

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
ОСНОВНА ШКОЛА „ВУК КАРАЏИЋ“ ШАБАЦ  
Вука Караџића 14, 15000 Шабац Тел. : 015/341-537,015/343-326  
[direktorosvuk@gmail.com](mailto:direktorosvuk@gmail.com)



## **ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА**

ШКОЛСКА 2021/2022. ГОДИНА

СЕПТЕМБАР 2022.

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**  
**НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ**

**1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ**

Стандарди:

- 1.1. Развој културе учења
- 1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
- 1.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
- 1.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
- 1.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

<b>Развој културе учења</b>	<b>1.1.</b>
Директор развија и промовише вредности и развија школу као заједницу целоживотног учења.	Опис стандарда:
<p>Стварање услова за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;</p> <p>Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава;</p> <p>Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искуства ;</p> <p>Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак;</p> <p>Подстиче сарадњу и размену искуства и ширења добре праксе у</p>	<p>Ради ефикасније организације наставе у матичној школи се примењује кабинетска настава тамо где је то могуће. Ове школске године, поштујући мере за спречавање ширења корона вируса, свако одељење је наставу пратило у својој учионици.</p> <p>Све учионице матичне школе имају десктоп компјутере и ЛЕД или ЛЦД телевизоре, три учионице имају пројектор са лаптопом и пројекционим платном, а две и интерактивну таблу. У издвојеним одељењима постоје учионице са десктоп компјутерима и лаптоповима доступним интернет мрежи. Проблем представља слаб проток интернета.</p> <p>У потпуности је дигитализовано вођење евиденције о образовно-васпитном раду ученика преко електронског дневника. Онлајн настава одржавана је путем платформе Г-суите, која се користила за реализовање наставе на даљину и</p>

школи и заједници.	<p>непосредну међусобну комуникацију.</p> <p>Наставно и сарадничко особље прошло је онлајн обуку за управљање дигиталном библиотеком, у оквиру неколиких састанака тимова, након чега је формиран и школски Клуб за учење, као врста подршке у мотивисању ученика за образовање и побољшању исхода учења у складу са дигиталним напретком.</p> <p>На конкурс “Из учионице у дигитални свет“ од 300 учесника на нивоу Србије, награђено је 30 ментора, а два су из наше школе. Било је задовољство присуствовати додели награда у хотелу „Москва“, где сам примио плакету у име школе која има два најбоља ментора за дигиталне уџбенике.</p>
--------------------	--

<b>Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика</b>	1.2.
Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.	Опис стандарда:
<p>Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика;</p> <p>Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације;</p> <p>Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима деце;</p> <p>Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.</p>	<p>Активности у вези са превенцијом насиља у школи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- одржавање састанака са представницима ПУ Шабац, Одељењем за малолетничку деликвенцију;</li> <li>- спровођење активности у циљу смањења вршњачког насиља међу ученицима, као и предавања о трговини људима и превенцији исте.</li> </ul> <p>У сарадњи са стручним сарадницима редовно се обављају разговори са ученицима који се тешко уклапају у систем који функционише на бази поштовања правила у школи. То је чињено и у присуству родитеља.</p> <p>Редовно сервисирамо видео надзор у матичној</p>

	<p>школи, а прошле школске године видео надзор је постављен и у ИО у Мачванском Причиновићу. У двориште матичне школе постављено је 13 рефлектора, чиме је знатно повећана безбедност ученика и пружена могућност коришћења спортских терена у вечерњим сатима.</p> <p>У школи су хигијенски стандарди на високом нивоу, а претходне школске године су предузете посебне мере ради спречавања ширења пандемије – вршена је дезинфекција радних и свих осталих површина између сваке смене, а на сваком улазу, у ходницима, учионицама и канцеларијама постављена су дезинфекциона средства за ученике и запослене. Строго је контролисано ношење заштитних маски унутар школе.</p> <p>Поштовање епидемиолошких прописа доследно је спроведено, како од стране запослених, тако и од стране ученика.</p> <p>Родитељи, а и ученици, немају примедби на хигијену у матичној школи и у издвојеним одељењима у Табановићу и Шеварицама. У ИО у Касарским ливадама је завршена реконструкција санитарног чвора, а у ИО у Мачванском Причиновићу су санирани недостаци истог.</p> <p>Замењени су подови у трима учионицама и физкултурној сали у Мачванском Причиновићу средствима школе, као и буџетским.</p> <p>Током летњег распуста, као и сваке године, урађена је комплетна дезинсекција и дератизација школских објеката.</p>
--	---

<b>Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи</b>	<b>1.3.</b>
Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног	Опис стандарда:

<p>процеса.</p>	
<p>Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији;</p> <p>Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу;</p> <p>Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења;</p> <p>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;</p> <p>Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.</p>	<p>Редовно учествујем на састанцима актива директора Града, као и на стручним скуповима.</p> <p>Достављање годишњих и месечних планова наставника организовано је електронским путем, слањем на имејл школе, чиме је увелико смањен трошак канцеларијског материјала и штампања.</p> <p>Информисање наставника врши се путем интернета, сталном сарадњом управе школе, секретаријата школе и стручне службе.</p> <p>Пандемија корона вируса узроковала је дигитализацију различитих аспеката рада - свим ученицима и запосленима отворени су налози на платформи Г-суите, која је коришћена за реализовање наставе на даљину и непосредну међусобну комуникацију. Наставници и стручни сарадници се на време и на најприкладнији начин упознају са извештајима са састанака и актива.</p> <p>Као школа смо препознатљиви по томе што инсистирамо на креативним ваннаставним активностима, посебно на онима које се одвијају у сарадњи са другим институцијама и организацијама.</p> <p>Поред обавезне самоевалуације рада наставника, као и самовредновања на тему постигнућа ученика, директор и педагог су редовно пратили одвијање наставног процеса, како би се имао детаљан увид у начин рада и да ли су испоштовани сви индикатори добре праксе.</p> <p>Редовно сам присуствовао састанцима Педагошког колегијума, учествовао сам у раду Тима за самовредновање и Тима за ШРП, Тима за превенцију дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања, а члан сам и Градског Савета за спречавање трговине људима.</p>

<p><b>Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу</b></p>	<p><b>1.4.</b></p>
<p>Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.</p>	<p>Опис стандарда:</p>
<p>Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости;</p> <p>Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције;</p> <p>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;</p> <p>Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови;</p> <p>Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.</p>	<p>У школи се уважавају различитости, а истичем да смо ми мултинационална и мултиконфесионална заједница.</p> <p>Уз посебан рад са наставницима, стручном службом и ученицима настојимо да постигнемо да ученици са одређеним проблемима у раду и понашању буду добро прихваћени од стране ученика у одељењу и уопште у школи. Посебан труд на састанцима уложили смо и у раду са родитељима остале деце, како би ученици са одређеним различитостима били прихваћени, посебно ученици из осетљивих друштвених група.</p> <p>Укључен сам у рад Тима за инклузивно образовање, који прати постигнућа ученика са посебним образовним потребама, пружа им подршку и отклања све потешкоће које се јављају током образовног процеса.</p> <p>Наша школа је од јануара 2020. године укључена у пројекат <b>“Партнерство за праведно и квалитетно образовање“</b>, који реализује ЦИП и Дечија фондација “Песталоци“, уз подршку МПНТР. Циљ пројекта је пре свега стварање једнаких услова за образовање свих ученика, без обзира на то које су вере и нације. У оквиру пројекта реализовани су семинари на којима су наставници могли да прошире и унапреде своја знања о стварању услова за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције, као и прилагођавању наставног процеса и ваннаставних активности.</p> <p>Једна смо од тридесет школа која је ушла</p>

	<p>у пројекат „Премошћавање дигиталног јаза у Србији за најугроженију децу“, подржан од стране ЕУ, МПНТР и УНИЦЕФ-а, у оквиру ког смо добили 63 таблета и 3 лаптопа за најугроженију децу и основали Клуб за учење, где се нашим ученицима пружа додатна помоћ и подршка у учењу.</p> <p>Преко пројекта МПНТР „Бесплатни уџбеници“ сваке године обезбедимо бесплатне уџбенике за социјално угрожену децу и децу са индивидуалним образовним планом.</p>
--	---

<b>Праћење и подстицање постигнућа ученика</b>	<b>1.5.</b>
Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.	Опис стандарда:
<p>Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика;</p> <p>Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика;</p> <p>Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика;</p> <p>Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.</p>	<p>У току школске године одржано је на кварталу одељенско веће за свако одељење, планиране непосредне седнице Наставничког већа, као и 2 седнице на даљину, сходно епидемиолошким мерама. Спровели смо свеобухватну анализу успеха ученика по одељењима и предметима и донели мере за побољшање истог.</p> <p>На сајту Школе и друштвеним мрежама редовно истичемо све успехе наших ученика и наставника, а на крају школске године за најуспешније организујемо једнодневни излет. Ове године наградна екскурзија је реализована у Крупњу, а школа је најуспешније ученике наградила и књигама примереним њиховом узрасту и афинитетима.</p>

## 2. 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
<p>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;</p> <p>Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене;</p> <p>Упућује планове установе органу који их доноси.</p>	<p>Урађен је и усвојен Годишњи план рада за школску 2021/2022. годину. Сви задаци који су планом предвиђени равномерно су распоређени на запослене, а у складу са жељама и афинитетима. Током првог полугодишта, као и током претходних, организација образовно-васпитног процеса и рада установе морала је бити прилагођена новим условима рада и поштовању мера за спречавање ширења корона вируса. Оперативни планови прилагођени су начину реализације наставног процеса, у зависности од тога да ли се реализује непосредно или на даљину. Школа се успешно прилагодила одлукама Министарства.</p> <p>Није било примедби на Решења за четрдесетосатну радну недељу. Праћен је рад по задужењима и указивано на потребно активније учешће, односно, отклањање пропуста у што краћем року. Највећи проблем представљало је уклапање редовног распореда рада због ангажовања наставника у више школа, као и реализовања наставе у измењеним условима ради спречавања ширења пандемије (подела одељења по групама, настава на даљину).</p> <p>Колеге су на време предале своје планове ПП служби.</p>



	<p>Колеге су на време добиле информације неопходне за планирање својих обавеза.</p> <p>Сви неопходни документи прослеђени су институцијама које врше контролу рада Школе.</p>
--	---

<b>Организација установе</b>	<b>2.2.</b>
Директор обезбеђује ефикасну организацију установе.	Опис стандарда:
<p>Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице;</p> <p>Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места;</p> <p>Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке;</p> <p>Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;</p> <p>Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење;</p> <p>Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи;</p> <p>Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.</p>	<p>Годишњим планом рада школе прецизирана су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и састави истих.</p> <p>Пазило се да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања.</p> <p>Сви запослени су упознати са организационом структуром.</p> <p>Посебна пажња посвећена је обавештавању помоћног радног особља о њиховим радним обавезама и појачаним хигијенским мерама.</p> <p>Одредио сам да помоћник директора координира између стручних органа, као и да прати планирану реализацију.</p> <p>У школској 2021/2022. години наша школа је била домаћин општинског и окружног такмичења из географије, општинског такмичења „Шта знаш о саобраћају“, као и поправног завршног испита у августу за северни део мачванског округа. Трудио сам се да ангажовање запослених буде равномерно распоређено током организације и реализовања горе наведених дешавања.</p>

<b>Контрола рада установе</b>	<b>2.3.</b>
<p>Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.</p>	<p>Опис стандарда:</p>
<p>Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених;</p> <p>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;</p> <p>Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене;</p> <p>Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених;</p> <p>Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица појединачни резултати запослених одступају од планираних; Упознаје органе управљања са извештајима анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама</p>	<p>У оквиру педагошко-инструктивног рада током године посећивао сам часове заједно са педагогом школе или са помоћником директора. Циљна група били су наставници са мање радног стажа. Обављени су разговори, односно, анализа часа уз изречене примедбе и похвале. Заједно са педагогом школе активно сам пратио реализацију наставе на даљину преко Г-суите платформе и био укључен у активности свих корисника исте.</p> <p>Електронске дневнике образовног рада, као и Јединствени информациони систем у просвети (ЈИСП) пратим свакодневно. Било је пропусти од стране одељењских старешина. Указао сам на њих и поново преконтролисао да ли је учињено по налогу.</p> <p>Са секретаром школе проверавао сам матичне књиге, што су пре тога радиле и одељењске старешине. Нису чињени озбиљнији пропусти.</p> <p>Редовно сам проверавао рад наставника у продуженом боравку. Контролисао сам да ли дежурни наставници поштују добијене смернице при дежурству и да ли се поштују епидемиолошке препоруке.</p> <p>Најмање једном недељно контролишем рад помоћног особља на одржавању хигијене, а за то је конкретно задужен секретар школе.</p> <p>Посећујем једном у две недеље издвојена одељења.</p> <p>Пратио сам реализацију наставе ФООО.</p> <p>Све уочене пропусти од стране одговорних</p>

	<p>радника јасно истичем и захтевам њихово отклањање.</p> <p>Прихватам аргументоване предлоге који имају за циљ побољшање рада у Школи.</p>
--	---

<p><b>Управљање информационим системом установе</b></p>	<p><b>2.4.</b></p>
<p>Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.</p>	<p>Опис стандарда:</p>
<p>Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе;</p> <p>Обезбеђује услове за развој 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;</p> <p>Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду и као подршку процесу учења/наставе.</p>	<p>Све добијене информације, а значајне за рад Школе које добијамо од Министарства, Школске управе и Града правовремено прослеђујем, било преко огласне табле или електронском поштом.</p> <p>С обзиром на то да је преко оптичког кабла спроведен интернет Академске мреже Србије (АМРЕС), знатно боље функционишу комуникација и преношење информација међу запосленима, што је било од посебног значаја током одвијања наставе на даљину.</p> <p>За запослене је реализована интерна радионица „Примена едукативне платформе у раду са ученицима у школи“, а преко онлајн семинара имали су прилику да унапреде своја знања у вези са организовањем наставе на даљину, коришћењем Г-суите платформе и креирањем виртуелних учионица.</p> <p>Редовно ажурирамо податке у информационом систему МПНТР. Грешке се дешавају. Помоћ тражимо и најчешће је добијемо.</p>

<b>Управљање системом обезбеђења квалитета установе</b>	<b>2.5.</b>
Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.	Опис стандарда:
<p>Примењује савремене методе управљања квалитетом;</p> <p>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;</p> <p>Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;</p> <p>Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе;</p> <p>Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.</p>	<p>Стручни сарадници, као и Тим за самовредновање, а на основу анализе датих упитника, утврдили су да треба више радити у оквиру кључних области Планирање, програмирање и извештавање и ЕТОС.</p> <p>Редовно је ажуриран сајт школе, где су приказане све активности које смо реализовали, почев од Чивијашких генијалаца, Дечје недеље, преко Дана школе, обележавања Св. Саве, Ускрса итд. Ове године су све активности спроведене у складу са епидемиолошким мерама. Дан школе је обележен тако што је организован велики наградни конкурс за све ученике наше школе и изложба награђених радова.</p> <p>Користимо просторне и људске ресурсе како би ученицима омогућили да се активирају кроз различите ваннаставне активности (шах, школице спорта, са Културним центром Шапца – школа сликања, фолклор). Ове школске године се реализује само школица спорта, у складу са епидемиолошким мерама.</p>

### 3. 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:
<p>Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса;</p> <p>Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла;</p> <p>Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос;</p> <p>Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.</p>	<p>Школској управи су уредно пријављена слободна радна места, а исто је унето у информациони систем МПНТР.</p> <p>Одлучивао сам о пријему у радни однос по конкурсу, поштујући законску процедуру.</p> <p>Континуирано пратимо и реализујемо примање запослених у стални радни однос, сходно динамици коју одређује МПНТР. Претходне школске године у стални радни однос примљени су наставник математике на 100%, наставник биологије на 60% и наставник разредне наставе на 100% норме.</p> <p>Искусније колеге, ментори, поштујући закон, уводе у посао приправнике. Од почетка школске године имамо нове наставнике разредне наставе у ИО у Табановићу и Шеварицама, као и нову наставницу географије у ИО у Мачванском Причиновићу.</p> <p>Четворо колега је стекло услов за полагање испита за лиценцу, исти су пријављени, а имамо и једног пријављеног за напредовање у звању – педагошки саветник. Полагање се и даље одлаже у складу са епидемиолошким мерама.</p>

<b>Професионални развој запослених</b>	<b>3.2.</b>
Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.	Опис стандарда:
<p>Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој;</p> <p>Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања;</p> <p>Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.</p>	<p>Помоћник директора на почетку школске године захтева од Стручних већа да донесу план стручног усавршавања за своје чланове. Захваљујући доброј сарадњи школа са Регионалним центром за стручно усавршавање, на време смо добили предлог семинара и на основу истог колеге су направиле план стручног усавршавања.</p> <p>Сходно епидемиолошкој ситуацији, колеге су похађале семинаре на даљину.</p> <p>У оквиру пројекта „Партнерство за праведно и квалитетно образовање“ реализовани су (до сада) семинари <i>Ваннаставне активности по мери ученика, Да дете свако учи лако, Ни црно ни бело, Читањем и писањем до критичког мишљења, Подршка развоју социјално-емоционалних компетенција код деце, Подршка развоју инклузивне културе</i> на којима су наставници могли да прошире и унапреде своја знања о стварању услова за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције, као и о прилагођавању наставног процеса и ваннаставних активности.</p> <p>У оквиру пројекта „Премошћавање дигиталног јазу у Србији за најугроженију децу“ реализоване су (до сада) онлајн обуке <i>Подршка ученицима из осетљивих група, Клубови за учење – концепт, важност, успостављање и рад и Педагошке, методичке и психолошке компетенције запослених у школама важне за наставу уживо и наставу у дигиталном окружењу.</i></p>

<b>Унапређивање међуљудских односа</b>	<b>3.3.</b>
Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу.	Опис стандарда:
<p>Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда;</p> <p>Својом посвећеношћу у послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању;</p> <p>Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад;</p> <p>Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда;</p> <p>Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка;</p> <p>Комуницира са запосленима јасно и конструктивно.</p>	<p>Током полугодишта путем похвала је пружана подршка запосленима, истицани су њихови позитивни резултати, као и препорука осталим колегама да прате њихов начин рада и примењују га у својој пракси, што ће представљати бољитак за њих, али и за Школу.</p> <p>Ретки су били случајеви да радници Школе нису поштовали радно време, а реаговао сам правовремено и јасно указао на обавезу којом васпитно делују на ученике.</p> <p>Колеге и други радници школе имају могућност да ми се обрате кад год им је потребно појаснити неку радну обавезу, или пријавити неки други проблем од значаја за Школу.</p>

<b>Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених</b>	<b>3.4.</b>
Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате.	Опис стандарда:
<p>Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе;</p> <p>Користи различите начине за</p>	<p>При свакој анализи посећених часова, урађеног посла или реализовања учешћа у некој манифестацији истичем оно што је добро и са чиме колеге могу позитивно деловати на друге, посебно млађе чланове колектива.</p>

<p>мотивисање запослених;</p> <p>Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.</p>	<p>Сајт Школе је обавезан простор истицања добрих резултата радника Школе, као и званична страница на друштвеној мрежи Фејсбук..</p> <p>Лепо је видети да скоро сви чланови колектива присуствују прославама у школи када се исте организују (Дан Школе, Св. Сава).</p>
--	---

#### 4. 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

<b>Сарадња са родитељима/старатељима</b>	<b>4.1.</b>
<p>Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља.</p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>Подстиче партнерство установе родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета;</p> <p>Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце;</p> <p>Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са</p>	<p>На почетку школске године одржана је седница Савета родитеља, а током године, сходно епидемиолошким мерама, у ужем саставу и по потреби. На истим смо заједно створили такав однос да једни другима можемо да верујемо и да заједно имамо исти циљ, а то је да створимо услове да наши ученици, њихова деца, напредују у Школи.</p> <p>Правовремено смо обавестили родитеље о законским променама, где се јасно указује на обавезе родитеља да активно учествују у раду Школе. Остварена је добра сарадња током</p>



<p>родитељима/старатељима;</p> <p>Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.</p>	<p>наставе на даљину.</p> <p>У редовним околностима инсистирамо да родитељи користе своја права у оквиру вредновања рада Школе, кроз посету часовима, сугестије у вези са побољшањем квалитета рада, као и безбедности у Школи.</p> <p>Током школске године родитељи су редовно обавештавани о свим ваннаставним активностима у Школи. Од њих је тражена сагласност за сва укључивања ученика у дешавања ван Школе.</p> <p>Школски продужени боравак радио је у пуном капацитету.</p>
--	---

<p><b>Сарадња са органом управљања репрезентативним синдикатом у установи</b></p>	<p><b>4.2.</b></p>
<p>Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату.</p>	<p>Опис стандарда:</p>
<p>Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитнообразовне политике и праксе;</p> <p>Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце;</p> <p>Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе;</p> <p>У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом;</p> <p>Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у</p>	<p>Са секретаром Школе правовремено информишем Школски одбор о дешавањима у Школи, а првенствено по питању кадровске политике.</p> <p>Стручни сарадници извештавају о постигнућима ученика по реализованим класификационим периодима, као и на Завршном испиту.</p> <p>Све планиране седнице су одржане по плану, сходно здравственим препорукама и актуелној епидемиолошкој ситуацији..</p> <p>У Школи постоји један синдикат. Добро сарађујемо, поштујемо законске одредбе.</p> <p>Синдикална организација несметано користи школски простор за састанке, као и огласну таблу Школе.</p>

складу са посебним колективним уговором и законом.	
--	--

<b>Сарадња са државном управом и локалном самоуправом</b>	<b>4.3.</b>
Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.	Опис стандарда:
<p>Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе;</p> <p>Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава;</p> <p>Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници;</p> <p>Омогућује да простор установе буде кориштен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.</p>	<p>У оквиру сарадње са Школском управом у Ваљеву реализована су три састанка, као и састанак са начелницом Одељења за друштвене делатности Града Шапца Аном Маринковић. Организовани су састанци консултативног тела у децембру 2021. у вези са пројектом “Партнерство за праведно и квалитетно образовање“, уз присуство МПНТР, ЦИП-а, Фондације Песталоци, представника ромских заједница и представника три локалне самоуправе и три фокус-школе.</p> <p>Захваљујући одлуци МПНТР о додели средстава у децембру су набављене књиге за библиотеку у вредности од 22.582,20 динара.</p> <p>У сарадњи са Агенцијом за безбедност у саобраћају Р. Србије и Одељењем за друштвене делатности Града Шапца и ове године је реализована акција „Успорите у зони школе“ за ученике првог разреда.</p> <p>Од установа на локалном нивоу изузетна сарадња је остварена са Културним центром, Шабачком библиотеком, Шабачким позориштем, Туристичком организацијом Шабац, Спортским савезом.</p> <p>У оквиру сарадње са месним заједницама, истичем МЗ Касарске ливаде, која је пружила велику подршку приликом реновирања издвојеног одељења.</p> <p>Остварена је добра сарадња и са Градом, првенствено са Одељењем друштвених делатности, а издвојио бих посету Тршићу са представницима Града и амбасадорима</p>

	<p>нордијских земаља, као и пријем код градоначелника у Градској кући поводом уручења Видовданских награда.</p> <p>Значајан партнер био нам је Центар за социјални рад, као и центар за бригу о старим лицима.</p> <p>Ове године простор установе није кориштен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице због епидемиолошке ситуације.</p>
--	---

<b>Сарадња са широм заједницом</b>	<b>4.4.</b>
Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу.	Опис стандарда:
<p>Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу;</p> <p>Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава.</p>	<p>Редовно сам обавештавао запослене о међународним пројектима и конкурсима, као и пројектима на нивоу Града.</p> <p>Од јануара 2020. године наша школа је укључена у пројекат “Партнерство за праведно и квалитетно образовање“, који реализује Центар за интерактивну педагогију и Дечија фондација “Песталоци“, уз подршку Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.</p> <p>У прошлој школској години укључили смо се у пројекат „Премошћавање дигиталног јаза у Србији за најугроженију децу“, који се реализује под покровитељством ЕУ, УНИЦЕФ-а и Одсека за мањинска и људска права МПНТР.</p>

## 5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

5.1. Управљање финансијским ресурсима

5.2. Управљање материјалним ресурсима

5.3. Управљање административним процесима

<b>Управљање финансијским ресурсима</b>	<b>5.1.</b>
Директор ефикасно управља финансијским ресурсима.	Опис стандарда:
<p>У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима;</p> <p>Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава;</p> <p>Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.</p>	<p>Финансијски план реализован је 55% у школској 2021/2022. години, закључно са 31.8.2022. Заједно са шефом рачуноводства извршен је један ребаланс буџетских средстава како би у оквиру календарске године имали довољно за несметану реализацију активности које су предвиђене планом.</p> <p>У протеклој школској години није било прилива планираних финансијских средстава од издавања сале због поштовања епидемиолошких мера.</p>

<b>Управљање материјалним ресурсима</b>	<b>5.2.</b>
Директор ефикасно управља материјалним ресурсима.	Опис стандарда:
<p>Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса;</p> <p>Предузима мере за благовремено и ефикасно одржава ње материјалних ресурса установе, тако да се образовноваспитни процес одвија несметано;</p> <p>Распоредује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног</p>	<p>Из градског буџета добијамо средства за редовно сервисирање трошкова за инфраструктурне инсталације, као и за текућа одржавања техничке опреме. Наравно, значајна средства из градског буџета добили смо за набавку огрева за издвојена одељења, као и за средства за одржавање хигијене и школски материјал.</p> <p>МПНТР је у августу 2022. донирало 20 десктоп рачунара за информатички Кабинет бр.1 у матичној школи, као и 6 лаптопова и 4 пројектора са држачима. Школа је из сопствених средстава набавила електрични клавир и</p>

<p>процеса;</p> <p>Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса;</p> <p>Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост;</p> <p>Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају;</p> <p>Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.</p>	<p>бежични звучник.</p> <p>Ротари клуб Шабац, у сарадњи са Дистриктом 2483 и МПНТР, донирао је школи дрон у оквиру хуманитарне акције „Дронови за основне школе“.</p> <p>У двориште матичне школе постављено је 13 рефлектора, чиме је знатно повећана безбедност ученика и пружена могућност коришћења спортских терена у вечерњим сатима.</p> <p>Замењени су подови у трима учионицама и фискултурној сали у Мачванском Причиновићу средствима школе, као и буџетским.</p> <p>Током летњег распуста окречене су школска библиотека, канцеларија психолога, зубна ординација, као и једна учионица у матичној школи, саниране су последице прокишњавања, чекајући комплетну реконструкцију.</p> <p>У матичној школи се такође приводи крају и адаптација стана за домара.</p>
---	--

<p><b>Управљање административним процесима</b></p>	<p><b>5.3.</b></p>
<p>Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом.</p>	<p>Опис стандарда:</p>
<p>Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;</p> <p>Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације;</p> <p>Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;</p> <p>Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота</p>	<p>Секретар школе је веома активно пратио законске промене које су неопходне за рад установе. Правовремено смо тражили помоћ од правне службе Школске управе у Ваљеву, као и од просветне инспекције.</p> <p>Води се прописана документација, а обезбеђена је тачност административне документације, као и архивирање података у складу са законом.</p> <p>Сви планови и извештаји су урађени на време, представљени су Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору, на којем су и</p>

установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.	усвојени, а потом по обављеном техничком сређивању прослеђени су надлежним органима.
--	--

## 6. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ 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

<b>Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа</b>	<b>6.1.</b>
Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе.	Опис стандарда:
<p>Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;</p> <p>Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом;</p> <p>Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.</p>	<p>Пратио сам промене прописа и примењивао их.</p> <p>Појашњења сам добијао од секретара школе и шефа рачуноводства.</p> <p>Заједно смо секретар и ја тражили тумачења од правне службе МПНТР.</p>

<b>Израда општих аката и документације установе</b>	<b>6.2.</b>
Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима.	Опис стандарда:
Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације;	Сва документа, као и општи акти су доступни радницима Школе. Изложени су на огласним таблама у наставничким канцеларијама, као и на

<p>Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени;</p> <p>Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.</p>	<p>сајту Школе.</p> <p>Чланове Школског одбора обавештавамо о свему, како на седницама, тако и путем електронске поште.</p> <p>Савет родитеља је правовремено информисан о законским променама које се конкретно односе на њихове обавезе.</p>
---	--

<p><b>Примена општих аката и документације установе</b></p>	<p><b>6.3.</b></p>
<p>Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације.</p>	<p>Опис стандарда:</p>
<p>Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација;</p> <p>Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере.</p>	<p>Учествовао сам у обезбеђивању и поштовању прописа и активном вођењу документације.</p> <p>Посетиле су нас Градска просветна инспекција и Републичка инспекција за безбедност и здравље на раду.</p> <p>Све прописане мере од стране просветне инспекције реализовали смо у предвиђеном року.</p>

Директор школе: Драгослав Павловић

---