлаци 7.10.2023. и 27.10.2023. године, организовани су семинари за све запослене у складу са планом стручног усавршавања за текућу школску годину.

	• Шеф рачуноводства и секретар школе пратили су стручне семинаре и обуке на даљину из области рада за које су задужени. • Наставници су посећивали стручне семинаре по личном плану стручног усавршавања. • Наставница биологије Јелена Богдановић пријављена за полагање испита за лиценцу. • Наставница математике Данијела Томић положила испит за лиценцу. • 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 састанака, 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 помоћ породици запосленог након смртог случаја у породици. • Директор је водио конструктивне разговоре покушавајући да разуме запослене, али је износио своје мишљење у виду похвале или критике. • Кроз припрему угледних часова остварена сарадња у разредној настави између учитеља и дела наставника у матичној школи и ИО Завлака, који су присуствовали часовима. • 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.
--	--

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 кроз посете часовима. • У извештајном периоду заједно са педагогом извршена је посета код целокупног наставног особља, укупно 32 часа. • 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 организованим такмичењима и конкурсима.

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. • За председника Савета родитеља изабрана је Ана Стефановић. • За представника у општински савет родитеља изабрани су Слађана Антонић и Ивана Грујић. • 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.

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 ефикасан. • Одржане су све планиране седнице. • Школски одбор је усвојио План рада за школску 2023/2024. 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 посебно анализирана. • Сарадња са Синдикатом у школи је на високом нивоу. Исказано је јединство у свим одлукама везаним за статусе запослених на основу новог Правилника о финансирању установа. Председник синдиката Сениша Грујић, организовао је поделу пакетића за новогодишње празнике деци чији су родитељи запослени у школи. • Постигнута сагласност са синдикатом по питању расписивања конкурса на неодређено време за шест радних места. • 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;	Инструменти доказа: • Сарадња директора са Школском управом у Ваљеву је успешна, као и са локалном самоуправом у Крупњу. Сарадња се огледала присуством на

• 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.	састанцима, телефонским консултацијама и путем електронске поште. • Током извештајног периода поднет • 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. • 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. • Извршена набавка огрева средствима које је обезбедила Општина Крупањ. • У сарадњи са родитељима и мештанима МЗ Ставе и МЗ Врбић реализовани радови на постављању оgrade око школског дворишта у наведеним местима. • Општина Крупањ финансира 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: • У ИО Завлака реализује се Пројекат обогаћеног једносменског рада у сарадњи са Министарством просвете. • Матична школа добила позитиван одговор од Канцеларије и у наступајућем периоду очекују се велике инвестиције. • Са Центром за пружање подршке породици „Умем боље“ реализује се пројекат „Од игре до зависности“. • Сарадња са Удружењем Рађеваца у Београду дала је веома добре резултате. • Реализован пројекат Министарства око набавке бесплатних уџбеника. • Реализован пројекат Министарства просвете око опремања установа информатичком опремом. • 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 наплате.	Инструменти доказа: • Сва финансијска средства коришћена су наменски по утврђеном финансијском плану. • На седници Школског одбора вршена измена Финансијског плана. У сарадњи са локалном самоуправом вршен ребаланс буџета Општине Крупањ. • 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. • Обезбеђено је редовно текуће и инвестиционо одржавање неопходно за несметано одвијање живота у школи. • У ИО Завлака урађена нова магацинска остава за потребе котларнице, на истом месту где се налазила стара. • У ИО Врбић направљена магацинска остава за потребе складиштења огрева. • Урађена ограда око школских дворишта у ИО Врбић и ИО Ставе. • У време извештајног периода спроведена потребна процедура за реализацију екскурзије ученика седмих и осмих разреда. • Од Министарства просвете, науке и технолошког развоја обезбеђена средства за набавку литературе за попуну књижевног фонда школске библиотеке. • Извршена набавка и инсталација два клима уређаја за потребе кабинета у матичној школи. • Извршена набавка материјала за израду парковског мобилијара за потребе матичне школе. • Извршена набавка појачала за потребе школе у ИО Завлака. • Извршена набавка материјала за део ограде око школског дворишта иза школске гараже. • Реализовани лимарски радови на кровном каналу матичне школе. • Извршени молерско – фарбарски радови у делу матичне школе и делу школског објекта у ИО Завлака. • Извршена набавка информатичке опреме / три штампача и један мултифункционални уређај. • Извршена набавка два шишача за траву. • Извршена набавка тримера.

Управљање административним процесима	5.3.
Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом	Опис стандарда
Индикатори:	Инструменти доказа:

• 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.	• Обезбеђена је покривеност рада установе потребном документацијом. • Поштује се процедура рада уз појачан надзор вођења правне документације. • Административна документација прописно се архивира. • Континуирано се врши допуна документације на сајту школе. • Просторија у којој је смештена архива покривена је видео надзором. • Сви планови и извештаји (План рада школе за школску 2023/24. 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 2023/2024. годину и Годишњи извештај о раду школе за 2022/23. годину постављени су на сајт школе. • Годишњи извештај о раду школе представљен на седници Привременог органа општине Крупањ.
--	---

VI Област:

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

6.2. Израда општих аката и документације установе

6.3. Примена општих аката и документације установе

Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	6.1.
Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе	Опис стандарда
Индикатори: • Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка; • Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом; • Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.	Инструменти доказа: • Школа је претплатник услуга Профисистема који нас свакодневно обавештава о изменама закона и подзаконских аката из области образовања, радних односа, финансија и управног поступка. Захваљујући тој чињеници значајно је олакшан рад правној служби, административној служби и директору. • 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. • На основу новог Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања „Службени гласник РС“, број 72 од 31. августа 2023. године, у радни однос примљен стручни сарадник логопед на норму од 50%.
--	---

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; • Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.	Инструменти доказа: • Општи акти доступни су запосленима и свим заинтересованим у секретаријату школе и на школском сајту. • Сва документа усклађена са правном регулативом. • Усвојена измена Правилника о организацији и систематизацији радних места у основној школи. • Усвојена допуна Статута. • Израђен и усвојен нов Развони план

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-	Инструменти доказа: • Активно сам учествовао у вођењу документације и обезбеђивању поштовања прописа.

педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере	• Прописана документација се води у електронској форми. • У извештајном периоду прослеђиване су информације од јавног значаја на основу захтева грађана. • У јануару 2024. године школу посетио Републички просветни инспектор Биљана Марковић, у ванредном инспекцијском надзору.
---	--

У Белој Цркви:
22.01.2024. године

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ:

Зоран Алексић