

Основна школа „Јеврем Обреновић“ Шабац

Жике Поповића 20

[osobrenovicjevrem@gmail.com](mailto:osobrenovicjevrem@gmail.com)

деловодни број: 1804

датум: 30.12.2022.

## ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

за период од 01.08.2022. до 31.01.2023.

Рад директора школе се, као и до сада, обављао у оквиру следећих области:

- Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
- Планирање, организовање и контрола рада установе;
- Планирање и унапређивање рада запослених;
- Развој сарадње са родитељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
- Финансијско и административно управљање радом установе;
- Обезбеђивање законитости рада установе.

### 1. област: **Руковођење васпитно-образовним процесом у школи**

Ова област компетенција обухвата следеће стандарде:

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 Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

1.2.5 Праћење и подстицање постигнућа ученика

У школској 2022/23. години наставни процес је одвијао по првом моделу – непосредан рад, који се примењивао у матичној као и у ИО. Смене у матичној школи и ИО Мишар су се мењале на седмичном нивоу док су остала ИО наставу похађала само у првој смени.

Наставници су своје планове рада, урађене тимски или индивидуално, редовно достављали на мејл, наменски креиран за те потребе ([selovaplanovi@gmail.com](mailto:selovaplanovi@gmail.com)).

Без обзира што је школска година започела непосредним радом, као пре појаве епидемије вируса SARS2, просторије у школи су редовно проветраване и дезинфиковане а ученицима и наставницима се редовно скретала пажња о неопходности поштовања свих прописаних епидемиолошких мера и протокола поступања, све у циљу очувања здравља ученика и запослених.

Сви учесници образовно-васпитног процеса су се упознали са правилима понашања у установи како би се наставни процес несметано одвијао. Сви документи, потребни за рад школе, су јавно доступни путем веб сајта школе.

Током овог периода директор је користио стратешка документа о развоју образовања и васпитања, подстицао наставнике и стручне сараднике да примењују савремене ИК технологије у образовно-васпитном процесу. У оквиру стручно-педагошког рада, сам или заједно са педагогом школе, посетио је 14 часова у редовној разредној и предметној настави.

За све ученике (њих 21), који су имали потешкоћа у развоју и учењу, израђени су и реализовани планови индивидуализације и ИОП планови. Комплетна документација се налази код школског дефектолога.

Сходно правилнику о оцењивању, наставници су уредно водили педагошку документацију о праћењу и напредовању постигнућа ученика. Ес дневник је прегледан два пута. Све примедбе се налазе у делу Ес дневника, предвиђеном за то.

Одељењске старешине су редовно извештавале родитеље о степену савладаности наставног програма и мерама које треба предузимати да би ефекти били што бољи.

## 2. област: **Планирање, организовање и контрола рада установе**

Ова област компетенција обухвата следеће стандарде:

2.1 Планирање рада установе

2.2 Организација рада установе

2.3 Контрола рада установе

2.4 Управљање информационим системом установе

2.5 Управљање системом обезбеђивања квалитета у установи

У складу са Годишњим планом рада школе, у овом периоду су одржане по две седнице Педагошког колегијума и Наставничког већа на којима су обрађене све теме предвиђене планом.

Током првог полугодишта ове школске године, у оквиру процеса самовредновања, урађена је област „Програмирање, планирање и извештавање“ а припремају се упитници за наставнике за област „Настава и учење“ док ће се пред крај школске године извршити самовредновање кључне области „Етос“ и „Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима“.

По питању организације вођења евиденције, када је у питању вршњачко насиље, организовано је тако да се писмени захтев за покретање појачаног васпитног рада подноси директору а о целокупној процедури су наставници упознати почетком школске године, кроз кратку обуку коју је реализовала психолог школе. Један део документације је видљив код директора школе, други део код одељењског старешине а трећи део код координатора Тима за заштиту ученика од насиља, занемаривања и злостављања.

Чланови колектива су на седници Наставничког већа упознати са платформом „Чувам те“ као и могућностима и захтевима које та платформа поставља пред све учеснике у образовно – васпитном процесу.

И у овој школској години, на недељном нивоу, директор школе је извештавао МПНиТР (путем on line упитника) о актуелној епидемиолошкој ситуацији у школи.

### 3. област: **Планирање и унапређивање рада запослених**

Ова област компетенција обухвата следеће стандарде:

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

Током месеца августа обезбеђен је потребан број запослених одговарајуће структуре за почетак школске 2022/23. године. Одласком неколико радника у пензију, њихова радна места су попуњена адекватним стручним заменама тако да је наставни процес могао да се одвија без икаквих проблема, на опште задовољство свих учесника. У сарадњи са Националном службом за запошљавање смо обезбеђивали неопходне замене за одсутне раднике (када је боловање било у питању).

Тим за стручно усавршавање наставника је и ове, као и протеклих година, водио рачуна да наставници благовремено буду обавештени о свим семинарима који су у понуди за ову школску годину, водио је уредно евиденцију о учешћу на семинарима и доставио веома детаљан Извештај о свом раду, директору школе као и члановима Наставничког већа, путем извештаја на седницама.

У сарадњи са педагогом школе, директор је пратио и вредновао рад запослених. Кроз педагошко-инструктивни увид и надзор, а у складу са планом рада, директор је посетио 14 часова (у предметној и разредној настави) а након посета је вршена опсервација часа. Пружана је помоћ свим наставницима који су имали било какав проблем са техничким средствима или коришћењем платформе за учење.

Што се тиче међуљудских односа, настављено је са покушајима унапређења истих али, и даље је мишљење да се то одвија доста споро. Директор је комуницирао са свим колегама и осталим запосленим, на веома професионалном нивоу, уз уважавање личности свакога. То је пут који би требао да доведе до побољшања међуљудских односа у колективу.

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

Ова област компетенција обухвата следеће стандарде:

4.1 Сарадња са родитељима/старатељима

4.2 Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом

4.3 Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

4.4. Сарадња са широм заједницом

Сарадња са родитељима се наставила и у овој школској години. Редовно су одржаване седнице Савета родитеља, родитељски састанци а на неким од њих је и директор узео активно учешће. То се првенствено односи на родитеље ученика осмог разреда за које је, после три године паузе, организована матурска екскурзија. Покушано је да се родитељи још више укључимо у рад школе, обављено је доста индивидуалних разговора са родитељима (најчешће у вези са дисциплинским проблемима или са уписом деце у школу), редовно су организовани Дани отворених врата, родитељи су узимали учешће у неколико хуманитарним акција, које су организоване током овог периода, одржавана су предавања на одређене теме и сл. Родитељи су редовно обавештавани о резултатима и напредовању њихове деце од стране наставника, одељењских старешина а по потреби и од директора школе (та пракса се не мења). Конституисан је нов сазив Савета родитеља, изабрани су чланови у Општински савет родитеља као и нов члан Школског одбора, из редова Савета родитеља.

Директор школе је присуствовао свим састанцима које је организовао руководилац Школске управе. Све информације добијене од МПНиТР, преко ШУ Ваљево, редовно и правовремено су прослеђиване наставницима. О свим информацијама родитељи, запослени и ученици су били информисани и путем званичне Интернет странице школе.

1.12.2022. је био планиран штрајк, на нивоу Србије, због дешавања у школи у Трстенику, као вид подршке колегама. На предлог Председника синдиката у нашој школи, ми се нисмо укључивали у штрајк путем обуставе рада већ је део првог часа, у обе смене, био посвећен разговору са ученицима на тему о насиљу у школама, превенцији, толеранцији и ненасилним начинима комуникације и решавања проблема.

Директор је одржавао конструктиван однос са представницима државне управе и локалне самоуправе ради продубљивања добрих веза и развоја стратешких односа у заједници којој припадамо. Школски простор је коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице, у складу са законом. Сарадња је остварена и са свим јавним и установама културе у граду, на обострано задовољство. У манифестацијама, чији су организатори били, увек је доста наших ученика узимало учешће (Културни центар, Музеј, Библиотека, Спортски савез, Црвени крст, МУП, Дом здравља, Предшколска установа, Центар за социјални рад, ЗЗЈЗ, медијске куће, Комунална полиција, Национална служба за запошљавање).

На пригодан начин је уприличена прослава великог јубилеје: 190 година од постојања школе на Ориду. Свечана академија, коју су спремили ученици матичне школе и издвојених одељења, је одржана 23.11.2022. у Позоришту а након посете школи слављенику, одржан је коктел за званице. Испред Министарства просвете прослави је присуствовао посебни саветник Министра, господин Зоран Костић. Били су присутни представници локалне самоуправе, основних и средњих школа, културних и јавних установа града као и представници многобројних фирми са којима школа, током дугог временског периода, остварује успешну сарадњу.

## 5. област: **Финансијско и административно управљање установом**

Ова област компетенција обухвата следеће стандарде:

5.1 Управљање финансијским ресурсима

5.2 Управљање материјалним ресурсима

5.3 Управљање административним процесима

Директор школе се трудио да што ефикасније управља финансијским ресурсима планирајући финансијске токове, приходе и расходе, благовремено издајући налоге за плаћање рачуна и наплата. С обзиром да је дошло до ребаланса буџета СО Шабац, од стране локалне самоуправе смо обавештени о висини и структури опредељених средстава а о томе је и Школски одбор информисан.

Што се тиче материјалних ресурса, распоређивани су на начин који је обезбеђивао најоптималније извођење наставног процеса. Током овог периода одређена материјално-техничка средства су замењена новим а све у циљу побољшања наставног процеса. Урађени су одређени послови на грејању у Мишару, постављена рампа на Ориду, санирана циркулациона пумпа за воду на Ориду, започети послови на пројекту санације фасаде и кровне конструкције на Мишару, набављено све што је неопходно за побољшање осветљења у учионицама у Шапцу, обезбеђени новогодишњи пакетићи за сву децу запослених, старости до 11 година.

У сарадњи са секретаром школе и административним радником се обезбеђивала ажурност административне документације и њено архивирање, у складу са законом о архивској грађи. Урађен је одређени број докумената који су прослеђени Школском одбору на усвајање. Након усвајања, документи су постављени на сајт школе.

Извештај о раду директора се редовно презентује органу управљања, као и широј заједници, путем Интернет странице школе.

## 6. област: **Обезбеђивање законитости рада установе**

Ова област компетенција обухвата следеће стандарде:

6.1 Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

6.2 Израда општих аката и документације установе

6.3 Примена општих аката и документације установе

Током овог периода директор школе се упознао са релевантним законима и подзаконским актима из области образовања, радних односа, финансија, управног поступка. Заједно са секретаром, по потреби је вршио усклађивање општих аката школе, Статута и правилника са законом. Са новим Правилником о дипломама у основној школи упознао је чланове колектива на седници Наставничког већа.

21. децембра је обављен инспекцијски надзор од стране инспектора за противпожарну заштиту. У записнику који нам је достављен, констатовани су недостаци и наложене одређене мере које морамо да спроведемо. Већина тих мера ће се урадити током јануара наредне године.

Донет је План интегритета за период од 2021. до 2024. године а одлука о усвајању, извештај о усвајању као и закључни извештај радне групе за израду плана интегритета се налазе на званичном сајту школе.

Такође су донете и усвојене измене и допуне Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа. Документ се налази на сајту школе.

У Шапцу, 30.12 2022.

директор школе

Мр сци Душко Бојић