

Школска 2021/22. година

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ



Полугодишњи извештај за период од 24.2.2022. до 31.8.2022. године

Клење, август 2022.

Директор школе: Драгана Којић (наставник разредне наставе)

Телефон:015/457-026

E-mail: os.klenje@yahoo.com

Извештај о раду директора школе урађен је на основу Годишњег/полугодишњег плана рада школе, Школских програма, Школског развојног плана, извештаја наставничких већа и других стручних органа школе, органа управљања, педагошке документације, а пре свега на основу плана и програма директора школе који обједињује све активности везане за рад школе. Извештај је сачињен према захтевима радног места директора који руководи школом и чији су задаци синхронизовани са радом Школског одбора –органом управљања. У складу са тим, извештај о раду директора који руководи школом, дат је кроз основне функције планирања, организовања, вођења и контролисања физичких, финансијских, људских и осталих ресурса, да би се остварили постављени циљеви и задаци. Полазне основе Извештаја о раду директора су надлежности и одговорности директора школе, прописује Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС, бр. 88/2017), Статут Основне школе „Лаза К. Лазаревић“, Правилником о стандардима компетенција директора установа васпитања и образовања (Сл. гласник РС, бр. 38/2013) и др. подзаконски акти, као и Годишњи план рада школе, План и програм рада директора школе.. Све поменуто, присутно је у свакодневном раду директора.

1.ОБЛАСТ РАДА :

РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

| | Назив стандарда: | Опис посла директора: |
|-----|--|---|
| 1.1 | <p><u>Развој културе учења:</u></p> <p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и др.потребама ученика. -Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава. -Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава. -Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак. -Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука. -Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници. | <p>Редовно сам комуницирала са ШУ Ваљево поводом планирања организације наставе, али и информисања о броју заражених и одвијању наставе.</p> <p>Ради ефикасније организације наставе за све учионице обезбеђен је по рачунар и пројектор.У наставничкој канцеларији и библиотеци постављени су компјутер и штампач, што олакшава рад наставницима. У издвојеним одељењима учитељи имају рачунар и интернет. Све одељењске старешине задужиле су лаптоп.</p> <p>Мишљење ученика се у највећој мери поштује, а Ученички парламент има подршку у раду како од стране директора, тако и наставника и стручне службе школе. Ученички парламент је учествовао у састанцима различитих тела у чијем саставу се налази. Инсистирала сам на редовном одржавању Ученичког парламента и њиховом активнијем учествовању у Активу за развојно планирање, Тиму за самовредновање и њиховом присуству у проширеном саставу Школ.одбора</p> <p>Инсистирала сам на стручном усавршавању наставника како у установи тако и ван установе. Посебан акценат сам стављала на сарадњу наставника и дељење искустава о раду са појединачним ученицима. Трудила сам се да се код наставника и одељенских</p> |

| | | |
|------------|--|--|
| | | <p>старешина информишем о ученицима, њиховим проблемима.</p> |
| <p>1.2</p> | <p>Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика:</p> <p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика. -Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља,злостављања и дискриминације. -Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце. -Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима. | <p>О мерама превенције против Ковида 19 родитељи су били детаљно упознати на родитељским састанцима ..Редовно су праћене одлуке Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа и о томе обавештавани родитељи и запослени.</p> <p>Вођена је контрола дезинфекција Школе. Ученици су, кад год је то могуће боравили напољу, нису мењали учионице и свакодневно су разговарали са својим одељењским старешинама о мерама превенције и начинима спречавањима преношења вируса.</p> <p>Користећи знања и вештине које сам стекла кроз дугогодишњи рад, подстицала сам запослене у примењивању и осигуравању превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика. У циљу стварања здравих и безбедних услова за развој и учење предузете су значајне мере.</p> <p>Велика пажња се посвећује превентивним активностима у циљу поштовања права ученика и заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, радом одељењских старешина, стручних сарадника и директора школе. Активно сам учествовала у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Све ситуације које су се дешавале у претходном периоду ефикасно су решаване уз сарадњу школе и родитеља и институција и органа спољашње мреже заштите.Ове године посебно успешна сарадња је остварена са ЦСР Богатић.</p> <p>Била сам иницијатор интерног истраживања о дигиталном вршњачком насиљу у нашој школи, након чега је осмишљен акциони</p> |

| | | |
|--------------|--|---|
| | | <p>план који ће се спроводити у наредној школској години.</p> <p>Делегирала сам наставнике који су прошли семинар у Бадовинцима крајем августа, а који се тиче превенције и реаговања на насиље.</p> <p>Школа је обезбедила бесплатне уџбенике за школску 2022/23. годину оним ученицима који су на основу упутства од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја стекли право на исте.</p> <p>За ученике који имају потешкоће у кретању направљена је рампа која омогућава лакши и безбеднији приступ школској згради.</p> |
| <p>1.3 .</p> | <p>Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи</p> <p><i>Индикатори:</i></p> <p>-Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у РС.</p> <p>-Промовише иновације и подстиче наставнике и струч.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 струч.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>У протеклом периоду сам се упознавала са свим стратешким документима везаним за развој образовања и васпитања у Србији.</p> <p>Кроз инструктивни рад и редовне посете часовима подстицала сам наставнике сам на појачавању рада ваннаставних активности како би се подстицала креативност ученика и стицала функционална знања и развој правих стилова живота. Наставнике сам упознала са скалом за самоевалуацију наставног часа и навела их на систематичну самоевалуацију како би се побољшао квалитет наставног и васпитног процеса у школи.</p> <p>Интерним усавршавањем, кроз угледне часове и примере добре праксе, промовишу се иновације у настави. Праћен је рад ваннаставних активности и инсистирано је на њиховом значају за развој креативности и функционалних знања ученика.</p> |

| | | |
|-------------------|--|---|
| | <p>-Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника струч.сарадника,настав.процеса и исхода учења.</p> | |
| <p>1.4</p> | <p>Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу</p> <p><i>Индикатори:</i></p> <p>-Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање различитости.</p> <p>-Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције.</p> <p>-Разуме потребе различ.ученика 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. Уз посебан рад са наставницима, стручном службом и ученицима настојимо да</p> <p>постигнемо да ученици са одређеним проблемима у учењу 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 да би</p> <p>ученици са одређеним различитостима били прихваћени, посебно ученици из осетљивих друштвених група.</p> <p>- Посебно организовани састанци са групама родитеља где је то били потрбно. Активну улогу у свему је имао Тим за превенцију дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања;</p> <p>индивидуални разговори директора и педагога са родитељима и ученицима који имају проблеме у понашању</p> <p>-Сарађујем са Тимом за инклузивно образовање који прати напредовањеученика са сметњама у развоју и њиховом раду као и раду наставника са њима. У школи се у складу са важећим прописима спроводи инклузивни приступ у васпитно-образовном процесу.</p> <p>У школским плановима су предвиђени програми учења прилагођени индивидуалним потребама ученика.</p> <p>Оформила сам тим за додатну подршку ученика првог разреда који</p> |

| | | |
|-----|--|---|
| | | <p>наставу похађа по ИОП2 и пратила процедуре.</p> <p>-Учествовала сам у праћењу вредновања, ревидирања, прављења нових планова на тромесечним или шестомесечним периодима.</p> |
| 1.5 | <p>Праћење и подстицање постигнућа ученика</p> <p><i>Индикатори:</i></p> <p>-Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у шк.успех у складу са стандардима постигнућа ученика.</p> <p>-Подстиче наставнике да користе разл.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>Континуирано се врши праћење постигнућа ученика, врше анализе и подстицање ученика на постизање бољих резултата.</p> <p>Истичу се успеси ученика на Наставничким и Одељењским већима. Наставнике сам подстицала да користе различите поступке вредновања и да врше уједначавање критеријума оцењивања на нивоу разреда и нивоу предметних наставника.</p> <p>На крају школске године доделила сам похвалнице и дипломе ученицима који су показали одличан успех, а ученицима осмог разреда и књиге. Успех наших ученика редовно истичемо и на сајту школе.</p> |
| | Назив стандарда | 2.ОБЛАСТ РАДА : |
| | | ПЛАНИРАЊЕ ,ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ |
| 2.1 | <p><u>Планирање рада установе</u></p> <p><i>Индикатори:</i></p> <p>-Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу,иницира и надзире израду</p> | <p>Надгледала сам израду полугодишњег извештаја о раду школе за школску 2021/22. годину и учествовала у његовом конципирању.</p> <p>Радила сам на процесу редовног планирања рада запослених и вршила надзор израде планова рада у предвиђеним роковима.</p> <p>Редовно сам пратила све доступне информације потребне за</p> |

| | | |
|-------------------|---|--|
| | <p>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>планирање и преносила их запосленима.</p> <p>Припремала сам и руководила седницама стручних тела и Школског одбора.</p> |
| <p>2.2</p> | <p style="text-align: center;">Организација установе</p> <p style="text-align: center;"><i>Индикатори:</i></p> <p>- Креирање организационе структуре у установи систематизација и опис радних места, образовање струч. тимова и актива и орган. јединица</p> <p>- Упознавање свих запослених са орг. структуром, посебно са описом радног места</p> <p>- Постављање јасних захтева запосленима у вези са радним задацима и компетенцијама</p> <p>- Равномерна оптерећеност запослених радним задацима</p> <p>- Координација рада стр. органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи</p> <p>- Обезбеђивање ефикасне комуникације између струч. органа и тимова</p> | <p>Редовно сам координирала рад Стручних органа, Тимова и појединаца у установи обезбеђујући ефикасну комуникацију. Све наведено је саставни део Записника Наставничког већа, Записника Стручних органа и тимова. Сталним учешћем у раду стручних органа сам доприносила ефикасној комуникацији између њих.</p> <p>Радила сам на организовању наставе, измене у распореду часова, проналажењу замена за запослене. У раду сам се трудила да сви запослени буду равномерно оптерећени радним задацима.</p> <p>Запослени су благовремено обавештавани о седницама Наставничких и Одељњских већа, као и Стручних органа и тимова.</p> |

| | | |
|---------------------|--|--|
| <p>2.3</p> <p>.</p> | <p style="text-align: center;"><u>Контрола рада установе</u></p> <p style="text-align: center;"><i>Индикатори:</i></p> <p>-Обезбеђивање праћења, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера</p> <p>-Примењивање разл. метода контроле рада установе, орг. јединица и запослених</p> <p>-Иницирање и надзирање израде извештаја и анализа</p> <p>-Идентификација извора информација потребних за контролу и старање о тачности и благовремености информације</p> <p>-Предузимање корективних мера због одступања планираних мера од остварених резултата</p> <p>-Упознавање органа управљања са извештајима, анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.</p> | <p>Ефикасно сам организовала и оперативно спроводила контролу рада установе кроз иницирање и надзирање процеса израде извештаја и анализа, обезбеђујући поштовање рокова и благовремену поделу задатака запосленима. У случајевима појединачних одступања у резултатима рада запослених спроводила сам инструктивно саветодавни рад и неопходне мере. Редовно сам радила на праћењу и анализи рада школе и извештавању о раду, резултатима ученика као и о предузимању потребних мера за побољшавање рада школе.</p> <p>Учествовала сам у конципирању планова унапређења рада школе поводом добијених резултата приликом самовредновања рада школе, остварености Развојног плана за школску 2021/22. резултата пробног испита, резултата завршног испита, резултата тестирања ученика четвртог и седмог разреда.</p> |
| <p>2.4</p> <p>.</p> | <p style="text-align: center;"><u>Управљање информационим системом установе</u></p> <p style="text-align: center;"><i>Индикатори:</i></p> <p>-Ефикасно управљање информацијама у сарадњи са шк. управом и локалном самоуправом</p> <p>-Обезбеђивање услова за развој и функционисање информационог система за управљање: набавку потребне опреме</p> | <p>-У овој школској години смо користили правну базу "Параграф".</p> <p>-У установи је обезбеђено правовремено и тачно информисање свих заинтересованих актера о важним питањима живота и рада установе.</p> <p>Трудила сам се да сви запослени буду тачно и правовремено информисани о свим важним питањима за функционисање и рад школе.</p> <p>Све битне информације за наставнике, ученике и родитеље налазе се на огласним таблама у школи (распореди часова, ваннаставних активности, дежурства, писмених задатака и вежби, отворена</p> |

| | | |
|------------|--|---|
| | | <p>врата...).</p> <p>Користећи савремене технологије, направили смо групу у коју су учлањени сви учитељи и наставници како би побољшали свакодневну комуникацију. Комуникација се поред електронског пута одвијала и на састанцима којих је у овом периоду било три, јун, јул и август. Теме састанака су биле завршни испит, достављање електронске опреме, информације за почетак школске године. Поред тога учествујем у раду Актива директора општине Богатић са којима се детаљније разрађују упутства и дописи. Присутствовала сам састанцима поводом анализе завршног испита на нивоу општине и поводом распоређивања технолошких вишкова.</p> |
| <p>2.5</p> | <p><u>Управљање системом обезбеђења квалитета у установи</u></p> <p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе. -Примењује савремене методе управљања квалитетом. -Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи:израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације,распоредује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе. -Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе -Заједно са наставницима и стр.сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршном ради планирања | <p>Свакодневним активностима сам радила на повећању квалитета установе како у материјално-техничким условима тако и у свим областима рада школе. Заједно са наставницима и стручним сарадницима учествовала сам у процедурама управљања квалитетом и изради потребне документације.</p> <p>Распоредујивала сам задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и бринула се да их они спроводе, тако да су све потребне анализе квалитета рада установе на време одрађене и достављене надлежним установама. На основу анализа резултата завршних испита донете су мере за побољшање и унапређење рада школе.</p> |

| | | |
|-------------------|---|---|
| | <p>унапређивања рада школе.</p> <p>-Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање установе и стара се да резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.</p> | |
| | <p>Назив стандарда</p> | <p>3.ОБЛАСТ РАДА :</p> <p>ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ</p> |
| <p>3.1</p> | <p><u>Планирање, селекција и пријем запослених</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи -Планира људске ресурсе у установи и посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно – васпитних стандарда. -Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању. -Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад. -Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда. -Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка. -Комуницира са запосленима јасно и конструктивно. | <p>Успешном сарадњом са Министарством просвете и Националном службом за запошљавање у установи су благовремено попуњена радна места. Запослени својим компетенцијама одговарају захтевима посла и за новопридошле је спроведен поступак пријема у радни однос у складу са Уредбом Владе о запошљавању у Јавном сектору. За краћа одсуства налажене су адекватне замене и укључиване у радни процес. Школа је благовремено расписала све конкурсе за пријеме у радне односе на неодређено време у складу са одлукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја.</p> <p>У августу сам приступила утврђивању 40-часовне радне недеље и прерасподелом наставника у складу са потребама школе. Са секретаром сам правила систематизацију радних места и припремање листе у програму ЈИСП. Планирање са другим школама преузимање вишкова, као и усмеравање техничких вишкова из наше школне школе у нашој општини. Настојала сам да предвиђене предмете попуним стручним кадром или адекватном заменом.</p> |

| | | |
|------------|---|--|
| <p>3.2</p> | <p align="center"><u>Професионални развој запослених</u></p> <p align="center"><i>Индикатори:</i></p> <p>-Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.</p> <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 профес.развоја кроз разл.облике струч.усавршавања.</p> <p>-Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом струч.усавршавања и могућностима школе.</p> | <p>У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника, а на основу личних планова стручног усавршавања, пратила сам остварење Плана стручног усавршавања установе.</p> <p>Кроз размене мишљења на стручним већима и кроз интерно стручно усавршавање се радило на развоју компетенција за рад наставника.</p> <p>Запослени су похађали семинаре. Вршила сам одређивање наставника који ће учествовати у спровођењу пројекта МПНТР-а.</p> <p>Усвојен је нови Правилник о вредновању стручног усавршавања у ОШ „Лаза К. Лазаревић“ Клење у чијем састављању сам и сама учествовала, како би наставнике мотивисали за остваривање предвиђених бодова интерног стручног усавршавања током школске године. Пратила сам израду електронске базе података стручног усавршавања на нивоу установе и мотивисала наставнике за учећше на скуповима и обукама у складу са Законом.</p> |
| <p>3.3</p> | <p align="center"><u>Унапређивање међуљудских односа</u></p> <p align="center"><i>Индикатори:</i></p> <p>Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу.</p> <p>-Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остварење највиших образовно – васпит. стандарда.</p> <p>-Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на</p> | <p>Трудила сам се да истакнем, похвалим и подржим све позитивне активности које ће унапредити рад школе, као и ангажовање на промоцији школе.</p> <p>Својим искуством и утицајем сам деловала на радну атмосферу пуну толеранције, сарадње, посвећености послу.</p> <p>Својим односом према обавезама и својим понашањем сам се трудила да стекнем поверење колега тежећи увек на договору код решавања пословних задатака, а мање на изрицању наредби.</p> <p>Успешно сам решавала ситније проблеме међу запосленима, инсистирајући на заједништву, тимском раду и сарадњи у</p> |

| | | |
|------------|--|---|
| | <p>поверењу и поштовању.</p> <p>-Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад.</p> <p>-Поставља себи и запосленима остваривање највиших профес. стандарда.</p> <p>-Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно – васпит. рада и побољшање учинка.</p> <p>-Комуницира са запосленима јасно и конструктивно.</p> | <p>остваривању највиших професионалних стандарда.</p> <p>Положила сам испит за лиценцу 1. јула за директора школе.</p> |
| <p>3.4</p> | <p><u>Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених</u></p> <p><i>Индикатори:</i></p> <p>-Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате</p> <p>-Остварује инструктивни увид и надзор образовно васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе.</p> <p>-Користи различите начине за мотивисање запослених</p> <p>-Препознаје квалитетан рад запослених и кроз различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.</p> | <p>У сврху вредновања резултата рада користим различите начине за препознавање квалитета запослених. Инструктивно-педагошки увид у рад запослених спроводим у складу са планом рада. Препознати успеси се похваљују на седницама и индивидуалним разговорима и подршком.</p> <p>На основу увида у рад запослених, указивала сам на пропусте у раду, а такође истицала уочене квалитете у раду и подстицала на још бољи рад. Најбољи резултати у раду су истакнути и похваљени на Дану школе, као и на Видовданској прослави који је општина организовала.</p> |

| | Назив стандарда | ОБЛАСТ: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА /СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПР. СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ |
|-----|---|---|
| 4.1 | <p><u>Сарадња са родитељима/старатељима Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду савета родитеља</u></p> <p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради нањиховом активном укључивању ради учења и развоја детета. -Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада,резултатима и напредовању њихове деце. -Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима /старатељима. -Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и струч.органима установе. | <p>Обављала сам потребне индивидуалне разговоре са родитељима у циљу решавања проблема у вези и са дисциплином и учењем, о чему сам водила документацију. Родитељи су редовно информисани о резултатима и напредовању њихове деце кроз разне контакте: отворена врата, родитељске састанке, на састанцима Савета родитеља. Савет родитеља Активно је учествовао у избору удбеника за трећи, седми и осми разред, као и у планирању екскурзија које су спроведене у мају.. Унапређивала сам вештину запослених у побољшању комуникације са родитељима и побољшавању сарадње родитеља и наставника. Родитељи су изабрани на Савету родитеља и укључени у рад Тимова у школи у складу са Законом. Учествовала сам у изради извештаја о завршном испиту и успеху ученика на крају школске године од првог до осмог разреда и презентовала га са стручном службом Савету родитеља Такође презентовани су и извештаји о екскурзијама и самовредновању рада школе., као и резултатима и мерама за унапређење постигнућа ученика 4. и 7. разреда на тестирању које је спровео ЗУОВ.Сарадња са родитељима поводом процедура и поступака за завршни испит. Учешће у професионалној оријентацији и упућивање родитеља кроз сарадњу са гостзујућим средњим школама из окружења (Хемијска-Шабац, Посавотамнавска- Владимирци и Мачванска средња школа-Богатић)</p> |

| | | |
|------------|--|--|
| <p>4.2</p> | <p><u>Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи-сарадња са државном управом и локалном самоуправом – директор пружа подршку органу управљања и репрезентативном синдикату.</u></p> <p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васп.-образ.политике и праксе. -Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце -Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно – образ.програма школског програма и годишњег плана рада установе | <p>Сарадња са Школским одбором је била изузетно добра и конструктивна.</p> <p>Школски одбор, као орган управљања, редовно је добијао информације о новим трендовима васпитно-образовне политике и праксе као и резултате постигнућа ученика и о свим активностима у школи: оцене резултата постигнућа ученика, извештајима о реализацији васпитнообразовног програма, Школског програма и Годишњег програма рада школе.Заједнички се долазило до решења која се тичу материјално-техничког и финансијског пословања школе.</p> <p>Репрезентативном Синдикату школе је омогућено да ради у складу са Посебним колективним уговором и Законом. У сарадњи са синдикатом оформљена је комисија за потребе рангирања технолошких вишкова.</p> |
| <p>4.3</p> | <p><u>Сарадња са државном управом и локалном самоуправом – директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе</u></p> <p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних финансијских и др.потреба установе -успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава -добро познаје расположиве ресурсе развија односе са стратешким партнерима у заједници | <p>Као директор школе подржавала сам конструктивне односе са представницима државне и локалне самоуправе ради одржавања добре везе и развоја стратешких односа у заједници.</p> <p>Изузетно добра сарадња остварена је са Центром за социјални рад, пружањем стручне подршке и помоћи школи у решавању проблема сиромашних и непотпуних породица; сарадња по питању ученика и њихових родитеља</p> <p>Са ученицима са присуствовала Видовданској прослави, где је општина доделила награде за најуспешније ученике и њихове наставнике.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| 4.4 . | <p><u>Сарадња са широм заједницом – директор промовише сарадњу установе на националном регионалном и међународном нивоу</u></p> <p><u>индикатори:</u></p> <p>-води установу тако да буде отворена за партнерство са разл.инстит.образов. и васп. и др.инстит.на националном</p> | <p>Промовисањем сарадње на националном и регионалном нивоу створени су услови да школа буде отворена за партнерство са различитим институцијама у области образовања и васпитања Школа узима учешће, сарађује, размењује искуства са свим институцијама за образовање у Србији.</p> |
| 5.ОБЛАСТ: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ | | |
| | Стандард | Опис посла |
| 5.1 . | <p><u>Управљање финансијским ресурсима – директор ефикасно управља финанс.ресурсима</u></p> <p><i>Индикатори:</i></p> <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 расходе приливе и одливе финансиј.средстава</p> <p>-управља финансијским токовима издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.</p> | <p>У сарадњи са рачуноводством, сам вршила планирање финансијских токова и ребаланса буџета финансијског плана.</p> <p>Приходе од општине, Министарства просвете сам усмеравала у планиране и новонастале одливе финансијских средстава.</p> <p>Текући трошкови за подмиривање приспелих рачуна: струја, вода, телефони, интернет уредно су регулисани.</p> <p>За овај период испратила сам постојеће планове и трудила се да се сви започети послови успешно приведу крају.</p> |

| | | |
|-------------------|--|--|
| <p>5.2</p> | <p><u>Управљање материјалним ресурсима-Директор ефикасно управља материјалним ресурсима</u></p> <p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; – Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано; – Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса; – Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса; – Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост; – Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају; – Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира. | <p>Надзирала сам одржавање школе и опреме, старала се о адекватном коришћењу и расподели материјалних ресурса.</p> <p>По потреби су обнављани делови наставних средстава, као и дидактичких средстава за подршку у учењу ученика који иду по посебном програму.</p> <p>Замењени су олуци на школи у Очагама , као и на физкултурној сали у Клењу.</p> <p>Током летњег распуста обновљена је фасада на дворишном делу школске зграде, бетониран је и плато.</p> <p>У оквиру пројекта које спроводи МПНТР школи је додељено 5 лаптопова који су подељени наставницима и 4 комплета сталак и пројектор који су постављени у учионице. Набављене су и две табле беле, на точкиће које ће користити учитељи првог разреда.</p> <p>Набављене су три карте Србије.</p> <p>Обновљен је фонд библиотеке са лектирама од петог до осмог разреда. Набављено је око 100 књига намењених за награђивање ученика, које су подељене поводом изузетних резултата на такмичењима на обележавању Дана школе.</p> |
| <p>5.3</p> | <p><u>Управљање административним процесима- Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама; – Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и | <p>У сарадњи са секретаром школе и административним радником обезбеђивала се ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање у складу са Законом.</p> <p>У школи се поштовала процедура рада и вођена је прописана</p> |

| | | |
|-------------------|--|---|
| | <p>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 установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.</p> | <p>документација. Јавна документа су издавана у складу са Законом.</p> <p>Извештај о раду и животу школе се редовно презентују органу управљања и широј заједници.</p> <p>Учествовала сам у изради извештаја о завршном испиту и успеху ученика на крају школске године од првог до осмог разреда и презентовала га са стручном службом на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору. Такође презентовани су и извештаји о екскурзијама и самовредновању рада школе.</p> |
| | <p>Назив стандарда</p> | <p>ОБЛАСТ: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ</p> |
| <p>6.1</p> | <p><u>Познавање разумевање и праћење релевантних прописа- директор познаје,разуме и прати релевантне прописе</u></p> <p style="text-align: center;"><i>Индикатори:</i></p> <p><i>-Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања радних односа финансија и управног поступка.</i></p> <p><i>-Разуме импликације законских захтева на начин управљања и</i> РУКОВОЂЕЊА УСТАНОВОМ.</p> <p><i>-Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.</i></p> | <p>Пратим прописе и законске измене.</p> <p>Као директор школе упознала сам се са релевантним законима и подзаконским актима у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и трудим се да законске захтеве на адекватан начин искористим за управљање и руковођење школом.</p> <p>Редовно пратим све измене закона.</p> |

| | | |
|------------|--|--|
| <p>6.2</p> | <p><u>Израда општих аката и документације установе-директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и др.прописима,јасна и доступна свима.</u></p> <p><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације.</i></p> <p><i>-Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити потпуни и јасни онима који су намењени.</i></p> <p><i>-Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и др.заинтересованим лицима у складу са законом</i></p> | <p>При изради годишње документације посебно се водило рачуна да буде у складу са законским прописима.</p> <p>Општа акта и документација Установе се благовремено усклађују са Законом и доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима у складу са Законом.</p> <p>Старала сам се о ажурирању сајта школе и постављању свих значајних докумената на исти.</p> |
| <p>6.3</p> | <p><u>Примена општих аката и документације установе-директор обезбеђује поштовање и примену прописа,општих аката и документације установе</u></p> <p><i>Индикатори:</i></p> <p><i>-Обезбеђује да се поштују прописи,општа акта установе и води установљена документација.</i></p> <p><i>-Након извршеног инспекцијског и стручно – педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере.</i></p> | <p>Обезбедила сам израду потребне документације која је у складу са законом и омогућила да буде доступна свима.</p> <p>Надзирала сам израду и примену нових аката школе Статут школе „Лаза К. Лазаревић“ , Правилника о раду ОШ „Лаза К. Лазаревић“ , Правилник о полагању испита ОШ „Лаза К. Лазаревић“ , Пословника о раду школског одбора ОШ „Лаза К. Лазаревић“</p> |

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА ПЕРИОД

24.02.2022.-31.08.2022.године

Директор

Драгана Којић