

Основна школа „Јеврем Обреновић“ Шабач
Жике Поповића 20
osobrenovicjevrem@gmail.com
деловодни број: 1161/1
датум: 15.09.2025.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ /ДРУГИ ДЕО/

за период од 02.06.2025. до 31.08.2025.

На основу решења број 119-01-000300/2025-07 од 20.05.2025 године које је у школу стигло 29.05.2025. године и заведено под деловодним бројем 740 за директора школе именована је Снежана Мраовић, школски психолог-педагог.

Следи извештај о раду новог директора за наведени период, уз образложење да су у извештају само поједине области обухваћене с обзиром на кратак период и чињеницу да је био крај наставне године

1. област: Руковођење васпитно-образовним процесом у школи

У овом периоду, као приоритет наметнуле су се три активности :

1. Формирани су комплети уџбеника за 3. и 7. разред /са закашњењем /и унети спискови уџбеника за ова два разреда у базу података као и спискови бесплатних уџбеника са статусом деце која их примају.

У вези са поменутиим остварена је сарадња са ШУ Ваљево. У кратком року, на основу фреквенности заступљених издавача на територији ШУ, школи су одредили уџбенике за 3. и 7. разред. Након краћег периода, контактирала нас је и општинска инспекторка како би завршила извештај о проблемској ситуацији у нашој школи када су уџбеници у питању.

2. Организовање завршних испита у школи који су протекли у најбољем реду

3. 1.2.2 Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика:

Нови директор је, ступањем на дужност, затекао ситуацију да су већина справа за кошење на поправци и да је школа, због високе траве у, иначе великом дворишту, прозивана на друштвеним мрежама. Предузете су мере у вези поправке справа за кошење и кошења тако да је тај проблем био брзо решен и створени су здрави и безбедни услови за ученике.

Осим тога, у току летњег распуста окречени су делови ходника у школи, кухиња, трпезарија, зидови појединих учионица, делови плафона, свлачионице и ходници у физкултурној сали и просторија у којој је продужени боравак. Такође, допуњени су панои са сликама и именима ученика који су били ђаци генерације и ученицима који су постигли републичке награде на такмичењима /недостајао је период од 10 година/.

Са наставником физичког васпитања обављен је преглед свих школских справа у сали и школском дворишту и направљен је записник где је констатовано да је све у реду. Појачани су и посебно издвојени натписи из Кодекса понашања у физкултурној сали како би деца били видљивији.

Одласком претходног директора, школа је остала без лиценциране особе за безбедност. У вези тога, ангажована је особа из ДБ Безбедност Превент ДОО Турија која је припремила све податке

о школи и обезбедила потребан материјал. Праћење и евиденцију из ове области радиће секретар школе. Скренута је пажња на школске громобране /не постоје/

2. област: Планирање, организовање и контрола рада установе

У току летњег распуста, директор се ангажовала око израде Годишњег плана рада школе, учествовала је у изради анекса Школског програма, Извештаја о раду школе и извештаја самовредновања области квалитета Постигнућа ученика. Допуњени су подаци у информационом систему и обављене све организационе припреме за почетак школске године.

3. област: Планирање и унапређивање рада запослених

У оквиру израде Плана рада школе дефинисане су релације нових екскурзија и урађен је План стручног усавршавања и у оквиру установе и ван ње. Што се тиче унапређивања међуљудских односа, директор је, с обзиром да је по звању психолог, константно доприносила ширењу позитивне комуникације.

На крају школске године адекватно су награђени успешни ученици и наставници. За све су обезбеђене дипломе и књиге, а за ђака генерације, спористу генерације и ученика који је најбоље урадио завршни испит, обезбеђене су и друге награде /ручни сат, таблет и ваучер у спортској радњи/

На радна места која су остала упражњена примљени су нови људи /биологија и професор разредне наставе/. Осталима су обновљени или прекинути уговори у складу са законом

4. област: Развој сарадње са родитељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

Сарадња са родитељима ученика остварена је кроз индивидуалне разговоре, попуњавање листе жеља/осми разред/ и на Савету родитеља. Такође за поменути период ангажовања, директор је реализовала седнице одељењских већа на крају наставне године, као и Педагошки колегијум и 2 седнице Наставничког већа по плану.

Између осталог, написана је молба за донацију родитељу предузетнику како би се доградио део паркинга, асфалтирали терени и изградила летња учионица.

5. област: Финансијско и административно управљање установом

У сарадњи са шефом рачуноводства директор се упознала са финансијама школе и искористила расположива средства за обезбеђивање бољих услова за рад

6. област: Обезбеђивање законитости рада установе

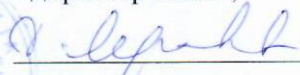
Праћени су и проучавани сви релевантни прописи и Закони.

Директор је била на семинару поводом почетка нове школске године, у Београду, у организацији Информатора. Такође, сама је реализовала интерну обуку свих одељењских старешина за израду планова ПВР

Дана, 15.09.2025.



директор школе,


Снежана Мравић