

**Основна школа „Свети Сава“ Баточина**

# **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

**У ПРВОМ ПОЛУГОДИШТУ ШКОЛСКЕ  
2023/2024. ГОДИНЕ**



**Др СНЕЖАНА ЂОРЂЕВИЋ**

**Јануар, 2024. године**

Извештај о раду директора ОШ „Свети Сава“ у току 1. полугодишта школске 2023/24. 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, 6/20, 129/2021 и 92/2023.), 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“.

У ОШ „Свети Сава“ на почетку школске 2023/24. године има 45 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 крају првог полугодишта школске 2023/24. године има 668 ученика и 100 запослених радника. У оквиру Функционалног основног образовања одраслих (ФООО) имамо 1 одељење, другог и трећег циклуса.

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, ученици виших разреда из Брзана у првом полугодшту школске 2023/24. године наставу су похађали у школи у Баточини, због реконструисања школског комплекса у Брзану. Због истог разлога и ученици нижих разреда из Брзана, наставу у првом полугодшту похађају у школи у Солилу, где се настава, такође изводи у две смене. У 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, у Баточини и Бадњевцу, 15 кабинета, дигитални кабинет са 30 нових рачунара, 7

информатичких учионица са по 16 рачунара у Бадњевцу, 30 рачунарских јединица у Баточини и са по 10 рачунара у Солилу, Црном Калу, Милатовцу, Прњавору, Доброводици. 40 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 по једном одељењу 1. и 2. разреда продуженог боравка, образовно-васпитни рад се реализује кроз: часове редовне наставе, часове изборних предмета, самостални рад, исхрану, слободне активности, слободно време, допунски рад, рад одељењске заједнице и остале активности ученика. Настава се одвија у периоду од 7 до 16 часова у посебно опремљеним учионицама. Наставу у одељењима продуженог боравка реализују два учитеља. 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: Ерасмус + „Skill by skill up to success”
3. Самовредновању рада школе;
4. реализацији Развојног плана школе;
5. стварању бољих услова за успешну реализацију образовно-васпитног рада;
6. правилном рапорјеђивању наставног и ваннаставног особља на поједине послове и задатке у циљу реализације и успешнијег извршавања постављених задатака, и осмишљавању ефикаснијих облика извештавања родитеља
7. ОШ “Свети Сава“ је у току првог полугодишта школске године реализовала активности у оквиру Ерасмус + пројекта:
  - међународног Ерасмус + пројекта „Let's learn actions not facts - ways to improve language skills, communication skills and digital competences" са школом „Нова Вес" из Чешке. Током две недеље 14 ученика виших разреда из ове школе у пратњи своје две наставнице, дружила се са ученицима наше школе и похађали редовну наставу, као и бројне планиране занимљиве активности. Осим наше школе и школе из Чешке у пројекту учествују и школе из Португала, Пољске и са Кипра.
  - обуци под називом "A European school for all children" у Барселони. Обуку су похађале наставнице Катарина Станковић и Ивана Аранђеловић Томић. Ово искуство је обогатило наше знање и разумевање у областима мултикултурализма и употребе ИКТ алата у образовању.
  - обуци под називом „ICT Tools for a Creative and Collaborative Classroom“ у Фиренци. Обуку су похађале наставнице Анђелка Јанковић и Наташа Васић, чија тема је била интерактивна настава.

- Активност праћење на послу у оквиру које су колегинице: Маја Лакетић, Мирјана Димић, Милица Павловић, Ивана Ђуричковић и Душица Стојановић боравиле у основној школи Escola Puigsoler у Манреси, Шпанији.
- 8. ОШ "Свети Сава" је у току првог полугодишта школске године реализовала и активности у оквиру пројекта Министарства просвете Републике Србије у сарадњи са Канцеларијом Уједињених нација за борбу против дроге и криминала (УНОДЦ и Светском здравственом организацијом под називом „Вештине за адолесценцију". Програм „Вештине за адолесценцију" је усмерен на развијање социјалних и емоционалних вештина у циљу подстицања правилног развоја личности детета/ученика и превенције злоупотребе психоактивних супстанци и ризичног понашања.
- 9. Спољашњем вредовању квалитета рада школе, спроведеном је у периоду од 31. октобра до 2. новембра 2023. године од стране Тима просветних саветника Школске управе Крагујевац.

### 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;
- 2010. године, Магистратура у области менаџмента у образовању
- 2018. године, докторат – Доктор економских наука
- положен испит за директора школе (лиценца 29. септембар 2023. године).

### 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:

На почетку школске 2023/24. године директор је упознао наставно особље са важећом законском регулативом:

- Смерницама за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у основној и средњој школи у школској 2023/2024. години, број: 119-01-00240/2/2023-01 од 16.08.2023. године,
- Анексом Развојног плана школе за период од 2022. до 2025. године у складу са Смерницама

- Изменама Закона о основама система образовања и васпитања и Изменама закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 92/2023).
- јединственим информационим 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 Смерницама МП, образовним и другим потребама ученика. Настава се у току 1. полугодишта реализовала непосредно у школи.

У току првог полугодишта школске 2023/24. године директор школе се стручно усавршавао. Директор школе похађао је онлајн обуку „Обука запослених у основним и средњим школама за примену инструмената за самовредновање и процену дигиталних капацитета школе – Селфи“, чиме је усавршила компетенцију за комуникацију и сарадњу у приоритетним областима праћење и вредновање образовних постигнућа, односно праћење и подстицање развоја деце, ученика и полазника. Такође је похађала семинар „Израда инструмената формативног оцењивања“ са циљем оснаживања наставника за функционално дефинисање критеријума вредновања предметних и међупредметних компетенција и израду инструмената за оцењивање, као и унапређивање педагошко-инструктивног рада директора и стручних сарадника.

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 првог полугодишта школске 2023/24. године одржано је 4 састанка овог тима. Превентивни рад на спречавању насиља у реализовао се у припремањем 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 ОШ „Свети Сава“ се користи електронско вођење евиденције (електронски дневник). Директор школе је током првог полугодишта 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. Урађени су и планови додатне подршке у учењу за ученике који су дуже одсуствовали са наставе.

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.

Директорка школе је у првом полугодишту, школске 2023/24. године, за ученике од 2. до 4. разреда израдила тестове, уз помоћ педагошко – психолошке службе урадила тестирање основног нивоа знања из предмета српски језик и математика. Резултате тестирања презентовала учитељима који су направили план подршке за ученике који нису задовољили основни ниво а све у циљу бољих резултата на завршном испиту.

На крају првог полугодишта урађена је анализа педагошке документације. На тај начин директор школе је пратио и подстицао наставнике да што боље раде са ученицима. Директор школе је прегледао све електронске дневнике и забележио је примедбе на вођење евиденције у електронском облику.

На крају 1. полугодшта и на крају школске године урађена је анализа поправљања оцена.

## 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 информационалним 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 14.09.2023. године и заведени под редним бројем 02-773. Годишњи извештај о раду школе усвојен је 14.09.2023. године и заведен под редним бројем 02-772. Септембра 2023. 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

У току првог полугодишта на Наставничким већима анализиран је рад стручних актива и тимова који су формиран у школи. Анализиран је рад установе и акциони план за унапређење рада школе. На огласној табли благовремено се истичу све информације везане за живот и рад установе.

У току првог полугодишта ове школске године сви стручни органи и тимови радили су ефикасно и у складу са плановима. Одржано је:

- 4 седнице Наставничког већа;
- 3 седнице Савета Родитеља;
- 4 седнице Школског одбора;
- 4 састанка Педагошког колегијума;
- 4 састанка Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 5 састанака Стручног актива за развојно планирање;
- 5 састанака Тима за самовредновање;
- 3 састанка Тима за инклузивно образовање;
- 8 састанака Ученичког парламента;
- 5 састанака Тима за професионални развој запослених;
- 3 састанка Тима за професионалну оријентацију;
- 3 састанка Тима за подршку новозапосленим наставницима и новим ученицима;
- 3 састанка Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво;
- 4 састанка Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе;
- 3 састанка Стручног актива за развој школског програма.

У току ове школске године, у оквиру процеса самовредновања, који се користи у циљу унапређења рада установе, самовреднују се области Подршка ученицима и Етос. 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.

Спољашње вредновање квалитета рада школе спроведено је у периоду од 31. октобра до 2. новембра 2023. године од стране Тима просветних саветника Школске управе Крагујевац. Извештај о спољашњем вредновању школа је добила 28. децембра 2023. године и на основу кога сачињавамо План за унапређивање квалитета рада у областима дефинисаним стандардима квалитета. На скали до 4, наша школа је на екстерном вредновању добила оцену 3.

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 Матичне школе у Баточини (за родитеље сва три одељења 8. разреда у Баточини и одељења осмог разреда у Брзану) и издвојеном одељењу у Бадњевцу. Презентација о новинама се налази на званичној интернет страници школе. Директорка је и подсетила све запослене наставнике и стручне сараднике са условима и поступком напредовања наставника и стручних сарадника и стицања звања – односно презентовала је, још једном, ПРАВИЛНИК о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021. године)

### 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 наставни радници су упознати на Наставничком већу са планом професионалног развоја и стручног усавшавања.

У првом полугодшту школске 2023/2024. године у организовани су следећи семинари:

- „Ка квалитетним еТwinning пројектима у циљу унапређења коришћења ИКТ-а у настави“ у организацији Фондације Темпус - националног еТwinning тима за подршку. Семинар је похађало 15 наставника наше школе и 15 наставника из различитих крајева Србије: Краљева, Смедерева, Лапова и Жагубице.

Тема семинара била је писање и организација квалитетних еТwinning пројеката. У питању су онлајн пројекти који омогућавају међународну сарадњу и повезивање са школама из других држава. Таквим пројектима може се обрадити широк спектар тема и применити велики број ИКТ алата, а са циљем повећања мотивације и креативности ученика, јачања компетенција и развијања мултикултуралности. Наши наставници већ имају искуства у овим пројектима, али ово је била прилика да обогате и прошире своје знање, нарочито на пољу примене ИКТ-а, као и да стекну нове контакте, сарађујући током семинара са колегама из других школа.

- „Израда инструмената формативног оцењивања“. Семинар је похађало ~~15~~<sup>30</sup> наставника наше школе са циљем оснаживање наставника за функционално дефинисање критеријума вредновања предметних и међупредметних компетенција и израду инструмената за оцењивање, као и унапређивање педагошко-инструктивног рада директора и стручних сарадника.

У оквиру седница Наставничког већа директор школе је учествовао:

13.09.2023. године - у упознавању са са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа, као и новог начина деђурства наставника и помоћног особља

13.09.2023.године – у упознавању наставника са структуром Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину

13.09.2023. – у упознавању са структуром Годишњег извештаја за школску 2022/2023. годину

10.10.2023. године – информисала колектив да ће се Спољашње вредновање школе обавити у периоду од 30. октобра до 3. новембра 2023. године. Циљ вредновања је процена квалитета рада у складу са Правилником о вредновању квалитета рада установе (Службени гласник РС, бр. 10/2019). Спољашње вредновање вршиће тим просветних саветника: др Радојко Дамјановић, Александар Ивановић, Маја Марковић и Драгана Оцокољић као руководиоца Тима.

10.10.2023. године – организовала обуку за безбедност и здравље на раду је спровела чији је циљ било обавештавање запослених о основним информацијама у вези са темом повреде на раду и детаљном протоколу поступања у таквим случајевима.

10.10.2023. године – организована презентација у циљу пружања подршке наставницима у развијању емпатије и асертивне комуникације којима се омогућава реализовање активности из РПШ-а, с циљем развоја позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивања односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

06.11.2023. године - извештавао о успеху и дисциплини ученика на крају I класификационог периода

06.11.2023. године – упознавању наставника о усменој повратној информацији о Спољашњем вредовању

29.11.2022. године - у упознавању наставника са резултатима завршног испта за школску 2020/21. годину;

28.12.2023. године – у упознавању наставника у вези са завршним испитом ученика VIII разреда

28.12.2023. године - у саопштавању успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта;

28.12.2023. године – Прилагођавање идентитета школе на основу истакнуте визије развоја школе – Резултати активности из РПШ-а

28.12.2023. године – Формирање базе угледних часова;

28.12.2023. године – Презентовала је услове и поступак напредовања наставника и стручних сарадника и стицања звања - ПРАВИЛНИК о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021. године)

28.12.2023. године – Достављање предлога за Светосавску награду ученика и запослених за постигнуте резултате и изузетност у раду у школској 2022/2023. години;

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. Организована је и презентација у циљу пружања подршке наставницима у развијању емпатије и асертивне комуникације којима се омогућава реализовање активности из РПШ-а, с циљем развоја позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивања односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

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.

У овој области директор школе сматра да су стандарди 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 првог полугодишта 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 наставуу природи. Представници савета родитеља су чланови Школског одбора, али и других тимова и стручних актива у школи. Родитељски састанци на нивоу одељењских 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 3 седнице 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 првог полугодишта школске 2023/24. године одржано је 4 седнице 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 управом и 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 упутствима 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.

После годину дана завршена је грађевински део реконструкције школског комплекса издвојеног одељења школе у Брзану. Међутим, повратак деце и наставника и стављање у функцију поменутог комплекса планирано је за септембар 2024. године, кака се буде завршио водовод, јер постојечи бунар не задовољава потребе овог савременог комплекса.

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 Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља и Ученичком парламенту. Планирани стандарди у оквиру ове области су остварени.

Наша школа је укључена пројекат „Искра“ који су радници школе успешно савладали, а односи се на обрачун зарада запослених.

У току 1. полугодишта је израђен План интегритета, План родне равноправности и План заштите података о личности, који се могу видети на интернет страници школе.

## 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 руководилац 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 два пута у току полугодишта. Процес унапређења рада установе анализиран је на Педагошком колегијуму и Наставничком већу.

Свој рад у току 1. полугодишта школске 2023/2024. 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
//	/	/	/

Баточина, јануар 2024. године



Директорка школе  
Др Снежана Ђорђевић