

# Основна школа „Свети Сава“ Баточина



## Извештај о раду директора ОШ „Свети Сава“ у току школске 2022/23. године

август 2023. године

Извештај о раду директора ОШ „Свети Сава“ у току школске 2022/23. године усклађен је са са чланом 6,7, 10, 30, 31, 33, 34, 38, 42, 48, 49, 52, 55, 79, 80, 82, 83, 85-87, 106, 112, 116, 119, 120, 122-130, 132, 133, 138, 149, 152, 154, 158, 159, 164-168, 170, 191, 192, 196 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018,10/2019 и 6/20, 129/2021), Правилником о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 38/2013), Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“ – Просветни гласник 14/2018), Правилником о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС“, број 2/92 и 2/2020), као и Правилником о посебном програму образовања и васпитања („Службени гласник РС“, 110/2020 од 26.08.2020. године) и чланом број 40 Статута ОШ „Свети Сава“.

На почетку школске 2022/23. године, Школа је редовно и у складу са одлуком МП сваке среде попуњавала упитник о епидемиолошкој ситуацији на нивоу школе што је подразумевало информисање МПНТР-а и Завода за јавно здравље о броју оболелих ученика и запослених од Ковида-19. Пратећи Стручно упутство за организацију образовно-васпитног рада школа је остварила добру комуникацију и са Штабом за ванредне ситуације, Просветном инспекцијом и Заводом за јавно здравље. Од другог полугодишта није било потребе обавештавати МП о епидемиолошкој ситуацији.

У ОШ „Свети Сава“ на почетку школске 2022/23. године има 46 одељења, од чега 19 у матичној школи и 26 у издвојеним одељењима у: Бадњевцу, Брзану, Милатовцу, Прњавору, Жировници, Кијеву, Доброводици, Црном Калу и Солилу. Укупно на почетку школске 2022/23. године има 701 ученика и 101 запосленог радника. У оквиру Функционалног основног образовања одраслих (ФООО) имамо 1 комбиновано одељење, другог и трећег циклуса. На почетку другог полугодишта, због смањења броја ученика (због одласка у иностранство) у издвојеном одељењу у Прњавору, гасимо једно одељење, комбинацију од два разреда и у Прњавору имамо једно одељење - комбинацију од 4 разреда. Тако да од другог полугодишта школске 2022/2023. године, имамо 45 одељења на нивоу школе.

Директор је спроводио свој рад у оквир у шест области рада и то:

- руковођење васпитно-образовним процесима у школи;
- планирање, организовање и контролу рада установе;
- праћење и унапређивање рада запослених;
- развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
- финансијско и административно управљање радом установе;
- обезбеђивање законитости рада запослених.

## Лична карта школе

ОШ „Свети Сава“ је једина основна школа на територији општине Баточина. Поред Матичне школе у Баточини, имамо и 9 издвојених одељења. Издвојена одељења у Бадњевцу и Брзану су осморазредна а у Милатовцу, Прњавору, Кијеву, Доброводици, Црном Калу и Солилу су четвороразредна.

Настава у матичној школи, је кабинетска и изводи се у две смене, такође и у Брзану а осталим издвојеним одељењима настава се изводи у једној смени. Учионице и кабинети имају припремне просторије, како за наставно особље тако и за наставна средства. Школска библиотека са читаоницом располаже са 20000 књига. Такође, школа има две физкултурне сале, 15 кабинета, дигитални кабинет са 30 нових рачунара, 5 информатичких учионица са по 16 рачунара у Брзану и Бадњевцу, 30 рачунарских јединица у Баточини и са по 10 рачунара у Солилу и Црном Калу; 47 учионица, канцеларије директора, педагошко-психолошке службе, секретара, рачуноводствене службе, наставног особља, као и кухињу, чајну кухињу, трпезарију, свечану салу и просторије за помоћно особље. Сви кабинети и учионице опремљени су рачунаром, пројектором и имају стабилан интернет. Матична школа има велико школско двориште са теренима за фудбал, кошарку и рукомет, као и атлетску стазу, сва издвојена одељења имају школско двориште и спортске терене.

У школи ради продужени боравак у две смене. Пружена је могућност збрињавања деце у продуженом боравку у периоду док су родитељи на послу, у продуженом боравку заједно проводе време ученици првог и другог разреда, чиме је омогућено упознавање и дружење деце различитог узраста, као и развијање међусобног поштовања и помагања. Ту уз помоћ две учитељице раде своје домаће задатке и уче обрађене школске лекције у периоду од 7 до 16 часова. Ученици, који проводе већи део дана у школи, успевају да задовоље све своје потребе за знањем, креативношћу, игром и дружењем. У опуштеној и веселој атмосфери уз велику стручну помоћ учитеља завршавају све школске обавезе. Ученици ту стичу основне навике за рад и дисциплину.

У току школске године посебна пажња се поклањала:

1. Безбедности ученика;
2. Пројектима: завршетку пројекта Еразмус + „Стварање подстицајне средине за учење“, Еразмус акредитација за период на четири године (од 1. фебруара 2023. до 31.12.2027. године); „Играмо се и учимо, са Теслом се дружимо“; „eTwinning“ - национални тим за подршку школама које учествују у међународним пројектима; Пројекту „Роботика и ‘Internet of Things’ у нашој заједници“; Пројекат „Пажљивкова смотра“; e-Twinning пројекат „Skill by skill up to success“ са Португалом, Кипром, Чешком и Пољском; eTwinning пројекат “A postcard from my country”; „Играј фер – плеј у школи без насиља 2022.“; Еразмус КА2 пројекат „Erasmus+ TCA Partnerships for Cooperation – How to plan an excellent project for primary schools located in rural areas“; Обогаћени једносменски рад; Пројекат „Здраво растимо“.
3. Самовредновању рада школе;
4. Реализацији Развојног плана школе;
5. Стварању бољих услова за успешну реализацију образовно-васпитног рада набавком лаптопова за наставно особље;

6. Правилном рапореређивању наставног и ваннаставног особља на поједине послове и задатке у циљу реализације и успешнијег извршавања постављених задатака, и осмишљавању ефикаснијих облика извештавања родитеља
7. Националној платформи за превенцију насиља у школама „Чувам те“ – пријављивањем чланова Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ на платформу, а на основу дописа Министарства просвете
8. Обукама за запослене који нису прошли обуку у оквиру израде плана интегритета у сарадњи са Агенцијом за спречавање корупције – „Етика и интегритет“
9. Обукама и употреби система финансијског управљања и контроле
10. Обукама и употреби система „ИСКРА“

Лична карта директора школе

Директор школе: Др Снежана Ђорђевић

Професионални подаци:

- од 1994. до 2005. године - учитељ у ОШ „Свети Сава" Баточина, издвојено одељење у Доброводици и Црном Калу;
- од 2005. године – директорка школе;

## I ОБЛАСТ: РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСИМА У ШКОЛИ

У оквиру ове области у већој мери су остварени 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

То се може поткрепити следећим чињеницама:

То се може поткрепити следећим чињеницама: На почетку школске 2022/23. године директор је упознао наставно особље са важећом законском регулативом: Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/2019 и 104/2020.) и са јединственим информационом системом просвете ЈИСП –ом и системом „ИСКРА“. На основу законске регулативе приступило се планирању свих облика образовно-васпитног рада. Директору школе је омогућен увид у извод дела базе података јединственог информационог система Министарства – ЈИСП, као и програма „ИСКРА“. Наставно особље је своје планове рада стварало тимски и наставу реализовало у складу са образовним и другим потребама ученика. Настава се у току године реализовала непосредно у школи. У току школске 2022/23. године директор школе се стручно усавршавао. Директор школе похађао је семинаре „До функционалног знања применом метода и техника у интерактивној настави“ и „Унапређивање наставничке праксе на основу резултата самовредновања наставе и учења“. У школи је организован Ученички парламент. Учесници Ученичког парламента укључени су у стручне активе и тимове. Два представника Ученичког парламента присуствују седницама Школског одбора и активно учествују у животу и

раду школе. Састанцима Ученичког парламента присуствује директор школе - „Службени гласник РС“, бр. 88/2017, члан 126. У ОШ „Свети Сава“ поштују се права ученика, родитеља и наставника. Са Правилима понашања у школи упознати су сви учесници образовно-васпитног процеса. У школи се у оквиру Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања реагује на било коју врсту злостављања. У току школске 2022/23. године одржано је 11 састанка овог тима. Превентивни рад на спречавању насиља реализовао се у припремању превентивних радионица за ученике у циљу спречавања насиља у школи и на интернету, сходно начину организације и реализације наставе. У школи се поштују правила понашања и на тај начин се ствара радно и здраво окружење у којем ученици уче. Директор је користио стратешке документе о развоју образовања и васпитања, подстицао наставнике и стручне сараднике да примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу. Присуствовао је угледним часовима и часовима редовне и изборне наставе, анализирао је и на тај начин унапредио и сопствено знање, али је и унапредио образовно-васпитни рад колега примереним сугестијама. У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима у оквиру педагошко инструктивног рада развио је самоевалуацију свог рада, систематичну евалуацију и самоевалуацију рада наставника, стручних сарадника, као и наставног процеса и исхода учења. У оквиру истраживања са педагогом урађена је анализа педагошко-инструктивног рада. Са анализом педагошкоинструктивног рада упознати су наставници разредне и предметне наставе на Наставничком већу. У ОШ „Свети Сава“ се користи електронско вођење евиденције (електронски дневник). Директор школе је током године пратио редовност вођења електронског дневника, о чему постоји евиденција у оквиру електронског дневника. За ученике који имају потешкоћа у развоју и учењу израђени су и реализовани планови индивидуализације и индивидуални образовни планови. За четири ученика урађен је индивидуални образовни план (ИОП3), један ИОП 1 и један ИОП2. Ученици који су наставили да раде ИОП-у је 24, (ИОП1 – 16, ИОП2 – 9 и 5 по ИОП3). Директор школе обезбеђивао је примену програма наставе и учења и инсистирао је да наставници у току свог рада имају индивидуализовани приступ, да уважавају специфичности и посебности сваког ученика, као и да примене диференцирану наставу. На почетку школске године урађени су иницијални тестови у складу са стандардима постигнућа и њихова анализа у циљу прилагођавања тестова и побољшања постигнућа ученика. У складу са Правилником о оцењивању наставно особље је водило педагошку документацију о праћењу и напредовању постигнућа ученика. Израђени су критеријуми оцењивања за сваки предмет. На тај начин директор школе је пратио и подстицао наставнике да што боље раде са ученицима.

## II ОБЛАСТ: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

У оквиру ове области у већој мери су остварени 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

На почетку школске године директор школе је дао детаљна упутства која се односе на планирање свих облика образовно-васпитног рада и равномерно расподелио задатке запосленима у том процесу. Годишњи план рада усвојен је на седници Школског одбора 12.09.2022. године и заведени под редним бројем 02-883. Годишњи извештај о раду школе усвојен је 12.09.2022. године и заведен под редним бројем 02-877. Септембра

2022. године директор школе је донео Правилник о систематизацији са описом радних места, образовао стручна тела и тимове са јасним захтевима запосленима у вези радних задатака. На предлог стручних већа урадио је 40-часовну радну недељу, на коју је дата сагласност на Школском одбору 14.09.2023. године и заведена под редним бројем 02 – 783.

У току школске 2022/2023. године на Наставничким већима анализиран је рад стручних актива и тимова који су формирану у школи. Анализиран је рад установе и акциони план за унапређење рада школе. На огласној табли и сајту школе благовремено се истичу све информације везане за живот и рад установе.

У току школске 2022/2023. године сви стручни органи и тимови радили су ефикасно и у складу са плановима. Одржано је:

- 13 седница Наставничког већа;
- 6 седница Савета Родитеља;
- 7 седница Школског одбора;
- 9 састанака Педагошког колегијума;
- 11 састанака Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 9 састанка Стручног актива за развојно планирање;
- 8 састанка Тима за самовредновање;
- 7 састанака Тима за инклузивно образовање;
- 14 састанака Ученичког парламента;
- 6 састанака Тима за професионални развој запослених;
- 7 састанака Тима за професионалну оријентацију;
- 6 састанака Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво;
- 8 састанака Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе;
- 6 састанака Стручног актива за развој школског програма.

У току ове школске године, у оквиру процеса самовредновања, који се користи у циљу унапређења рада установе, самовредновали смо области Образовна постигнућа ученика и Настава и учење. Путем анализе документације, анализирана су постигнућа за претходну школску годину. На Педагошком колегијуму распоређена су детаљна задужења како би се израдио план унапређења рада установе и увојени су Критеријуми оцењивања.

На недељном нивоу у току првог полугодишта директор школе је извештавао Министарство просвете о актуелној епидемиолошкој ситуацији у школи.

У складу са новинама у процесу организације и реализације завршног испита директор школе је упознао одељењске старешине осмог разреда и организовао групни родитељски састанак у Свечаној сали школе у Баточини, 29. новембра 2022. године. Презентација о новинама се налази на званичној интернет страници школе.

### III ОБЛАСТ: ПРАЋЕЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

У оквиру ове области предвиђени су следећи 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

Директор школе је на почетку школске године обезбедио потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи. Сви наставници су упознати на Наставничком већу са планом професионалног развоја и стручног усавршавања.

У оквиру седница Наставничког већа директор школе је учествовао:

- 09.09.2022. године – „Улога одељењског старешине у поступку заштите ученика од вршњачког насиља“ презентација у сарадњи са Тимом за ЗНЗЗ
- 09.09.2022.године – у упознавању наставника са структуром Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину
- 09.09.2022. – у упознавању са структуром Годишњег извештаја за школску 2021/2022. годину
- 02.11.2022. године - извештавао о успеху и дисциплини ученика на крају I класификационог периода
- 02.11.2022. године – упознавање са успостављањем система финансијског управљања и контроле у нашој школи
- 02.11.2022. године – излагање о завршетку Еразмус пројекта „Стварање подстицајне средине за учење“
- 29.12.2022. године – у упознавању наставника у вези са завршним испитом ученика VIII разреда и организацијом припремне наставе за полагање ЗИ
- 29.12.2022. године - у саопштавању успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта;
- 29.12.2022. године – Анализа анкете „Сарадња породице и школе“ и анкете „Адаптација ученика петог разреда на предметну наставу“
- 29.12.2022. године – Предлози за Светосавску награду, ученика и запослених за постигнуте резултате и изузетност у раду
- 25.01.2023. године – одлука о награђивању ученика и запослених, за Дан школе
- 25.01.2023. године – Обавештавање о учествовању у пилот пројекту „Играмо се и учимо, са Теслом се дружимо“
- 25.01.2023. године – Обавештење о добијеној Ерасмус акредитацији
- 16.03.2023. године - упознавању са структуром полугодишњег извештаја за школску 2022/2023. годину
- 16.03.2023. године – упознавање са одлуком о коришћењу електронских уређаја у наставном процесу
- 16.03.2023. године – излагање у вези доношења одлуке о коришћењу уџбеника у школској 2023/2024. години
- 16.03.2023. године – упознавање са изменама Правилника о похваљивању и награђивању ученика и наставника и начину утврђивања ђака генерације
- 16.03.2023. године – упознавање са протоколом посете колегиница из Португалије у оквиру Ерасмус пројекта
- 16.03.2023. године – упознавање са организацијом Пробног завршног испита ученика 8. разреда
- 5.04.2023. године - извештавао о успеху и дисциплини ученика на крају III класификационог периода
- 5.04.2023. године – извештавао о резултатима пробног ЗИ и разматрао Акциони план унапређења припремне наставе за ЗИ
- 5.04.2023. године – разматрао предлог слободних наставних активности за предметну наставу у школској 2023/2024. години
- 5.04.2023. године – разматрао извештај о реализованој настави у природи
- 30.05.2023. године – организација родитељских састанака ради превенције насиља и адекватног поступања у кризним ситуацијама
- 30.05.2023. године – у упознавању са новинама и задижењима у оквиру платформе „Чувам те“

30.05.2023. године – разматрао извештај о реализованој екскурзији ученика од V – VIII разреда  
30.05.2023. године – организација ЗИ и матуре за ученике VIII разреда  
5.06.2023. године – разматрање одлуке о остваривању осталих облика образовно – васпитног рада, од 7. 06 – 20. јуна 2023. године  
9.06.2023. године - у саопштавању и анализи успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта за ученике VIII разреда  
9.06.2023. године – у анализи такмичења у школској 2022/2023. години  
14.06.2023. године - у саопштавању успеха ученика VIII разреда, после поправних и разредног испита  
20.06.2023. године - у саопштавању и анализи успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта за ученике од I до VII разреда  
20.06.2023. године – у доношењу одлуке о похваљивању и награђивању ученика за постигнуте резултате у претеклој школској години  
20.06.2023. године – у усвајању предлога ОВ за извођење екскурзија и наставе у природи, у школској 2023/2024. години  
21.08.2023. године - у упознавању наставника са резултатима и анализом завршног испита за школску 2020/21. годину;  
21.08.2023. године – у упознавању са Календаром рада за наредну школску годину  
21.08.2023. година – у разматрању предлога систематизације радних места и 40-часовне радне недеље  
21.08.2023. година – разматрао извештај о реализованој екскурзији ученика од I – IV разреда  
30.08.2023. године – у разматрању и усвајању Анекса развојног плана школе  
30.08.2023. године – у разматрању и усвајању успеха ученика од V - VII разреда, после поправних испита  
30.08.2023. године – у разматрању и усвајању распореда часова редовне наставе, допунске, додатне, изборних предмета и осталих образовних облика  
30.08.2023. године – у представљању презентације за први родитељски састанак, организацији дежурства  
30.08.2023. године – у подећању на основне елементе за израду глобалних и оперативних планова  
30.08.2023. године – у организацији реализације пројеката Ерасмус + у наредном периоду

У оквиру унапређивања међуљудских односа посебна пажња је посвећена стварању радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња и посвећеност послу. Директор школе је својим понашањем давао пример запосленима у установи и међу запосленима развијао професионалну сарадњу и тимски рад. Са запосленима је комуницирао сваки дан јасно и конструктивно.

Директор је систематски пратио и вредновао рад запослених. Кроз педагошко - инструктивни увид и надзор у складу са планом рада и потребама установе директор школе је посетио часове редовне и изборне наставе. Заједно са стручним сарадницима урадио је истраживање - Анализа педагошко инструктивног рада у току школске 2022/2023. године.

У овој области директор школе сматра да су стандарди остварени у већој мери.

**IV ОБЛАСТ: САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**



У оквиру ове области у већој мери остварени су следећи 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

У току ове школске године директор школе велику пажњу је посветио сарадњи са родитељима и њиховом активном укључивању у живот и рад школе.

На почетку школске године формиран је Савет родитеља. Евиденција о састанцима Савета родитеља је уредно вођена. Родитељи су разматрали сва значајна документа, бирали релације за екскурзије и наставу у природи. Представници савета родитеља су чланови Школског одбора, али и других тимова и стручних актива у школи. Родитељски састанци на нивоу одељенских заједница одржани су на почетку школске године, на крају класификационих периода и у ситуацијама када је одлучивање родитеља било потребно. У ситуацијама насиља, поштујући протокол, родитељи су обавештавани.

Одржано је 6 седница Савета родитеља.

Родитељи су редовно обавештавани о резултатима и напредовању њихове деце од стране наставника, одељењских старешина, а по потреби и од директора школе.

Добру сарадњу директор школе остварио је и са Школским одбором који је правовремено и добро информисан о свим актуелним збивањима у школи. Чланови Школског одбора који су решењем именовани од стране локалне самоуправе редовно су учествовали у раду. Чланови Школског одбора су писменим путем позивани на састанке, и достављани су им материјали које су разматрали. На састанцима су се редовно водили записници који се чувају у школи. У току школске године одржано је 7 седница Школског одбора. Активну улогу у раду Школског Одбора је имао представник Репрезентативног синдиката који је формиран у школи и представници Ученичког парламента. Ефекат јесте транспарентност у раду школе и раду директора.

Директор је остваривао конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе. Директор школе је присуствовао свим састанцима које је организовао руководиоца школске управе. Остварена је сарадња са надлежном Школском управом, Просветном инспекцијом и Заводом за јавно здравље, као и Полицијском станицом Баточина и надлежним Центром за социјални рад.

## **V ОБЛАСТ: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ**

Предвиђени стандарди за ову област су:

5.1 Управљање финансијским ресурсима

5.2 Управљање материјалним ресурсима

5.3 Управљање административним процесима

У оквиру одобрених апропријација директор школе ефикасно управљао финансијским ресурсима тако што планирао финансијске токове, приходе и расходе, издавао је благовремене и тачне налоге за плаћање рачуна и наплате.

Школа се финансира из буџета локалне самоуправе. У обавези је да изради финансијски план коришћења средстава за календарску годину. Почетком августа урађен је предлог финансијског плана за наредну календарску годину по упуствима одељења за буџет општине Баточина. Школски одбор на својој седници је утврдио предлог финансијског

плана за припрему буџета Републике Србије, који усваја Скупштина општине Баточина. Исплате зарада запослених финансирале су се из буџета Републике Србије.

Поред финансијских, директор је ефикасно управљао и материјалним ресурсима. Распоређивао је материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење наставног процеса. Директор школе је надзирао и спроводио поступке јавних набавки које је спроводила установа и старао се о њиховој законитости. Пратио је извођење радова у установи и благовремено одржавање материјалних ресурса установе. Јавне набавке и набавке спроводиле су се по закону о јавним набавкама и редовно су постављане на портал јавних набавки, тако да су доступне информације свим заинтересованим.

Ефикасно управљање финансијским и материјалним ресурсима омогућило је несметано одвијање наставног процеса. Да би управљање ресурсима, финансијским и материјалним, било ефикасно неопходно је да се ажурно води потребна прописана документација.

Директор школе је обезбедио ажурност и тачност административних процеса и њихово систематично архивирање у складу са законом.

Извештаје о свом раду и раду школе презентовао је Школском одбору, два пута годишње. Планирани стандарди у оквиру ове области су остварени.

140 школа је у РС од децембра 2022. године укључено у пилот пројекат „Искра“ који су радници школе успешно савладали, а односи се на обрачун зарада запослених.

Школа у свом раду користи и програма ФУК – финансијско управљање и контрола, у складу са упутствима МПНТР-а.

У току школске 2022/2023. године израђен План интегритета, Правилник о мерама, начину и поступцима заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа (28.11.2022. године), План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности (број 02-1209 од 27.12.2022. године), Правилник о похваљивању и награђивању ученика и наставника и начин утврђивања ђака генерације ( 27.02.2023. године), Одлука о коришћењу електричних уређаја у наставном процесу у ОШ „Свети Сава" у Баточини (22.05.2023. године)

## **VI ОБЛАСТ: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ**

У оквиру ове области остварени су следећи стандарди:

- 6.1 Познавање разумевање и праћење релевантних процеса
- 6.2 Израда општих аката и документације установе
- 6.3 Примена општих аката и документације

Директор је пратио измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка. Заједно са секретаром школе директор по потреби је вршио усклађивање општих аката, статута и правилника са законом.

Да би директор био добар руководиоца установе, мора да познаје законе у области образовања, законе о раду, законе које се односе на финансирање рада установе, као и подзаконске акте. Велику помоћ у томе му је пружала правна електронска база (Прописи) која редовно ажурира све законске промене и о томе обавештава своје кориснике.

Општи акти су јавни и доступни свим заинтересованим лицима, а директор школе је обезбедио да буду саставни део сајта школе.

У свом раду у директор је обезбедио поштовање и примену прописа, општих аката и

документације установе. Непосредна документација наставника се прегледала четири пута у току школске године. Процес унапређења рада установе анализиран је на Педагошком колегијуму и Наставничком већу.

Свој рад у току школске 2022/2023. године директор је проценио као врло ефикасан, стручан и организационо добро осмишљен, што се може видети из процене остварености стандарда компетенција директора школе. У свих шест области стандарди су у већој мери остварени.

### **ВРЕДНОВАЊЕ И САМОВРЕДНОВАЊЕ**

Активности/садржаји који су реализовани, а нису били планирани	Време одржавања	Реализатор	Начин праћења
/	/	/	/

Директорка школе  
Др Снежана Ђорђевић

Основна школа "Свети Сава"  
Улица Краља Милана Обреновића 6  
34227 Баточина  
Број: 02-768  
Телефакс 034/6841-402  
e-mail: svsavaba@ptt.rs  
Датум: 14.09.2023. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС", бр. 88/17, 27/18, 10/19, 6/20 и 129/21), члана 44. став 1. тачка 2. Статута ОШ "Свети Сава" у Баточини, бр: 02-108. од 05.02.2018. године, Школски одбор је на седници одржаној дана 14.09.2023. године, донео

## ОДЛУКУ

**Г УСВАЈА СЕ** извештај директора школе о свом раду за школску 2022/2023. годину.

## Образложење

Директор школе за свој рад одговара органу управљања, односно Школском одбору и о свом раду подноси извештај Школском одбору. Након презентације извештаја о свом раду, Школски одбор је једногласно усвојио извештај и донета је одлука као у диспозитиву одлуке.

**ПРЕДСЕДНИК  
ШКОЛСКОГ ОДБОРА**  
*Миљана Петровић*  
**Миљана Петровић**