

ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.
ГОДИНУ У СКЛАДУ СА ПРАВИЛНИКОМ О СТАНДАРДИМА КОМПЕТЕНЦИЈА
ДИРЕКТОРА УСТАНОВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

1. ОБЛАСТ
РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

РЕДНИ БРОЈ СТАНДАРДА	СТАНДАРД	ПОСЛОВИ ДИРЕКТОРА
1.2.1.	<p><u>РАЗВОЈ КУЛТУРЕ УЧЕЊА</u></p> <p><i>Стварање услова за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика:</i></p> <p><i>-праћење савремених кретања у развоју образовања и васпитања и стално стручно усавршавање;</i></p> <p><i>-мотивисање и инспирација запослених и ученика на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава;</i></p> <p><i>-подстицање атмосфере учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак;</i></p> <p><i>-стварање услова да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука;</i></p> <p><i>-подстицање сарадње и размена искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.</i></p>	<p>Ради ефикасности организације наставе примењује се кабинетска настава, располажемо са 23 кабинета. У свакој учионици постоји компјутер са инернет-везом, такође и у библиотеци, наставничкој канцеларији и просторији за наставнике физичког васпитања. Школа је у пројекту <i>2.000 дигиталних учионица</i>. Сви запослени прошли су онлајн обуку која се односи на овај пројекат.</p> <p>Осим унапређења наставног процеса, захваљујући учешћу наставника у пројекту <i>2.000 дигиталних учионица</i>, настава је унапређена и обучавањем наставника за рад на одабраној платформи за наставу на даљину – Мајкрософт Тимс, уколико буде потребе за таквим видом наставе. Платформа је коришћења у ситуацијама када су у складу са упутствима због заражених ученика вирусом КОВИД-19 одређена одељења прелазила на онлајн наставу.</p> <p>Осим тога према упутствима ШУ Ваљево у школи је одређен школски администратор за рад на платформи МУДЛ – Иван Младеновић који је тим поводом похађао и обуку за рад на истој. Формиран је и СЕЛФИ-тим који чине: Милорад Ерцеговчевић – директор, Ивана Лукић – помоћник директора и Снежана Ласло – психолог (координатор тима). Чланови тима похађали су онлајн обуку и функционисање и употреба система очекују се у априлу. Рад на датој платформи биће од изузетне користи за самовредновање школе и учешће у пројекту оствариће осим чланова тима, запослени, као и ученици.</p> <p>Ове школске године иницијални тестови спроведени су самостално, јер су</p>

		<p>састављање тестова и организација препуштени предметним наставницима. На овај начин утврђено је у којим областима ученици треба да побољшају знања и предлагане су мере за унапређивање постигнућа ученика за наредни период.</p> <p>Бесплатни уџбеници за ученике нижег социјалног статуса и ученике који се образују по ИОП-у у складу са упутствима Министарства просвете, науке и технолошког развоја подељени су на крају школске 2020/2021. године у договореним терминима у складу са епидемиолошком ситуацијом и уз поштовање прописаних мера. За оне родитеље који из оправданих разлога нису могли преузети уџбеничке комплете, подела је извршена на почетку школске 2021/2022. године.</p> <p>Захваљујући средствима Министарства просвете, науке и технолошког развоја у износу од 22.500,00 динара, набављене су књиге за лектуру као и уџбеници за ученике којима је потребна додатна подршка, о чему је уредно поднет извештај ШУ Ваљево.</p> <p>Мишљење ученика у највећој мери поштује се, а Ученички парламент има подршку у раду. Директор, наставници и стручна служба школе подржали су заједничку хуманитарну акцију (хуманитарна продајна изложба) Ученичког парламента и Извиђачког одреда <i>Хајдук</i>. Средства прикупљена тим путем усмерена су као помоћ за троје деце из породице Павловић која похађају ОШ „Мика Митровић“ Богатић. Хуманитарна акција реализована је у склопу обележавања <i>Дечје недеље</i>.</p>
1.2.2.	<p><u>СТВАРАЊЕ ЗДРАВИХ И БЕЗБЕДНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ УЧЕНИКА</u></p> <p><i>Осигурање примене превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика:</i></p> <p><i>-обезбеђивање услова да школа буде безбедно окружење за све и да су</i></p>	<p>На почетку школске године директор је посредством одељењских старешина и путем огласних табли, као и посредством Ученичког парламента упознао и подсетио ученике на поштовање Правила понашања ученика у установи као и са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања и општим актима школе које се односе на права ученика.</p> <p>Сви актери упознати су са Правилником о безбедности, Програмом заштите од</p>

	<p><i>ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације;</i></p> <p><i>-обезбеђивање да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце;</i></p> <p><i>-обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.</i></p>	<p>насиља, злостављања и занемаривања као и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика и запослених.</p> <p>У току првог полугодишта Снежана Ласло – психолог, Ивана Лукић – помоћник директора, чланови Ученичког парламента и три ученика 8/4 одељења у већини одељења од 5. до 8. разреда држали су презентације о насиљу. Презентацију су припремила три ученика 8/4 одељења као део друштвено-корисног рада. Посебан осврт направљен је ка врстама, нивоима насиља и мерама које се предузимају када дође до њега.</p> <p>У школи су на свим видним местима постављени плакати о правилном понашању у време пандемије КОВИД-19, наставници и сви запослени у школи водили су рачуна о томе да се поштују све предвиђене мере заштите како би се што више сачувало здравље ученика и свих осталих у школи.</p> <p>Школа се обраћала и Центру за социјални рад ради помоћи око укључивања ученика који не похађају наставу у редовнију наставу, јер напори одељењских старешина и педагошког асистента нису дали резултат.</p> <p>Тим за заштиту од насиља обраћао се директору како би се покренула иницијатива код надлежних институција ради решавања питања која се тичу безбедности свих актера у школском животу. У сарадњи са Саветом родитеља школа се обраћала општини и станици полиције ради обезбеђивања редовне позорничке линије у околини школе како би се деца заштитила у саобраћају. Школа се такође обраћала Општини и за регулисање вертикалне и хоризонталне сигнализације на пешачком прелазу преко пута школе. Захтев је испуњен приликом постављања новог асфалта у тој улици. Потребно је још реализовати вертикалну и хоризонталну сигнализацију у Бановом Пољу испред школе, за шта постоје нека обећања од стране одговарајућих општинских служби.</p>
--	---	--

Тим је учествовао у упознавању ученика са Правилима понашања као и Правилника о васпитно-дисциплинској одговорности ученика, будући да је примећено да се на дисциплину и понашање ученика негативно одражава боравак у школи у поподневним сатима, нарочито када су у питању одељења старијих разреда. У складу с тим, урађена је и прерасподела радног времена психолога и помоћника директора школе који сада раде од 10 – 18:00 часова.

Нису забележени случајеви насиља трећег нивоа. Што се тиче другог нивоа насиља забележена су два случаја у одељењима 6/3 и 8/4. Ученици који су били учесници добили су меру друштвено-корисног рада као и адекватну оцену из владања. У оквиру друштвено-корисног рада припремљена је презентација о нивоима насиља коју су ученици презентовали у свим одељењима 8. разреда као и у 6/3. Овај материјал је затим користио помоћник директора школе и у сарадњи са представницима у Ћачком парламенту обишао и упознао сва остала одељења са нивоима насиља и реаговањем на њих. Правовремено и свеобухватно се интервенисало у случајевима насиља.

Тим за заштиту од насиља, занемаривања, дискриминације и злостављања предузео је мере прописане Правилником о заштити деце.

Дечја недеља руковођена темом *ДЕТЕ ЈЕ ДЕТЕ ДА ГА ВОЛИТЕ И РАЗУМЕТЕ* обележена је од 4.10. до 8.10.2021. године у складу са епидемиолошком ситуацијом. У све активности поводом Дечје недеље био је активно укључен Ученички парламент.

У просторијама школе у току новембра и децембра, уз сагласност родитеља и у складу са прописаним мерама због актуелне епидемиолошке ситуације, извршен је стоматолошки преглед ученика. Подељени су позиви за вакцинацију и систематске прегледе ученика.

Редовно се контролишу ПП апарати у матичној школи и у издвојеним одељењима.

		<p>За ову школску годину израђен је распоред дежурства наставника, који је увршћен у Годишњи план рада. Дежурство ученика, у складу са епидемиолошком ситуацијом и препоруком Министарства, није организовано у овој школској години.</p>
<p>1.2.3.</p>	<p><u>РАЗВОЈ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ И ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА У ШКОЛИ</u></p> <p><i>-промовисање иновација и подстицање наставника и стручних сарадника да користе савремене методе и технике учења;</i></p> <p><i>-умеће за коришћење стратешких докумената о развоју образовања и васпитања у Републици Србији;</i></p> <p><i>-обезбеђивање услова и подржавање наставника да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења;</i></p> <p><i>-у сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђивање да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота;</i></p> <p><i>-обезбеђивање и развијање самоевалуације свог рада и систематичне самоевалуације и евалуације рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.</i></p>	<p>Последње три школске године, школа користи електронски дневник. Координатори су на почетку школске године формирали нову базу у ес-дневнику, а предметни наставници и наставници разредне наставе извршили су измене тамо где је било потребно, углавном у увођењу нових ученика у ес-дневник, предмета, наставника који их предају и комплетирају контаката за све ученике. Координатори, педагошка служба и директор школе редовно прате рад у ес-дневнику и истичу запажања тамо где је то потребно.</p> <p>Због актуелне епидемиолошке ситуације није се инсистирало на одржавању угледних и огледних часови.</p> <p>Директор је учествовао на састанцима Актива директора у општини, као и на састанцима Школске управе у Ваљеву и Шапцу.</p> <p>Наставници су предавали годишње и месечне планове, тј. постављали их у електронски дневник. Сви наставници отворили су и-мејл налоге како би се комуникација и папирологија вршила електронским путем што смањује трошкове канцеларијског материјала и штампања.</p> <p>Наставници и стручни сарадници се на време и на најприкладнији начин упознају са извештајима са састанака и актива. Неки од извештаја сатавни су део електронског дневника.</p> <p>Континуираним похађањем различитих обука, стручних скупова и вебинара, наставници усавршавају свој рад и доприносе иновативности у процесу учења и на тај начин мотивишу ученике. Наставница Јованка Матаруга похађала је онлајн вебинар Вулкан знања „mozaBook</p>

дигитални час Вулкан е-знања“, **29.9.2021.** године. Наставница Јованка Матаруга похађала је и успешно завршила онлајн обуку „Мапе ума у функцији наставног процеса“, која је трајала од **1.10. до 25.10.2021.** године и носи 25 сати стручног усавршавања. Осим тога у **новембру** је прошла и акредитовани семинар „Менторски рад са приправником“. Наставник Иван Младеновић похађао је онлајн обуку „Обука школских администратора свих основних и средњих школа за рад у систему за управљање учењем Мудл“ од **25.10.2021. године па наредне четири недеље.** Као Мудл администратор добио је све потребне материјале и упутства, као и стално доступан курс као подршка у раду. Обука носи 32 бода стручног усавршавања. Наставница Јелена Ковић **30.10.2021.** године похађала је семинар „Практична примена и план адаптације спортско-рекреативних активности са ученицима са сметњама у развоју и здравствено васпитање са посебним освртом на фудбалску игру“ у Београду. Семинар носи 8 бодова. У периоду од **1.11.2021. године па наредне три недеље** трајала је онлајн обука „Обука за реализацију нових програма наставе оријентисане ка исходима учења“. Обуку су похађали и прошли: Ивана Беговић, Владан Ђонлић, Милица Стекић и Раденка Ковић. Обуку нису похађали Иван Браунштајн и Данијел Стокановић. Наставници Јованка Матаруга и Мирољуб Ђирић учествовали су на стручном скупу – вебинару „Авантура ума на школском часу“, **18.11.2021.** године. Стручни скуп одобрен је од стране ЗУОВ-а и носи 1 бод. Учитељица Данијела Рашевић похађала је онлајн вебинар „Образовне неронауке у школи – пут од науке до праксе“, **2.12.2021.** године. Библиотекари Ангелина Ковачевић и Раденка Ковић на позив Небојше Цвејића – сарадника из Градске библиотеке града

Шапца, присуствовале су онлајн трибини „Уђи у моје ципеле“, **3.12.2021.** године. На међународни дан особа са инвалидитетом ОШ „Свети Сава“ Шабац, организовала је ову трибину, чија је тема био бонтон понашања према особама са инвалидитетом. Онлајн обуку која обрађује теме везане за коришћење Windows 10, MS Office 365 и MS Intune, у периоду од **6.12. до 10.12.2021. и од 13.12. до 17.12.2021.** године, похађале су учитељице: Данијела Рашевић, Драгица Ћосић, Драгица Јовичић, Снежана Севић и Весна Берић. Обука је трајала 10 сати, сваки дан путем одређеног линка по 1. сат. Директор школе – Милорад Ерцеговчевић присуствовао је конференцији „Савремене и иновативне СТЕАМ образовне праксе“, акредитоване као стручни скуп код ЗУОВ-а. Конференција је одржана **10. и 11.12.2021.** године у хотелу „Ројал“ и у Научном клубу Београд, уз учешће око 80 наставника и представника школа из читаве земље. Библиотекар Раденка Ковић похађала је онлајн стручни скуп – вебинар „Педагошка документација – свеска праћења развоја и напредовања ученика, **15.12.2021.** године. Акредитовани вебинар „Са стручњацима на вези 2 – безбедно током пандемије“, одржаном у два термина **16. и 23.12.2021.** године путем преноса на YouTube каналу Савеза учитеља присуствовао је наставник Радосав Веселиновић. У школи је формиран трочлани Селфи тим, који чине: координатор тима Снежана Ласло – психолог, Ивана Лукић – помоћник директора и Милорад Ерцеговчевић – директор. Чланови тима похађали су онлајн обуку „Обука запослених у основним и средњим школама за примену инструмената за самовредновање и процену дигиталних капацитета школе – Селфи“. Обука је трајала од **16.12.2021. до 31.12.2021.** године. Носи 8 бодова стручног уцвршавања, информативне је

		<p>природе, конципирана тако да се чланови Селфи школског тима упознају са Селфи инструментима и онлајн платформом на којој школа треба да спроведе Селфи самовредновање током 2021. године. Наставник информатике и рачунарства – Иван Младеновић, у периоду од октобра до децембра учитељима је као стручну помоћ држао часове дигиталног света. Запослени редовно похађају обуке на платформи „Чувам те“ које се односе на насиље. Поред обавезне самовредновање рада наставника, као и самовредновања директор и ПП служба школе посећивали су часове како би се имао детаљан увид у начин рада и установило да ли су поштовани сви индикатори добре праксе у току првог полугодишта.</p> <p>Директор је редовно присуствовао састанцима Стручних већа, узео учешћа у Тиму за самовредновање, као и активно учешће у Тиму за превенцију од насиља, злостављања, дискриминације и занемаривања.</p>
1.2.4.	<p><u>ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ</u> <u>ИНКЛУЗИВНОГ ПРИСТУПА</u> <u>У ОБРАЗОВНО-</u> <u>ВАСПИТНОМ ПРОЦЕСУ</u></p> <p><i>-познавање законитости дечјег и адолесцентског развоја и стварање услова за уважавање различитости;</i></p> <p><i>-стварање климе и услова за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције;</i></p> <p><i>-разумевање потреба различитости ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, са инвалидитетом и из осетљивих друштвених група) и омогућавање најбољих услова за развој и учење сваког ученика;</i></p>	<p>Директор је свакодневно кроз своје активности промовисао и неговао значај инклузивног образовања, пружајући подршку наставном особљу да на што ефикаснији начин изврши примену инклузивних принципа и мера у свом раду.</p> <p>Има 14 ученика са ИОП-ом 1 и то 1 у 1. разреду, 7 у 5. разреду, 5 у 6. разреду и 3 у 7. разреду. Што се тиче ИОП-а 2 има 1 ученик у 6. разреду и 3 ученика у 8. разреду. Сви ученици су оцењени и у различитом степену су савладали предложене исходе учења. Одржавани су и састанци са члановима одељењских већа како би се утврдила потреба за покретањем одговарајућих процедура и у току је припрема документације за још неколико ученика којима је потребна додатна подршка.</p> <p>У школи се уважавају различитости. Уз посебан рад са наставницима, ПП службом и ученицима настојимо да постигнемо да ученици са одређеним проблемима у раду и понашању буду добро прихваћени од</p>

	<p><i>-обезбеђивање примене програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавање разноликости средине из које долазе;</i></p> <p><i>-осигуравање да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови.</i></p>	<p>стране ученика у одељењу и уопште у школи. Посебан труд уложили смо и у рад са родитељима остале деце да би ученици са својим специфичностима били прихваћени, посебно ученици из осетљивих друштвених група. Урађен је и флексибилан распоред часова за једног ученика 6. разреда јер је било потребно обезбедити сигуран боравак детета у школи.</p> <p>Настава се током полугодишта за неке ученике и групе организовала онлајн јер су одређена одељења дељена на групе због инфицираних ученика у одељењу. Ученици који се образују по ИОП-у су од септембра вежбали на часовима Информатике и рачунарства како се користи платформа Мајкрософт Тимс, те су укључени и у наставу на даљину. Они који нису могли савладати ове садржаје имају организовану подршку преко Вибер-група. Сви ученици су оцењени.</p> <p>Са Регионалним центром за таленте у Лозници ове школске године није организовано тестирање ученика 7. разреда због актуелне епидемиолошке ситуације.</p>
1.2.5.	<p><u>ПРАЋЕЊЕ И ПОДСТИЦАЊЕ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА</u></p> <p><i>-обезбеђивање праћења успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа;</i></p> <p><i>-подстицање наставника да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика;</i></p> <p><i>-обезбеђивање коришћења података о образовно-васпитном процесу за праћење постигнућа и напредовање ученика;</i></p> <p><i>-праћење успешности ученика и промовисање њихових постигнућа.</i></p>	<p>Одржано је на сваком тромесечју Одељењско веће за сва одељења. То подразумева просечно 2 седнице Одељењског већа по полугодишту, а у неким одељењима и више због изрицања васпитно-дисциплинских мера, измена у распореду писмених провера дужих од 15 минута или неких других потреба.</p> <p>Одржано је 4 седнице Наставничког већа на којима смо, између осталог, вршили свеобухватну анализу успеха ученика, као и упоређивање успеха на тромесечју и првом полугодишту са онима које се односе на исти период у претходним годинама. Доношене су мере за побољшање успеха ученика, осим тога усвајани су и разматрани Оперативни планови рада школе у посебним условима док траје пандемија вируса КОВИД-19. Рад и напредак ученика пратили су се кроз формативно и сумативно оцењивање у електронском дневнику и педагошким свескама.</p>

2. ОБЛАСТ
ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

РЕДНИ БРОЈ СТАНДАРДА	СТАНДАРД	ПОСЛОВИ ДИРЕКТОРА
2.1.	<p><u>ПЛАНИРАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ</u> <i>-организација и оперативно спровођење доношења планова у установи;</i> <i>-обезбеђивање информационе основе планирања (идентификација извора информација потребних за планирање и старање да информације буду тачне и благовремене);</i> <i>-упућивање планова установе органу који их доноси.</i></p>	<p>На почетку школске 2021/2022. године донет је Годишњи план рада школе којим је утврђена подела задужења за наставнике и стручне сараднике, утврђени су састави тимова и актива и детаљни планови рада свих запослених у установи. Осим тога донет је Оперативни план основне школе за организацију и реализацију ОВ рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса КОВИД-19, на који је сагласност дала ШУ Ваљево, на почетку школске године. Урађена је измена постојећег Оперативног плана 10.9.2021. године због преласка на други модел, затим измена од 17.9.2021. године, последња од 24.9.2021. године. У складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом у школи одређена одељења повлачена су на онлајн наставу, а Одлуке о преласку на исту доносио је директор школе. Таквих одлука је 8.</p> <p>Одржано је 4 седнице Наставничког већа на којима су поред редовних послова утврђене информације потребне за даље планирање. На седницама су изношени извештаји о стручном усавршавању, о раду Тима за заштиту од насиља и злостављања, разматран је Годишњи извештај о раду школе и Извештај о раду директора у школској 2020/2021. години, план стручног усавршавања за школску 2021/2022. годину, разматрани су Анекси Годишњег плана рада I и II школе за школску 2021/2022. годину, разматрана је актуелна епидемиолошка ситуација у школи, чланови Већа упознати су и са препорукама школе за поступање у случају појаве КОВИД-19 код ученика или запослених. Осим тога разматрани су успех, дисциплина и изостанци ученика на крају 1. класификационог периода и 1. полугодишта, извештаји о реализацији ИОП-а. Разматран је и усвојен</p>

		<p>Оперативни план основне школе за организацију и реализацију ОВ рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса КОВИД-19, на који је сагласност дала ШУ Ваљево, на почетку школске године и измена постојећег Оперативног плана 10.9.2021. године због преласка на други модел, затим измена од 17.9.2021. године, последња од 24.9.2021. године.</p> <p>Савет родитеља, Школски одбор, Наставничко веће, Педагошки колегијум и други стручни органи и већа редовно су обавештавани о свим плановима у установи. Сви задаци које је потребно планом рада одрадiti у овом полугодишту равномерно су распоређени на запослене, водећи рачуна о њиховим жељама и афинитетима.</p> <p>Запослени нису имали примедбе на решења о 40-часовној радној недељи. Током првог полугодишта праћен је њихов рад и остваривање задатих циљева.</p> <p>Планови које су запослени били дужни да ураде и поставе на предвиђено место у електронском дневнику, на време су урађени и усвојени и њихово остваривање се пратило до краја полугодишта. За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од директора и стручне службе школе.</p> <p>Сви извештаји из претходне школске године као и планови за ову школску годину, по усвајању, у законском року су прослеђени надлежним органима.</p> <p>Ценус је урађен и одобрен од стране надлежног органа, МПНТР.</p> <p>Све измене докумената и анекси су усвојени и одобрени од стране надлежног органа.</p>
2.2.	<p><u>ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ</u> <i>-креирање организационе структуре у установи, ситематизација и опис радних места, образовање стручних</i></p>	<p>Образовани су тимови и активи, одређени су руководиоци издвојених одељења. Свим наставницима и стручним сарадницима одређена су конкретна задужења, а сви запослени упознати су са</p>

	<p><i>тимова и актива и организационих јединица;</i> <i>-уознавање свих запослених са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места;</i> <i>-постављање јасних захтева запосленима у вези са радним задацима и компетенцијама;</i> <i>-старање да сви запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;</i> <i>-делегирање запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица (послове, задатке и обавезе за њихово извршење);</i> <i>-координација рада стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи;</i> <i>-обезбеђивање ефикасне комуникације између стручних органа и тимова.</i></p>	<p>систематизацијом и описом свог радног места.</p> <p>Предочене су одредбе ЗОСОВ-а у вези са правима и обавезама запослених као и других општинских аката Установе и Правила понашања у установи.</p> <p>Задужења су подељена у складу са процентом радног ангажовања.</p> <p>Запослени су укључени у активности за које имају афинитета.</p>
<p>2.3.</p>	<p><u>КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ</u> <i>Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених:</i> <i>-организовање процеса праћења, извештавања и анализе резултата и додељивање задатака запосленима у том процесу, иницирање и надзирање процеса израде извештаја и анализа, обезбеђивање поштовања рокова у изради извештаја и анализа;</i> <i>-идентификација извора информација потребних за контролу и старање о тачности и благовремености информација;</i> <i>-непосредно праћење заједно са запосленима, анализирање остварених резултата установе, анализирање рада установе, њених јединица и запослених;</i> <i>-предузимање корективних мера због одступања планираних мера од остварених резултата;</i> <i>-уознавање органа управљања</i></p>	<p>Редовно је контролисано вођење евиденције о образовно-васпитном раду у ес-дневнику.</p> <p>Директор је активно учествовао у планирању и организацији остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе (имајући у виду Школски програм и Годишњи план рада школе за текућу школску годину).</p> <p>Вршено је редовно обилажење свих просторија школе и школског дворишта, контролисан рад помоћног особља и хигијене у школи у складу са упутствима за одржавање исте од када траје пандемија вируса КОВИД-19. На већинама, састанцима актива и осталим стручним телима анализиран је рад установе, али и рад појединаца. Доношене су мере за побољшање функционисања школе уопште.</p> <p>Школски одбор редовно је информисан о свим дешавањима у школи, путем Извештаја о раду и о конкретним мерама за побољшање рада.</p> <p>Од стране директора, помоћника</p>

	<p><i>са извештајима, анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.</i></p>	<p>директора и ПП службе школе посећивани су часови свих облика наставе, извршена анализа часова са запосленима, дате су препоруке за даљи рад, изречене примедбе и похвале.</p>
2.4.	<p><u>УПРАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИОНИМ СИСТЕМОМ УСТАНОВЕ</u> <i>Обезбеђивање да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе:</i> <i>- обезбеђивање услова за развој и функционисање информационог система за управљање: набавку потребне опреме и програма, организовање рада информационог система и његово коришћење у свакодневном раду у складу са законом;</i> <i>- обезбеђивање обуке запослених за рад са савременом ИКТ- ом и подстицање запослених да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.</i></p>	<p>Све информације значајне за рад школе, и запослених уопште, које се усменим, писменим или електронским путем проследе школи, правовремено се прослеђују и запосленима на састанцима, путем огласне табле или мејловима.</p> <p>Редовно су ажурирани подаци везани за електронску апликацију Министарства просвете – ЈИСП.</p> <p>Школа је прикључена АМРЕС мрежи.</p> <p>У току првог полугодишта по потреби и у складу са потребама извођења онлајн наставе, одржаване су додатне обуке за рад на платформи Мајкрософт Тимс од стране наставника Ивана Младеновића и Милице Стекић.</p> <p>Наставник информатике и рачунарства – Иван Младеновић, у периоду од октобра до децембра учитељима је као стручну ИКТ помоћ држао часове дигиталног света.</p>
2.5.	<p><u>УПРАВЉАЊЕ СИСТЕМОМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА У УСТАНОВИ</u> <i>- примена савремених метода управљања квалитетом;</i> <i>- обезбеђивање изградње система управљања квалитетом у установи, израђивање процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређивање задатака запосленима у процесу управљања квалитетом и старање да их они спроводе;</i> <i>- обезбеђивање ефикасног процеса самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;</i> <i>- заједно са наставницима и стручним сарадницима праћење</i></p>	<p>Директор је обезбедио ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе.</p> <p>У сврху примене савремених метода управљања квалитетом и ефикасне процене самовредновања формиран је и СЕЛФИ-тим који чине: Милорад Ерцеговчевић – директор, Ивана Лукић – помоћник директора и Снежана Ласло – психолог (координатор тима). Чланови тима похађали су онлајн обуку и коначно функционисање и употреба система очекују се у априлу. Рад на датој платформи биће од изузетне користи за самовредновање школе и учешће у функционисању тима оствариће осим чланова тима, запослени, као и ученици.</p>

	<p><i>и анализирање успешности ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе;</i></p> <p><i>- обезбеђивање сарадње са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и старање да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.</i></p>	
--	---	--

3. ОБЛАСТ ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

РЕДНИ БРОЈ СТАНДАРДА	СТАНДАРД	ПОСЛОВИ ДИРЕКТОРА
3.1.	<p><u>ПЛАНИРАЊЕ СЕЛЕКЦИЈА И ПРИЈЕМ ЗАПОСЛЕНИХ</u></p> <p><i>Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи:</i></p> <p><i>-планирање људских ресурса у установи и благовремено предузимање неопходних мера за реализацију плана људских ресурса;</i></p> <p><i>-старање да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла;</i></p> <p><i>-обезбеђивање спровођења поступка пријема запослених у радни однос;</i></p> <p><i>- обезбеђивање услова за увођење приправника у посао и предузимање мера за њихово успешно прилагођавање радној средини.</i></p>	<p>Планирање, селекција и пријем запослених вршен је у складу са Актом о систематизацији, Уредбом Владе о максималном броју запослених у установи, као и у складу са званичним листама Министарства просвете – технолошким вишковима, при чему је посебна пажња посвећена стручном заступљивању наставе.</p> <p>Школској управи уредно су пријављена слободна радна места у школи. На радна места која се нису могла попуњити кадровима са листе технолошких вишкова у радни однос су примљена лица на одређено време.</p> <p>Обезбеђени су услови за увођење приправника у посао и предузете су мере за његово успешно прилагођавање радној средини. У школској 2021/2022. години на месту приправника је наставница физичког и здравственог васпитања – Јелена Ковић под менторством наставника физичког и здравственог васпитања Драгана Ђурковића.</p>
3.2.	<p><u>ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ</u></p> <p><i>Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених:</i></p> <p><i>-подстицање и иницирање процеса самовредновања рада и постављања циљева</i></p>	<p>Прецизно планирање средстава намењених стручном усавршавању наставника и стручних сарадника допринело је подизању квалитета установе на виши ниво, као и благовремено обавештавање о свим облицима стручног усавршавања (онлај обуке најчешће) о коме је школа добила</p>

	<p><i>заснованих на високим професионалним стандардима и подржавање континуираног професионалног развоја;</i> <i>-осигуравање да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања;</i> <i>-обезбеђивање услова да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.</i></p>	<p>податке од ШУ Ваљево или директно од Министарства.</p> <p>У току првог полугодишта школске 2021/2022. године наставници и стручни сарадници присуствовали су различитим обукама, стручним скуповима и вебинарима, најчешће онлајн и за то су им обезбеђени потребни услови.</p> <p>Наставница Јованка Матаруга похађала је онлајн вебинар Вулкан знања „mozaBook дигитални час Вулкан е-знања“, 29.9.2021. године. Наставница Јованка Матаруга похађала је и успешно завршила онлајн обуку „Мапе ума у функцији наставног процеса“, која је трајала од 1.10. до 25.10.2021. године и носи 25 сати стручног усавршавања. Осим тога у новембру је прошла и акредитовани семинар „Менторски рад са приправником“. Наставник Иван Младеновић похађао је онлајн обуку „Обука школских администратора свих основних и средњих школа за рад у систему за управљање учењем Мудл“ од 25.10.2021. године па наредне четири недеље. Као Мудл администратор добио је све потребне материјале и упутства, као и стално доступан курс као подршка у раду. Обука носи 32 бода стручног усавршавања. Наставница Јелена Ковић 30.10.2021. године похађала је семинар „Практична примена и план адаптације спортско-рекреативних активности са ученицима са сметњама у развоју и здравствено васпитање са посебним освртом на фудбалску игру“ у Београду. Семинар носи 8 бодова. У периоду од 1.11.2021. године па наредне три недеље трајала је онлајн обука „Обука за реализацију нових програма наставе оријентисане ка исходима учења“. Обуку су похађали и прошли: Ивана Беговић, Владан Ђонлић, Милица Стекић и Раденка Ковић. Обуку нису похађали Иван Браунштајн и Данијел Стокановић. Наставници Јованка Матаруга и Мирољуб</p>
--	--	---

Тирић учествовали су на стручном скупу – вебинару „Авантура ума на школском часу“, **18.11.2021.** године. Стручни скуп одобрен је од стране ЗУОВ-а и носи 1 бод. Учитељица Данијела Рашевић похађала је онлајн вебинар „Образовне неронауке у школи – пут од науке до праксе“, **2.12.2021.** године. Библиотекари Ангелина Ковачевић и Раденка Ковић на позив Небојше Цвејића – сарадника из Градске библиотеке града Шапца, присуствовале су онлајн трибини „Уђи у моје ципеле“, **3.12.2021.** године. На међународни дан особа са инвалидитетом ОШ „Свети Сава“ Шабац, организовала је ову трибину, чија је тема био бонтон понашања према особама са инвалидитетом. Онлајн обуку која обрађује теме везане за коришћење Windows 10, MS Office 365 и MS Intune, у периоду од **6.12. до 10.12.2021. и од 13.12. до 17.12.2021.** године, похађале су учитељице: Данијела Рашевић, Драгица Ћосић, Драгица Јовичић, Снежана Севић и Весна Берић. Обука је трајала 10 сати, сваки дан путем одређеног линка по 1. сат. Директор школе – Милорад Ерцеговчевић присуствовао је конференцији „Савремене и иновативне СТЕАМ образовне праксе“, акредитоване као стручни скуп код ЗУОВ-а. Конференција је одржана **10. и 11.12.2021.** године у хотелу „Ројал“ и у Научном клубу Београд, уз учешће око 80 наставника и представника школа из читаве земље. Библиотекар Раденка Ковић похађала је онлајн стручни скуп – вебинар „Педагошка документација – свеска праћења развоја и напредовања ученика, **15.12.2021.** године. Акредитовани вебинар „Са стручњацима на вези 2 – безбедно током пандемије“, одржаном у два термина **16. и 23.12.2021.** године путем преноса на YouTube каналу Савеза учитеља присуствовао је наставник Радосав Веселиновић.

		<p>У школи је формиран трочлани Селфи тим, који чине: координатор тима Снежана Ласло – психолог, Ивана Лукић – помоћник директора и Милорад Ерцеговчевић – директор. Чланови тима похађали су онлајн обуку „Обука запослених у основним и средњим школама за примену инструмената за самовредновање и процену дигиталних капацитета школе – Селфи“. Обука је трајала од 16.12.2021. до 31.12.2021. године. Носи 8 бодова стручног уцавршавања, информативне је природе, конципирана тако да се чланови Селфи школског тима упознају са Селфи инструментима и онлајн платформом на којој школа треба да спроведе Селфи самовредновање током 2021. године. Наставник информатике и рачунарства – Иван Младеновић, у периоду од октобра до децембра учитељима је као стручну помоћ држао часове дигиталног света. За реализацију у току школске године планиран је семинар: Водич за васпитаче – породица у вртлогу дроге, Кат.бр.243, К3 , П4 (8 бодова) за 30 наставника. Због епидемиолошке ситуације његова реализација одлаже се за друго полугодиште. Запослени редовно похађају обуке на платформи „Чувам те“ које се односе на насиље.</p> <p>Поред обавезне самоевалуације рада наставника, као и самовредновања директор и ПП служба школе посећивали су часове како би се имао детаљан увид у начин рада и установило да ли су поштовани сви индикатори добре праксе у току првог полугодишта.</p>
3.3.	<p><u>УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕЂУЉУДСКИХ ОДНОСА</u> <i>Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу;</i> <i>-стварање и подржавање радне атмосфере коју карактеришу толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за</i></p>	<p>Дугогодишње радно искуство у образовању као и стручност, преданост и посвећеност послу допринели су стварању позитивне и подржавајуће радне атмосфере.</p> <p>Реализоване су посете часовима како у матичној школи, тако и у издвојеним одељењима, при чему су запосленима дате сугестије, примедбе као и похвале,</p>

	<p><i>остваривање највиших образовно-васпитних стандарда;</i> <i>-својом посвећеношћу послу и понашањем давање примера запосленима у установи и развијање ауторитета заснованог на поверењу и поштовању;</i> <i>-међу запосленима развијање професионалне сарадње и тимског рада;</i> <i>-постављање себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда;</i> <i>-показивање поверења у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка;</i> <i>-комуницирање са запосленима, јасно и конструктивно.</i></p>	<p>односно охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда.</p> <p>У установи су забрањене активности које угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања.</p> <p>Током првог полугодишта пружана је подршка запосленима у раду путем похвала и истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у школи.</p> <p>Радно време пратили су и поштовали готово сви запослени, а изузецима је дата усмена опомена да се тога придржавају.</p> <p>За ствари битне за школу и наставни процес, директор школе је у сваком тренутку доступан запосленима, ученицима и родитељима. У овом полугодишту посебно се ангажовао у раду и разговору са родитељима и ученицима што је допринело побољшању међусобних односа.</p> <p>Директор је водио конструктивне разговоре, покушавајући да на најбољи могући начин разуме запосленог, али и износио своје мишљење у виду похвале или критике.</p>
3.4.	<p><u>ВРЕДНОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА, МОТИВИСАЊЕ И НАГРАЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ</u> <i>Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате:</i> <i>-остваривање инструктивног увида и надзора образовно-васпитног рада у складу са</i></p>	<p>У оквиру редовног посла и надлежности директор је појединачним решењима одлучивао о признавању права на јубиларну награду, годишњим одморима, плаћеним и неплаћеним одсуствима запослених.</p> <p>Није било кажњавања запослених.</p> <p>После планираних посета часовима, часови су анализирани од стране наставника који је држао час и директора, износила су се запажања и сугестије, користила се свака прилика да се истакну</p>

	<p><i>планом рада и потребама установе;</i> <i>-коришћење различитих начина за мотивисање запослених;</i> <i>-препознавање квалитетног рада запослених и коришћење различитих облика награђивања, у складу са законом и општим правним актима.</i></p>	<p>прво оне добре стране часа и похвали наставник, а онда и да се да евентуална примедба и укаже на начин да се пропуст исправи.</p> <p>На Наставничком већу обавезно се истиче рад наставника који су имали посебне успехе.</p> <p>У циљу јачања колектива и мотивације запослених, обележавани су у складу са епидемиолошком ситуацијом важни датуми у школском животу.</p>
--	--	---

4. ОБЛАСТ
РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ
УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ
ЗАЈЕДНИЦОМ

РЕДНИ БРОЈ СТАНДАРДА	СТАНДАРД	ПОСЛОВИ ДИРЕКТОРА
4.1.	<p><u>САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА</u> <i>Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља:</i> <i>-подстицање партнерства установе и родитеља/старатеља и рад на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета;</i> <i>-обезбеђивање да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце;</i> <i>-обезбеђивање унапређивања комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима;</i> <i>-стварање услова да Савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.</i></p>	<p>Директор је на више начина сарађивао са родитељима ученика и то кроз седнице Савета родитеља, путем <i>Дана отворених врата</i> и у свакој ванредној ситуацији када су се родитељи обраћали непосредно директору школе, а у складу са прописаним епидемиолошким мерама. Направљен је план рада сарадње са родитељима, који обухвата и <i>Отворени дан школе</i> једном месечно. Директор је по потреби присуствовао родитељским састанцима.</p> <p>Током полугодишта одржани су сви планирани састанци Савета родитеља. Настоји се да се створи таква атмосфера у школи да родитељи могу без устручавања да изнесу мишљење о раду школе, усменим путем или путем и-мејла, укажу на проблеме.</p> <p>Наставници су редовно одржавали родитељске састанке тако да су родитељи редовно обавештавани о резултатима рада њихове деце. Такође, родитељи су били информисани и на пријемима родитеља који су одржавани најчешће онлајн због актуелне епидемиолошке ситуације, за које је термин имао сваки наставник.</p> <p>Изабран је представник за локални</p>

		<p>Савет родитеља, Гордана Јевтић.</p> <p>Битне информације родитељи су могли добити и преко сајта школе (који је од претходне школске године знатно унапређен и прегледан), као и преко секретаријата школе, на огласној табли.</p> <p>Остварен је саветодавни рад са родитељима чија деца имају потешкоћа у социјалном уклапању, емотивних потешкоћа у складу са узрастом уколико су желели да сарађују и уваже предложене сугестије и решења.</p>
4.2.	<p><u>САРАДЊА СА ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА И РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ У УСТАНОВИ</u></p> <p><i>-обезбеђивање услова да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе;</i></p> <p><i>-обезбеђивање података који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце;</i></p> <p><i>-обезбеђивање израде Годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма и Годишњег плана рада установе;</i></p> <p><i>-у складу са својим овлашћењима омогућивање органу управљања да обавља послове предвиђене законом;</i></p> <p><i>-омогућивање репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.</i></p>	<p>Директор правовремено и добро информише Школски одбор о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе. Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце.</p> <p>Директор обезбеђује израду Полугодишњег и Годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног рада, Школског програма и Годишњег плана рада установе.</p> <p>Остварује се сарадња са председником синдиката тако што се исти позива на седнице Школског одбора током целе године. Председнику синдиката обезбеђена су сва права и услови који су предвиђени Законом о раду и Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика. Директор остварује одличну сарадњу са председником синдиката у вези одредаба које се тичу запошљавања, пре свега технолошких вишкова и радника са непуном нормом.</p> <p>Све спроведене анализе презентоване су Школском одбору.</p>
4.3.	<p><u>САРАДЊА СА ДРЖАВНОМ УПРАВОМ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ</u></p> <p><i>Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе:</i></p> <p><i>-одржавање конструктивних</i></p>	<p>Успостављена је добра сарадња са општином, посебно са Одељењем за друштвене делатности. Настављена је успешна сарадња са Школском управом у Ваљеву. Добро се сарађује са Центром за социјални рад, Културно-образовним центром и Домом здравља у Богатићу.</p> <p>Сарадња са Домом здравља у Богатићу</p>

	<p><i>односа са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе;</i></p> <p><i>- успостављање и одржавање добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава;</i></p> <p><i>- добро познавање расположивих ресурса, развијање односа са стратешким партнерима у заједници;</i></p> <p><i>- омогућавање да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.</i></p>	<p>остварена је као и сваке године кроз стоматолошке прегледе, поделу позива за вакцинацију и систематске прегледе ученицима.</p> <p>Директор у сарадњи са локалном самоуправом обезбеђује задовољење материјалних, финансијских и других потреба установе. Директор школе је поводом пријема првака поделио свим првацима новчану помоћ и промотивни материјал које додељује Општина Богатић, поштујући прописане епидемиолошке мере.</p>
4.4.	<p><u>САРАДЊА СА ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</u></p> <p><i>Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу:</i></p> <p><i>- вођење установе тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу;</i></p> <p><i>- подстицање учешћа установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава.</i></p>	<p>Сарадња је настављена са Предшколском установом из које ће потећи нови прваци.</p> <p>Кроз семинаре и обуке као и састанке настављена је сарадња са Регионалним центром за стручно усавршавање у Шапцу.</p> <p>Директор је редовно учествовао на седницама Актива директора основних школа и учествовао у договорима са свим директорима основних школа у општини.</p> <p>Сарадња са <i>Мачва-инфо</i> настављена је кроз објављивање чланака који прате живот и рад школе и све значајније догађаје.</p>

**5. ОБЛАСТ
ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ**

РЕДНИ БРОЈ СТАНДАРДА	СТАНДАРД	ПОСЛОВИ ДИРЕКТОРА
5.1.	<p><u>УПРАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈСКИМ РЕСУРСИМА</u></p> <p><i>Директор ефикасно управља</i></p>	<p>Континуирана сарадња са финансијском службом, кроз доношење финансијског плана, плана набавки и плана јавних набавки за 2021/2022. годину у складу</p>

	<p><i>финансијским ресурсима:</i> -у сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђивање израде и надзора примене буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; -планирање финансијских токова: приходи и расходи, приливи и одливи финансијских средстава; -управљање финансијским токовима, издавање благовремених и тачних налога за плаћања и наплате.</p>	<p>са буџетом општине Богатић.</p>
<p>5.2.</p>	<p><u>УПРАВЉАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА</u> Директор ефикасно управља материјалним ресурсима: -планирање развоја материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; -предузимање мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано; -распоредивање материјалних ресурса на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса; -сарађивање са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса; -надзирање процеса планирања и поступака јавних набавки које спроводи установа и обезбеђивање њихове ефикасности и законитости; -праћење извођења радова у установи који се екстерно финансирају; -обезбеђивање ефикасности извођења радова које установа самостално финансира.</p>	<p>Из општинског буџета школа добија средства за одржавање, превоз запослених, дажбине (струја, вода, грејање...).</p> <p>Током полугодишта вршене су редовна текућа одржавања и санације кварова.</p> <p>У складу са смерницама финансијског саветника Школске управе у Ваљеву, приликом распоређивања радника на радна места одсутних запослених, као и у случајевима прекономног рада, директор је предузимао мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе.</p>

5.3.	<p><u>УПРАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНИМ ПРОЦЕСОМ</u> <i>Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом:</i> <i>-обезбеђивање покривености рада установе потребном документацијом и процедурама;</i> <i>-старање о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације;</i> <i>-обезбеђивање ажурности и тачности административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;</i> <i>-припремање извештаја који обухватају све аспекте живота установе и презентовање истих надлежним органима установе и шире заједнице.</i></p>	<p>Директор се стара да рад установе буде поткрепљен одговарајућом документацијом и процедурама. Стара се да се сва стратешки важна документа донесу и усвоје на време од стране одговарајућих стручних органа и органа управљања.</p> <p>Координира израду Годишњег плана рада установе, Годишњег и полугодишњег извештаја о раду установе и осталих докумената неопходних за несметан рад установе. Такође, стара се о остваривању и извештавању о реализацији активности предвиђених Школским програмом и Школским развојним планом.</p>
------	--	---

**6. ОБЛАСТ
ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ**

РЕДНИ БРОЈ СТАНДАРДА	СТАНДАРД	ПОСЛОВИ ДИРЕКТОРА
6.1.	<p><u>ПОЗНАВАЊЕ, РАЗУМЕВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ РЕЛЕВАНТНИХ ПРОПИСА</u> <i>Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе:</i> <i>-праћење измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;</i> <i>-разумевање импликација законских захтева на начин управљања и руковођења установом;</i> <i>-умеће да користићења стратешких докумената који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.</i></p>	<p>У сарадњи са секретаром школе током полугодишта, праћене су измене прописа у области образовања и радних односа, финансија и управног поступка.</p> <p>Директор се стално усавршава из свих области делокруга свог рада како би руковођење школом било што ефикасније.</p>
6.2.	<p><u>ИЗРАДА ОПШТИХ АКТА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ УСТАНОВЕ</u> <i>Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и</i></p>	<p>Сви општи и појединачни акти пролазе процедуру доношења прописану Статутом установе. Сви општи акти доступни су запосленима у канцеларији</p>

	<p>доступна свима:</p> <ul style="list-style-type: none"> -иницирање и у сарадњи са секретаром планирање припреме општих аката и документације; -обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени; -обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом. 	<p>секретара и на огласној табли школе.</p>
6.3.	<p><u>ПРИМЕНА ОПШТИХ АКТА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ УСТАНОВЕ</u></p> <p>Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе:</p> <ul style="list-style-type: none"> -обезбеђивање да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација; -након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђивање планова за унапређивање рада и извештаја који показују како су спроведене тражене мере. 	<p>У току првог полугодишта школске 2021/2022. године директор је активно учествовао у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације.</p> <p>Донети су и анекси одговарајућих докумената.</p> <p>У првом полугодишту школске 2021/2022. године било је посета следећих инспекција:</p> <ul style="list-style-type: none"> -један ванредни инспекцијски преглед просветног инспектора где није утврђено постојање незаконитости нити је наложена мера; -један редовни инспекцијски преглед просветног инспектора 28.10.2021. и 29.10.2021. где је наложена једна мера по којој је школа поступила и известила просветног инспектора; -било је четири прегледа квалитета воде за пиће извршених од стране Завода за јавно здравље Шабац, два у ИО Баново Поље и два у ИО Белотић и приликом сваког је утврђено да је вода хигијенски исправна.

Директор

Милорад Ерцеговчевић

Председник Школског одбора

Владан Ђонлић