



ОШ "Др АЛЕКСАНДАР САБОВЉЕВ"
ЕЧКА, МАРШАЛА ТИТА 48
Тел: 023/ 3881-018
osdrasabovljev@gmail.com

Дел.број 193/23 08.09.2023.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ШКОЛСКЕ 2022/2023. ГОДИНЕ

Извештај о раду директора ОШ "Др Александар Сабовљев,, усклађен је и заснива се на:

Стандардима квалитета рада школе (Сл. Гласник РС бр.88/17 и 27/1 Правилником о стандардима компетенције директора установа образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр. 38/2013) области планираног рада директора су дефинисане овим документом:

- 1) Руковођење процесом васпитања и учења детета у предшколској установи, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи,
- 2) Планирање,организовање и контрола рада установе
- 3) Праћење и унапређење рада запослених,
- 4) Развој сарадње са родитељима, органима управљања,
- 5) Финансијско и административно управљање радом установе
- 6) Обезбеђивање законитости рада школе

Директор школе:

Председник школског одбора:



Област I

1.2 РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандарди:

1.2.1. Развој културе учења

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

1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

Развој културе учења	1.2.1
Директор развија и промовише вредности и развија школу као заједницу	Опис стандарда
<ul style="list-style-type: none">• Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;• Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава;	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none">• Израда Годишњег плана рада школе за шк.2022/23.• Распоред активности и 40. часовног ангажовања• Планови Тимова и Стручних актива• Извештаји Тимова и имплементација акционог плана ШРП-а у настави• Одржане седнице Школског одбора• Ради ефикасније наставе, примењује се кабинетска настава у вишим одељењима.• Под покровитељством државне стратегије Министарство просвете је опремила и нашу школу дигиталном опремом.• Едукације и семинари. – извештај• Посете часовима – извештај• Ученички парламент- формирање / чланови – извештај• Савети родитеља –записници• Учешће на општинским такмичењима према календару МПНР, ученици који су узели учешће на такмичењима стигли су до републичког нивоа, што је у овој школској години огроман напредак.• Свакодневно у комуникацији са ученицима промовишем демократске принципе комуникације како би се нашим примером,



<ul style="list-style-type: none">• 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;	<p>комуникацијом међу наставницима, деца и сама учила истој и стицала свест о личној одговорности.</p> <ul style="list-style-type: none">• Библиотека града Зрењанина и наше учешће у манифестацији Песничка штафета која је ове године одложена за почетак наредне школске године, па је одржана у школским оквирима.• Учесће директора на заједничким школским манифестацијама (Дечја недеља, Европско село, Зимски обичаји код румуна, Дечији фестивал фолклора, Прослава Светог Саве, Фестивал народних обичаја, Благовести, Пролећни фестивал, Дан школе...)• Сарадња са полицијском станицом – едукације.• Сарадња са позориштем "Тоша Јовановић" и биоскопом "CineStar" омогућили су нашим ученицима да развијају културу посете позоришту и биоскопу.• Сарадња са листом "Зрењанин";• Сарадња са листом "Tibiscus" и "Vucuria soriiilor"• Сарадња са телевизијом РТВ – Божични обичаји код румуна, регионална Пажљивкова смотра и "Шта знаш о саобраћају"• Сарадња са Департаментом за Румуне у дијаспори;• Сарадња са Националним саветом Румуна;• Поред сарадња са Месмом заједницом, током школске године, школа је сарађивала и са разним организацијама и удружењима грађана који функционишу на територији Ечке.• Сарадња са КУД-ом Лала из Ечке.• Сарадња са ватрогасном службом из Зрењанина.• Планиране активности реализоване су по утврђеном плану, а то су:• У септембру: Добродошлица за прваке – приредба- носиоци активности су: Смиљка Патаки, Лучу Урсулеску и Дојна Бугар.
--	--



<ul style="list-style-type: none">• Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука;• Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.	<ul style="list-style-type: none">• Током школске године у холу школе организоване су тематске изложбе Јесен, Зима, Нова Година, Божић, Ускрс. Изложени су радови са ликовне секције одељења 4-1.• Током школске године у вртићу су организоване тематске изложбе поводом празника и значајних датума.• Од 03.10. 2022 – 07.10.2022. Дечја недеља са активностима: Позоришна представа ”Негде преко седам брда”, Излет-боравак у природи, цртање на бетону, музички дан, трибина о правима детета.• 05.10.2022. Учесће на ликовној колонији у Локвама ”Обојени Свет детињства”• 10.10.2022. Одржано предавање о хитним ситуацијама од стране ватрогасне службе.• 11.10.2022. ЦК и Ватрогасна служба Зрењанина демонстрирали практичну вежбу евакуације у случају пожара.• 11.10.2022. Одржан јесењи вашар у вртићу.• 20.10.2022. Манифестација Дан јабука – реализатор учитељица Софија Стамболија.• 25.10.2022. Друштво за заштиту и проучавање птица Србије – одржана радионица са ученицима IV разреда.• 26.10.2022. У посету наше школе су били из Градског музеја Зрењанин са презентацијом старих предмета.• 28.10.2023. Учесће на другом међународном дечјем и омладинском ИКТ Филм Фесту Нови Пазар 2022. и уручење златне плакете за краткометражни филм ”Дрво које рађа вране” ученицима Анђелини Дан, Михаилу Банду, ментору Нетковић Александру и директорки Лавињики Бренда.• 05.11.2022. Били смо домаћини Дечјег Фестивала румунског фолклора деце Војводине. Представници наше школе били су Арон Бренда и Анђелина Дан као инструментални солисти на виолини, а са фолклором наша школа се представила са две групе. Прва група од I до IV разреда, које је припремила учитељица Дојна Бугар
--	--



и директорица Лавињика Бренда, док је другу групу од V до VIII разреда припремила наставница Марина Урсу.

- 08.11.2022. Поводом Дана просветних радника, ученици наше школе осмог разреда имали су прилику да се опробају обављајући послове запослених у школи.
- 26.11.2022. У Вршцу, организована је свечаност уручења награда Румунима из Србије за конкурс есеја "Моје срце куца на румунском језику". Пројекат је реализован од стране Европске асоцијације за дипломатију и културни идентитет. Награђене су биле и ученице наше школе Анђелина Дан и Мишела Паун. Заслужне дипломе су примили наставник румунског језика Нетковић Александар и директорка Лавињика Бренда.
- 01.12.2022. Посађено је преко 40 садница јаблана, каталпи, гвозденог дрвета и храста од стране донатора Л.М. Наставници који су учествовали у раду су Снежана Филипић, Кристијан Кадарјан, отац Горан Болобан као и организатор Смиљка Патаки.
- 17.12.2022. Коринђање представља један од најстаријих обичаја који се у нашим крајевима очувао без већих измена. Учешће наших ученика у Торку на традиционалном Празнику Зимских обичаја.
- 27.01.2023. Прослава Светог Саве. – одржана приредба, носиоци активности: Софија Вујић, Марија Новаковић, Смиљка Патаки.
- 28.02.2023. Учешће на такмичењу Еко—квиз-освојено друго место. Координатор, наставница биологије, Снежана Филипић.
- 01.03.2023.-ученици румунских одељења учествовали на манифестацији у Владимировцима под називом "Mărțișorul", где су представили обичаје нашег села. Носиоци активности Александар Нетковић и Дојна Бугар.



- 01.03.2023. Одржана зонска смотре рецитатора. Даље су се пласирала ученици Роман Бугар и Анђелина Дан. За такмичење су их припремили њихови наставници Дојна Бугар и Александар Нетковић.
- 06.03.2023. Савез за школски спорт града Зрењанина – практичан приказ полигона за Мале олимпијске игре по разредима од I до III разреда.
- 12.03.2023. На зонској смотри рецитатора која је одржана 12 марта у Чоки, Анђелина Дан и Роман Бугар пласирали су се за даље такмичење, а то је Покрајинска смотре у Сечњу.
- 19.03.2023. У Уздину одржано такмичење рецитатора интернационалног карактера. Анђелина Дан је освојила прво место у рецитовању класичне поезије на румунском језику и прво место у рецитовању хришћанске религиозне поезије.
- 20.03.2023. У оквиру манифестације "Реч која је обележила 2022. годину", наша школа се одазвала позиву за избор најлепше речи српског језика. Координатор проф. српског језика Ивана Манђука.
- Поводом Дана планете, наставница Снежана Филипић заједно са ученицима је организовала уређење школског дворишта;
- 22.04.2023. Наша школа је домаћин Општинског такмичења "Шта знаш о саобраћају"
- 23.04.2023. Учешће на Пролећном Фестивалу "Чежња за пролећем, чежња за Еминескуом" Нашу школу је представила ученица Анђелина Дан.
- У вртићу је 27.04.2023. организована радна акција уређења дворишта уз помоћ Месне заједнице Ечка и донације родитеља деце из вртића.
- Крајем априла прикупљени су радови ученика за изложбу поводом Дана школе. Постављена изложба у холу сале за



ОШ "Др АЛЕКСАНДАР САБОВЉЕВ"
ЕЧКА, МАРШАЛА ТИТА 48
Тел: 023/ 3881-018
osdrasabovljev@gmail.com

	<p>физичко.</p> <ul style="list-style-type: none">• 18.05.2023. Одржана представа "Мистерија несталих колачића" путујућег позоришта "Вилин конјиц".• 09.06.2023. Обележили смо Дан школе, пригодном приредбом, уз присуство ученика, родитеља, пензионера, бивших колега и радника школе.• Од 07.07 до 15.07.2023. године, награђени ученици Филм феста, од стране КРОС РТС-а боравили су у кампу у Пожаревцу. Координатор Нетковић Александар.• Од 17.07 до 25.07.2023. године, ученици румунских одељења боравили су у кампу "АРК", место Сулина у Румунији, организовано од стране Департамента за Румуне у дијаспори. Пратилац-Нетковић Александар.
--	--



Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	1.2.2
Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.	Опис стандарда
<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;	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none">Састанци Савета родитеља и упознавање са Протоколом о безбедности ученика и одговорности;Стручни сарадници и старешине на ЧОС-у реализују наставни садржај са темама безбедности и међусобног уважавања;Уређење школског дворишта и одржавање оgrade;Школа је спроводила активности у циљу смањења вршњачког насиља међу ученицима, а такође у циљу јачања везе:школа –наставник-родитељ-ученик.21.12.2022. одржана је презентација за све ученике од 5-8 разреда на тему "Славимо безбедно", где смо кроз разговор са ученицима и презентацијом указали на опасност употребе пиротехничких средстава;24.03.2023. одржана је трибина на тему "Вршњачко насиље", где се кроз разговор са ученицима указало на најчешће облике вршњачког насиља и коме се у тим случајевима обратити.У школи су организоване активности за развијање социјалних вештина (ненасилна комуникација, управљање конфликтима, тимски рад, креативно размишљање,...)У школи се са великом пажњом прати и сходно томе организује активности и



<ul style="list-style-type: none">• Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце; • Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигјенским стандардима.	<p>подршка за наставни и ваннаставни рад ученика из осетљивих група;</p> <ul style="list-style-type: none">• У школи су кориштене различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта. Активно функционише систем заштите од насиља у складу са протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама и јасно и видљиво је изражен негативан став школе према свим облицима насиља.• Закључен је споразум о сарадњи институција у пружању услуга социјалне заштите на подручју града Зрењанина између:града Зрењанина, Полицијске управе, Дома здравља "Др Бошко Вребалов", опште болнице "Ђорђе Јовановић", основне и средње школе општине Зрењанин с циљем заједничке подршке у процесу очувања безбедности ученика;• На родитељским састанцима, родитељи су упознати са изводима из новог Закона о систему образовања и васпитања који се односе на одговорности ученика и родитеља;• Сарадња са Центром за социјални рад;• У циљу веће безбедности појачано дежурство . Ученици старијих разреда укључена у дежурства на ходницима за време одмора.• Редован инспекцијски надзор из противпожарне безбедности.• Обављени су редовни систематски и стоматолошки прегледи уз пратњу наставника.
--	---



ОШ "Др АЛЕКСАНДАР САБОВЉЕВ"
ЕЧКА, МАРШАЛА ТИТА 48
Тел: 023/ 3881-018
osdrasabovljev@gmail.com

	<ul style="list-style-type: none">• Редовно се одржава хигијена школских просторија.• Одрађена је дезинфекција, дезинсекција и дератизација школских просторија.• Изречене су васпитно дисциплинске мере након спровођења дисциплинских поступака/ записници• Редовна контрола ПП апарата.• Саниран је квар на водоводној цеви;• Саниран је кров изнад ученичких тоалета који је прокишњавао;• Реализована је сарадња и склопљен уговор између школе и центра "Мост".
--	---

Развој и обезбеђивање квалитета наставног васпитног процеса у школи	1.2.3
Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.	Опис стандарда



<ul style="list-style-type: none">• Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Срији;• Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу;• Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења;• У сарадњи са стручним сарадницима наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота;• Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.	<ul style="list-style-type: none">• Редовно учешће директора на састанцима Актива директора;• Предаја годишњих и месечних планова наставника организована је електронским путем , слањем на маил педагога и директора, чиме је увелико смањен трошак канцеларијског материјала и штампања;• Информисање наставника се поред усменог обавештења вршило и путем интернета-мејловима, СМС-ом, путем вајбер групе, сталном сарадњом управе школе и стручне службе, као и обавештењима на огласној табли;• Наставници и стручни сарадници се на време и на најприкладнији начин упознају са извештајима са састанака и актива;• Неким наставницима који користе савремену технологију у процесу наставе, обезбеђени су им лаптопови, пројектори и остала информатичка средства како би у раду били што успешнији;• Позитиван одговор за креативне ваннаставне активности уз сопствено ангажовање, посебно са онима које се одвијају у сарадњу са другим институцијама и организацијама;• Поред обавезне самоевалуације рада наставника, као и самовредновања из области настава и учења и подршке ученицима, педагог и директор су посећивале часове, како би се имало детаљан увид у начин рада и да ли су испоштовани сви индикатори добре праксе.Анализа успешности је изнешена на педагошком колегијуму, састанку Тима за квалитет рада установе и седници Наставничког већа
--	---



	<p>уз предлог мера и активности за побољшање рада. Посебан акценат стављен је на анализу и увид у педагошку документацију наставника (педагошку свеску, формативно и сумативно оцењивање у ес дневнику, портфолио) и оцењивање ученика – примена правилника, као и постигнућа ученика. Сваком наставнику је предочена обавеза педагошке документације и доступност стручне службе за предлоге и израду исте;</p> <ul style="list-style-type: none">• Директор присуствовао састанцима Педагошког колегијума, Стручном активу за Развојно планирање и Активу за развој школског програма, као и активно учешће у Тиму за превенцију насиља
--	---



Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.	Опис стандарда
<ul style="list-style-type: none">• Познаје законитости дечјег и адолесцентног развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости;• Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције;• Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика;• Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови;• Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none">• У школи се уважавају различитости. Уз посебан рад са наставницима, стручном службом и ученицима настојимо да постигнемо да ученици са одређеним проблемима у раду 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 ученици са одређеним различитостима били прихваћени, посебно ученици из осетљивих друштвених група.• Посебно организовани родитељски састанци са групама родитеља у одељењима где је то било потребно. Активну улогу у свему је имао и Тим за превенцију дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања.• У школској 2022/23. години Стручни тим за инклузивно образовање одржао је 6 седница према планираним активностима рада. Записник је уредно вођен и документација се налази код педагога школе.• Током ове школске године настављена је сарадња са ОШ "9. Мај" из Зрењанина која се огледала у виду пружања додатне подршке појединој деци из припремне предшколске групе, као и ученицима школе од стране дефектолога и логопеда.• Евалуација ИОП-а је обухватила степен остварености исхода (потпуно, делимично и неостварен)



Праћење и подстицање постигнућа ученика	1.2.5
Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.	Опис стандарда
<ul style="list-style-type: none">• Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика;• Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика;• Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика;• Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none">• Записници:<ul style="list-style-type: none">-Одељенских већа,-Натавних већа,-Педагошког колегијума-Активна разредне и предметне наставе-Стручног актива за самовредновање и ШРП-а• У току школске године редовно су одржане седнице Одељенских већа и Наставничког већа са одговарајућим дневним редом, на којима су праћени и анализирани рад и успех ученика, уз предлагање мера унапређења.• У школи су редовно одржани часови допунске, додатне, секције и слободне активности за ученике.• Из свих предмета на почетку школске године наставници су одрадили иницијално тестирање ученика чији су се резултати разматрали на активима.• Промоција остварених резултата на општинским и свим нивоима такмичења за све ученике./сајт школе, instagram,facebook.



II Област: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

2.1. Планирање рада установе

2.2. Организација установе

2.3. Контрола рада установе

2.4. Управљање информационам системом установе

2.5 Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

Планирање рада установе	2.1
Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.	Опис стандарда
<ul style="list-style-type: none">Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом;Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене;Упућује планове установе органу који их доноси.	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none">Уложен је труд да сви задаци које је потребно планом рада одрадити у овој школској години буду равномерно распоређени на запослене, водећи рачуна о њиховим афинитетима.Израда Извештаја свих актера школе, Тимова и стручних сарадника.На почетку школске године донет је Годишњи план рада школе, који је предложен на седници наставничког већа, а усвојен на седници Школског одбора, /записник.Запослени нису имали примедбе на решења о 40 часовној радној недељи. Током године праћен је њихов рад и остваривање задатих циљева.За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од директора и стручне службе школе.ЦЕНУС урађен и одобрен од стране надлежног органа, МПНТР



Организација установе	2.2
Директор обезбеђује ефикасну организацију установе	Опис стандарда:
<ul style="list-style-type: none">• Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице;• Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места;• Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке;• Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;• Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење;• Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица појединачно у установи;• Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none">• Годишњим планом рада школе прецизирана су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и састав истих.• Водило се рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају афинитете.• Сви запослени су упознати са организационом структуром установе са описом свог радног места. На састанцима је договорено на који начин стручни органи комуницирају међу собом а директор координира радом свих уз помоћ педагога.



Контрола рада установе	2.3
Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.	Опис стандарда:
<ul style="list-style-type: none">• Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених;• Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа;• Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене;• Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица запослених;• Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних;• Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none">• Од стране директора и педагога школе током школске године посећено је укупно 67 часова свих облика наставе, извршена анализа часова са запосленима, дате препоруке за даљи рад, изречене примедбе и похвале;• Извршен је надзор прегледа Дневника образовно-васпитног рада, матичних књига, књига дежурства као и свих извештаја са састанака стручних већа, актива и тимова;• Редовно обилажење и праћење рада деђурних наставника.• Редовно, најмање једном недељно обилажење свих просторија школе и школског дворишта, контролисан рад помоћног особља и хигијене у школи. На већима, састанцима актива и осталим стручним телима анализиран је рад установе, али и рад појединачца. Доношене су мере за побољшање функционисања школе уопште.• Школски одбор редовно информисан о свим дешавањима у школи путем извештаја о раду и о конкретним мерама за побољшање рада.



Управљање информационом системом установе	2.4
Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом	Опис стандарда
<ul style="list-style-type: none">• Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе;• Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ):набавку потребне опреме и програма,организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом;• Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none">• Све информације значајне за рад школе и запослених уопште које се усмени, писменим или електронским путем проследе школи, правовремено се прослеђују и запосленима на састанцима, путем огласне табле, вајбер групе или мејловима.• Ради се на јачању интернет мрежа у школи, да би имали несметани рад.• Прикључени смо на Амрес мрежу али због честих испада из мреже у току су радови прикључка на мрежу МТС.• Директор, секретар и педагог унели су све потребне податке везане за школу и запослене у нови информациони систем МПНТР и континуирано месечно обнављали податке.



Управљање системом обезбеђења квалитета установе	2.5
Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.	Опис стандарда
<ul style="list-style-type: none">• Примењује савремене методе управљања квалитетом;• Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује 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 стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе;• Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашне вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none">• Свеобухватном анализом рада установе у претходном периоду утврђено је да је једна од мера побољшања рада и опремање кабинета наставним средствима и информатичком опремом.• Тим за самовредновање је током претходног периода спровео анализу посећених часова у нашој школи и извештају педагога те су изведене смернице за даљи рад наставника, као и области које би требало унапредити. Извршена је анализа и изнешена су запажања о посећеним часовима на ПК. И НВ/записници.• Анкетирање наставника и ученика о самопроцени компетенције наставника није спроведен због трагедије која се десила у школској установи у Београду. Ову анкету ћемо пролонгирати за следећу школску годину.• Наставнички портфолио уз подршку стручног сарадника ажурирају и унапређују.• Постигнућа ученика оцењује се редовно, систематски, планирано док у мањој мери формативно, где треба унапредити.



III Област:

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

3.2. Професионални развој запослених

3.3. Унапређивање међуљудских односа

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Планирање, селекција и пријем запослених	3.1
Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи	Опис стандарда
<ul style="list-style-type: none">Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса;Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла;Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос;Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.	<ul style="list-style-type: none">Укупан број одељења ове школске године је 18, што је исти број одељења као и прошле године.Школској управи уредно су пријављена слободна радна места у школи. На листи није био стручан кадар па је додељено нашем кадру преко норме, те наша школа није имала "преузимање" запослених.За полагање стручног испита пријављено је двоје наставника која су у међувремену стекла услов.Склапање споразума о преузимању радника за чијим је радом у потпуности или делимично престала



ОШ "Др АЛЕКСАНДАР САБОВЉЕВИЋ"
ЕЧКА, МАРШАЛА ТИТА 48
Тел: 023/ 3881-018
osdrasabovljevic@gmail.com

	<p>потреба;</p> <ul style="list-style-type: none">• Сарадња са синдикалном организацијом школе у вези примене Посебног колективног уговора за запослене у образовању. Представници синдиката, Смиљка Патаки (Независност) и Зоран Рикаловић (УСПР).
--	---

Професионални развој запослених	3.2
Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених	Опис стандарда
<ul style="list-style-type: none">• Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој;• Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања;• Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none">• На почетку школске године сви запослени су били у обавези да донесу план стручног усавршавања. Запослени су изабрали семинаре које желе да одслушају. Као и претходне године, настојаће се да се семинари реализују за све запослене у школи.• Сви вебинари, који су били понуђени школи прослеђени су наставницима и учитељима, на тај начин су семинари реализовани.• Директор је радио на свом стручном усавршавању путем присуства предавањима у оквиру стручних већа и актива у школи као и на обуци за



ОШ "Др АЛЕКСАНДАР САБОВЉЕВИЋ"
ЕЧКА, МАРШАЛА ТИТА 48
Тел: 023/ 3881-018
osdrasabovljevic@gmail.com

	<p>директоре које је организована од МПНТР.</p> <ul style="list-style-type: none">• Обука за полагање лиценце за директора/ 2023/сертификат (Пример интерног документа о вредновању сталног стручног усавршавања у основним и средњим школама)• Свакодневне ситуације изискују нарочиту едукацију из области комуникације како би се превазишле несугласице и успоставила демократска клима којом учимо и децу. Рад на личном усавршавању је процес који се у континуитету учи и траје.• Сва стручна усавршавања запослених евидентирана су у извештају за шк.2022/2023.
--	--



Унапређивање међуљудских односа	3.3
Директор ствара позитивну иподржавајућу радну атмосферу	Опис стандарда
<ul style="list-style-type: none">• Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, 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 о конструктивно	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none">• Током школске године пружана је подршка запосленима у раду путем похвала и истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у школи. -Уређење радних соба, учионица, дворишта вртића и школе; -Разговори са старешинама око организације матурске свечаности и заједничком ангажовању у свим сегментима приредбе; -Обележен је "Дан розих мајица" као подршка различитости, свој деци с Дауновим синдромом.• Заједно обележавање Дан просветних радника.• Радно време су пратили и поштовали готово сви запослени, а изузецима је дата усмена опомена да се тога придржавају.• За ствари битне за школу и наставни процес, директор школе је у сваком тренутку доступан запосленима, ученицима и родитељима.• Директор је водио конструктивне разговоре покушавајући да на најбољи могући начин разуме запосленог, али и износио своје мишљење у виду похвале или критике.• Директор настоји да створи атмосферу



	<p>у којој ће се сваки запослени осећати поштованим и уваженим, настоји да им укаже поверење додељујући им важне задатке и да њихов рад у сваком тренутку истакне и похвали.</p> <ul style="list-style-type: none">• Директор се труди да са запосленима комуницира јасно, да у сваком тренутку разумеју шта је речено како би могли да дају своје сугестије, предлоге или да се сагласе са реченим.
--	--

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	3.4
Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате	Опис стандарда
	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none">• После планираних посета часовима, часови су анализирани од стране наставника који је држао час, педагога и директора школе. Износила су се запажања и сугестије. Користила се свака прилика да се истакну прво оне добре стране часа и похвали наставник, а онда да се да и евентуална примедба и укаже на начин да се пропуст исправи.• На Наставничком већу се обавезно истиче рад наставника који који су имали посебне успехе (такмичења, лепо одржан час, добро решен проблем у одељењу, добра сарадња са родитељем...)• У циљу јачања колектива и мотивације запослених, заједно су прослављени важни датуми у школском животу (дан просветних радника, школска слава, Дан школе), а организована је и наставничка екскурзија на крају школске године.



IV Област:

РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА /СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТО И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Стандарди:

4.1. Сарадња са родитељима/старатељима

4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

4.4. Сарадња са широм заједницом

Сарадња са родитељима/старатељима	4.1
Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подрку раду Савета родитеља	Опис стандарда
<ul style="list-style-type: none">• Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета;• Обезбеђује да установа редовно извештава родитеља/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 њефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none">• Током ове школске године одржани су сви планирани састанци Савета родитеља плус један ванредни после немилог догађаја у школи у Београду. -донели смо заједничке одлуке око веће заштите и сигурности деце. -Током састанака влада пријатна атмосфера, слободни су да без устручавања изнесу своја мишљења о раду школе, усменим путем, путем мејла или вајбер групе која је формирана са свим члановима Савета родитеља како би се комуникација одвијала у сваком тренутку, по



управљања и стучним органима установе.	потреби. -Редовно се воде записници са састанка. • 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 за које је термин имао сваки наставник. • Остварен је саветодавни рад са родитељима чија деца имају потешкоћа у социјалном уклапању, емотивних потешкоћа у складу са узрастом.
--	--

Срадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	4.2
Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату	Опис стандарда
<ul style="list-style-type: none">• Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитнообразовне политике и праксе;• Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оценуј резултата постигнућа ученика и добробити деце;• Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе;• У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом.• Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.	Индикатори: <ul style="list-style-type: none">• Школски одбор је усвојио Годишњи план рада за школску 2021/2022. годину, као и сва остала касније донесена акта, и редовно је извештаван о остваривању свих активности.• Све планиране седнице Школског одбора су одржане. -Хитни састанци су одржани телефонским путем или електронски.• Сарадња са синдикатима у школи је на завидном нивоу, исказано је јединство у свим одлукама везаним за статусе запослених на основу новог Правилника о финансирању установа, као и за премештање и преузимање радника из других школа.



Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	4.3
Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.	Опис стандарда
<ul style="list-style-type: none">• Води конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других 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;• Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none">• Успостављена је добра сарадња са ГУ Зрењанин. -ГУ Зрењанин нам је пружила подршку за набавку котла. Радови ће кренути на јесен.• У оквиру обиласка заједнице у пројекту "Да нам села буду ближа", у разговору са градоначелником и управом саслушани су и наши предлози, предочени текући проблеми на нашим објектима уз гаранције да ће се урадити што пре на санацијама како би се избегла што већа оштећења зграде и крова.• Од Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, конкурсом нам је одобрено 3.500.000 динара за санацију лименог крова изнад фискултурне сале.• Подршка МЗ Ечка када је у питању рад школе кроз све активности у које нас заједница укључује; -Улична трка, која се организује сваке године у наше село, где се укључује велики број наших ученика.• Настављена је и успешна сарадња са Школском управом Зрењанин, Центром за Социјални рад и Домом здравља и ПУ Зрењанин.• Подршка Одељења Друштвених делатности у процесу оснаживања родитеља и деце са додатном подршком.



Сарадња са широм заједницом	4.4
Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу	Опис стандарда
<ul style="list-style-type: none">• Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу;• Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава.	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none">• Директор редовно обавештава запослене о међународним пројектима и конкурсима, као и на нивоу Града, Општине, Министарства.• Израда и апликација пројекта по конкурсима за финансирање и суфинансирање програма и пројеката за подизање квалитета основног и средњег образовања- промовисање и унапређивање безбедности ученика у основним и средњим школама на територији АП Војводине ун 2023. години. -Одобрена су нам средства за семинар "Твоје знање мења свет" са укупном сумом од 115.000,00 динара. Семинар је предвиђен да се одржи 14.10.2023.године у просторијама наше школе.• Израда и апликација пројекта за финансирање и суфинансирање реконструкције, адаптације, санације, инвестиционо и текуће одржавање објеката установа основног и средњег образовања и васпитања на територији АП Војводине за 2023.год, замена лименог крова за која су нам одобрена



	<p>средства од 3.500.000,00 динара. -Тренутно је у фази прикупљања документације. Радови ће почети у што краћем року.</p> <ul style="list-style-type: none">• Пријава на јавни конкурс за доделу средстава прикупљених по основу одлагања кривичног гоњења за куповину два пројектора. (није реализовано)• Пријава на конкурс за финансирање набавке опреме за установе основног и средњег образовања и васпитања на територији АП Војводине у 2023. за опремање техничког кабинета.(није реализовано)• Још један конкурс за финансирање реконструкције, адаптације, санације инвестиционо и текуће одржавање, са молбом за замену олука, сливника и столарије на делу зграде школе/ није одобрено.• Пријава по конкурсу НИС-а је аплицирана, по програму "ЗАЈЕДНИЦИ ЗАЈЕДНО" – са спољном столаријом. Тренутно још нису стигли резултати.
--	--

V ОБЛАСТ: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

5.1. Управљање финансијским ресурсима

5.2. Управљање материјалним ресурсима

5.3. Управљање административним процесима

Управљање финансијским ресурсима	5.1.
Директор ефикасно управља финансијским ресурсима	Опис стандарда



<ul style="list-style-type: none">У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу расположивим и планираним ресурсима;Планира финансијске токове:приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава;Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none">Активно учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки за календарску 2023.годину, водећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава.Финансијски план за 2023.годину усвојен је на седници ШО, са истим је упознато НВ и СР.Током године издати налози за спровођење набавки предвиђених Планом набавки, као и адекватни налози за плаћање и наплате.Редовно сам одобравала рачуне за плаћање у е- фактури.
--	--

Управљање материјалним ресурсима	5.2.
Директор ефикасно управља материјалним ресурсима	Опис стандарда
<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.	<ul style="list-style-type: none">Министарство просвете је донирало школи рачунарску опрему,Донирана су два комплетна хардвера и софтвера за потребе Јединственог информационог система у просвети.Из градског буџета школа добија средства за одржавање, превоз запослених, дажбине (струја,вода, грејање...) У сарадњи са секретаром планира се План ЈН који се усваја на ШО а реализацију прати и извештај поставља на портал, правник наше школе.Током године вршене су редовна текућа одржавања и санације кварова;Замена тоалета у дечијим WC-има, као и тоалет за децу са инвалидитетом;Уградња рампе за децу са инвалидитетом.



Управљање административним процесима	5.3
Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом	Опис стандарда
<ul style="list-style-type: none">• Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;• Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације;• Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;• Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none">• Обезбеђена је покривеност рада установе потребном документацијом. Поштује се и процедура рада уз појачан надзор вођења правне документације, а води се и прописана остала документација са обезбеђеном тачности административне документације и архивирање података у складу са законом. Обезбеђена просторија у којој се врши архивирање.• Сви планови и извештаји (План рада школе, Извештај о раду школе, Извештај рада директора школе) редовно презентован на Наставничким већима, Савету родитеља, Школском одбору.

VI Област: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

6.1 Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа



6.2 Израда општих аката и документације установе

6.3 Примена општих аката и документације установе

Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	6.1
Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе	Опис стандарда
<ul style="list-style-type: none">• Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;• Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом;• Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.	Индикатори: <ul style="list-style-type: none">• Директор пратио промене прописа и поступао у складу са њима.• Стално се усавршава из свих области делокруга свог рада како би руковођење школом било што ефикасније

Израда општих аката и документације установе	6.2
Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима	Опис стандарда
<ul style="list-style-type: none">• Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације;• Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени;• Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.	Индикатори: <ul style="list-style-type: none">• Општи акти, Правилници, Статут школе са изменама и допунама неопходна документација установе доступна је запосленима у канцеларији секретара, као и на сајту школе.• Инспекцијски редовни надзор/ март 2022. протекао је уз мање мере за које су наложени рокови за отклањање истих.

Примена општих аката и документације установе	6.3
---	-----



Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе	Опис стандарда
<ul style="list-style-type: none">• Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација;• Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су проведене тражене мере.	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none">• Активно учествује у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације;• Током школске 2022/2023. године школу је посетила у оквиру редовних инспекцијских надзора:• Просветна инспекција:<ul style="list-style-type: none">-Инспекцијски надзор извршиле просветни инспектори Зорица Пајташев и Едита Јањић.Предложене мере:Пословник о раду ученичког парламента и ажурирање матичне књиге ППГЗакључак: мере и рокови за отклањање недостатака су испоштовани.-Санитарна инспекција: Надзор извршила Весна Адамов 24.04.2023.године. <p>-Противпожарна инспекција, одељење за ванредне ситуације, надзор извршили дана 01.02.2023.године. Сва документација се налази код секретара школе.</p>

Ечка,

Септембар 2023.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ:

Лавињика Бренда Лападат