



**ОСНОВНА ШКОЛА
„ВУКОВА СПОМЕН ШКОЛА“**

ТРШИЋ



ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА

**за период
од 01. септембра 2020. до 31. августа 2021. године**

**Директор школе
Александар ПОПОВИЋ**

САДРЖАЈ

I	РУКОВОЂЕЊЕ ВАПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ	6
II	ПЛАНИРАЊЕ ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ	10
III	ПРАЋЕЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	13
IV	РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	15
V	ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	17
VI	ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ.....	19

На основу надлежности и одговорности директора установе полугодишњи извештај директора усклађен је са:

- чланом 6, 7, 10, 30, 31, 33, 34, 38, 42, 48, 49, 52, 55, 79, 80, 82, 83, 85-87, 106, 112, 116, 119, 120, 122-130, 132, 133, 138, 149, 152, 154, 158, 159, 164-168, 170, 191, 192, 196 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018, 10/2019 и 6/20);
- Правилником о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 38/2013);
- Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“ – Просветни гласник 14/2018);
- Правилником о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС“, број 2/92 и 2/2020);
- Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020/21. години (број 601-00-00027/1/2020-15 од 12.08.2020. године);
- Правилником о посебном програму образовања и васпитања („службени гласник РС“, 110/2020 од 26.08.2020. године);
- чланом 54 став 1 тачка 17, Статута “Вукова спомен школа“., (дел.бр. 151 од 13.09.2018. године.

На основу горе наведених аката, Александар Поповић, директор Основне школе „Вукова спомен школа“ из Тршића, подноси:

ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА

за период

од 01. септембра 2020. до 31. августа 2021. године

Прва школска зграда у Тршићу завршена је 1908. године и одмах је почела са радом. Нова школска зграда подигнута је 1964. године, а пројектовао је Мате Бајлон, архитекта из Београда, на новој локацији поред Жеравије. За јубилеј – 200 година од рођења Вука Караџића школа је надограђена и тиме добија коначни данашњи изглед. Изграђено је 1200 м² новог простора у коме се нашла Спомен библиотека, галерија, вишенаменска сала и кабинети. Посебна драгоценост су књижевна дела са посветом наших познатих писаца (Иве Андрића, Бранка Ћопића, Добрице Ћосића и др.) поклоњене при посети Тршићу. Школа поседује колекцију уметничких слика под називом „Вук, два века после“ чији су аутори познати ликовни уметници са подручја некадашње Југославије. Уметничка дела од 2017. године красе зидове Центра за културу у Тршићу (реверс).

Она се разликује од осталих школа у Србији не само по значају места у коме се налази, већ и по садржајима који се у њој одвијају током године. Из горе делимично наведених разлога у процедури је добијања и посебног статуса према ЗОСОВ-у чл.89 ст.5, по коме би постала Установа од посебног интереса за Р.Србију као посебног културног, просветног и историјског значаја.

„Вукова спомен школа“ је удаљена од Лознице 7 km. Школа је од свог настанка самостална, од 1964. године је осмозразредна и нема издвојених одељења. Зграда школе је веома специфична коју чини 7 целина повезаних спољним ходницима. Овакав вид градње карактеристичан је за топлије пределе Херцеговине. Она је данас функционална и добро одржавана, а тежња је стављена на даљњој модернизацији. Ову образовну установу на крају школске 2020/21.године похађало је 83 ученика од којих је један ученик по ИОП-у 1. Број ученика у последње две године има тенденцију раста.

Настава у школи је замишљена као кабинетска, али због тренутне ситуације и епидемиолошких препорука, свако одељење дужи своју учионицу. Редовна настава се изводи се у једној смени за све ученике школе, док у периоду до 15:30 у школи остају ученици у оквиру ОЈР** наставе. Школа је на почетку школске године ушла у пројекат МПНТ „Обогаћена једносменска настава“. Број ученика који учествује у пројекту током школске године варира. До краја првог полугодишта учествовали су само ученици млађих разреда, укупно 37 ученика за рад у школи и 47 ученика током онлајн наставе. Од активности, доминирала је помоћ и подршка ученицима у раду. Ангажовано је укупно 8 наставника и 2 педагога са укупно дозвољеном нормом 80%.

Учионице и кабинети имају припремне просторије, како за наставно особље тако и за наставна средства. Школска библиотека са читаоницом располаже са 19709 књига, на дан 25. август, текуће године. Школа располаже са физкултурном салом, 3 кабинета, 4 учионице, једном информатичком дигиталном учионицом са 16 рачунарских места и интерактивном таблом и учионицом за предшколско одељење, канцеларије директора, педагошко-психолошке службе, секретара и службе рачуноводства, наставног особља, као и чајном кухињом, кухињом са трпезаријом и просторијама за помоћно особље. 6 учионица поседује свој лаптоп рачунар, а три учионице и један кабинет опремљени су и пројекторима. Саставни део великог дворишта чине терени за фудбал и рукомет, кошарку и атлетске дисциплине без атлетске стазе.

Образовно-васпитни рад се реализује кроз: часове редовне наставе, часове изборних предмета, самостални рад, ОЈР, исхрану (ужина), слободне активности, слободно време, допунски, додатни рад и припремна настава, рад одељенске заједнице и остале активности ученика. Школа је обезбедила и финансијска средства за ручак, за ученике и наставнике у време активности везаних за ОЈР. Услед пандемије изазване вирусом Ковид19 током 2020. године, ОЈР је реализована на даљину, а средства употребљена за реновирање постојеће кухиње и трпезарије.

Организација и реализација наставе у ОШ „Вукова спомен школа“, као и у другим школама у РС у школској 2020/21. години, другачија је у односу на претходне године због отежаних епидемиолошких услова изазваних инфекцијом Ковид-19. Школа је поштовала сва упутства Кризног штаба, Министарства просвете, науке и технолошког развоја, као и Локалне самоуправе, како би школску годину

** Обогаћени једносменски рад

учинила што безбеднијом за ученике, наставнике и родитеље. Настава се од септембра до новембра одвијала следећом динамиком у периоду од 07:45 до 13:30 часова у току првог тромесечја. У првом делу другог тромесечја од 07:45 до 12:00, а у другом делу организована је online на платформи Microsoft Teams. У току другог полугодишта, организација у погледу временске динамике и начина рада била у потпуности иста.

Као и у претходној тако и у овој школској години посебна пажња се поклањала: безбедности ученика (у сваком смислу); пројектима; самовредновању рада школе; стварању бољих услова за успешну реализацију образовно-васпитног рада; правилном рапоређивању наставног и ваннаставног особља на поједине послове и задатке у циљу реализације и успешнијег извршавања постављених задатака, коришћењу дигитално-рачунарске учионице и осмишљавању ефикаснијих облика извештавања родитеља.

У „Вуковој спомен школи“ на почетку школске 2020/2021. године било 8 одељења, 86 ученика и 33 запослена радника. Број ученика на крају првог полугодишта нешто је измењен због пресељавања једне породица у Француску и једне за Лозницу. Наставник ликовне културе је преузет од стране школе из Б.Ковиљаче ради укрупњивања норме, као и наставник биологије ради допуне норме до повратка запослене са породичног одсуства, те школа броји укупно 33 радника и 83 ученика на крају школске године.

Директор школе је своје активности спроводио на основу члана 112, 122, 123, 126 и 165 ЗОСОВ, Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/2013, 101/2017, 27/2018).

На основу Правилника о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 38/2013 и 14/18). Свој рад директор је спроводио у оквир области рада, а по коме је конципиран и приложени извештај, и то:

- ✓ руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
- ✓ планирање, организовање и контролу рада установе;
- ✓ праћење и унапређивање рада запослених;
- ✓ развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
- ✓ финансијско и административно управљање радом установе;
- ✓ обезбеђивање законитости рада установе.

I РУКОВОЂЕЊЕ ВАПИТНО-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

У току школске 2020/2021. године највише је рађено у стварању бољих услова за рад као и унапређење наставе и учења. У покушају да се прате савремена кретања у развоју образовања, у свакој учионици, је инсталиран wi-fi интернет. Постојећа рачунарска опрема је сервисирана на почетку школске године. Преко свих рачунара у школи путем жичне (зборница школе, информатичка учионица и библиотека) и бежичне мреже (све просторије) наставници остварују и конекцију у реалном времену са ес-дневником. Ученици се укључују у рад у демократским процесима и у доношење одлука, првенствено преко ученичког парламента. Обезбеђено је стручно усавршавање ван и у установи у највећој мери на даљину због епидемиолошких препорука.

На почетку школске 2020/21. године, на седнисама Наставничког већа, као и путем огласне табле и мејла, директор је упознао наставно особље са важећом законском регулативом:

- Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/2019 и 104/2020.).
- Електронском базом података за основне школе - Доситеј.
- Различитим дописима и препорукама МПНТР-а и Кризног штаба Републике Србије. Директор школе упознао је све запослене са Стручним упутством МПНТР-а од 12.08.2020. године број 601-00-00027/1/2020-15, 19.08.2020. године број 601-00-00027/4/2020-15 и а који се односе на организовање и остваривање наставе у основним и средњим школама у школској 2020/2021. години, и Додатним упутством за организацију рада основних школа и завршетак првог полугодишта школске 2020/2021. године – број 610-00-01358/2020-07 од 27.11.2020. године и Уредбом о Допуни уредбе о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести КОВИД-19, којим се прописују нове мере за организацију рада основних и средњих школа и измена школског календара за школску 2020/2021. годину – број 601-00-00027/9/2020-15 од 27.11.2020. године.

На основу законске регулативе приступило се планирању свих облика образовно-васпитног рада. Директору школе је омогућен увид у извод дела базе података јединственог информационог система Министарства – Доситеј. Директор школе се у складу са развојем епидемиолошке ситуације и начином организације и

реализације образовно-васпитног процеса прикључен је на платформу Microsoft Teams у циљу праћења наставе на даљину.

Користећи знања и вештине које сам стекао кроз дугогодишњи рад подстицао сам запослене у примењивању и осигуравању превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика. Према препорукама МПНТ, Владе Р. Србије и кризног штаба локалне самоуправе све епидемиолошке мере су у потпуности поштоване а ученици, запослени и родитељи су их се у потпуности придржавали.

Као и претходне, тако и на почетку 2020/21. школске године, а у циљу стварања здравих и безбедних услова за развој и учење најзначајнија предузета мера је предат захтев за инсталирање лежећег полицајца, Градској управи Лозница и Градском секретаријату за саобраћај, где и поред постојећег знака за забрану кретања возила, аутомобили пролазе. Велика пажња се посвећује превентивним активностима у циљу поштовања права ученика и заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, радом разредних старешина, стручних сарадника и директора школе. На видним местима у школи су истакнута правила понашања ученика и поступци у деловању код насиља, злостављања и дискриминације. Оштећени плакати и урамљена упутства замењени су новим. У раду се примењују међународне конвенције о правима деце. Велика пажња је посвећена подизању нивоа хигијене у школи и стварању здравог окружења. Средства за хигијену су у потпуности обезбеђена, и јасно видљива.

У протеклом периоду директор се упознавао са свим стратешким документима везаним за развој образовања и васпитања у Србији. Кроз инструктивни рад и посете часовима подстицао сам наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у васпитно-образовном процесу. Инсистирао сам на појачавању рада ваннаставних активности како би се подстицала креативност ученика и стицала функционална знања и развој правих стилова живота. Ваннаставне активности у највећој мери су пребачене на онлајн окружење и изабрану платформу.

У школи је велики помак у осавремењивању наставног процеса учињен радом на даљину путем платформе Microsoft Teams која је заменила учионицу, тако да су примењиве савремене технике учења и рада на даљину. Наставно особље је своје планове рада стварало тимски и наставу реализовало у складу са образовним и другим потребама ученика. У складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја наставни планови су усклађени са Планом реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу.

У току првог полугодишта школске 2020/21. године директор школе се стручно усавршавао. У складу са епидемиолошком ситуацијом организован је онлајн семинар „Обуке запослених у основним и средњим школама – развој дигиталних компетенција“. У школи интерним усавршавањем, кроз угледне часове и примере добре праксе се промовишу иновације у настави. Праћен је рад ваннаставних активности и инсистирао је на њиховом значају за развој креативности и функционалних знања ученика. Директор школе је у оквиру педагошко-инструктивног увида у праћење образовно васпитног рада у току првог полугодишта посетио 8 часова у току другог полугодишта 16 часова. Образац о посећености часовима је саставни школске документације.

Током школске године, обезбеђена је примена програма наставе и учења. Директор школе је инсистирао да наставници у току свог рада имају индивидуализовани приступ, као и примену диференциране наставе. Према препорукама наставници су ускладили планове са Планом реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу.

Још од раније постоји добра сарадња са Центром за социјални рад ГО Лозница као и општинском Интерресорном комисијом што је у знатној мери допринело правилној процени и осигуравању квалитета образовних потреба и изради примереног ИОП-а за ученицу VI разреда. За ученике који имају потешкоћа у учењу израђени су и реализовани планови.

У школи је организован Ученички парламент. Учесници Ученичког парламента у току првог полугодишта нису били укључени у рад стручних актива и тимова због епидемиолошке ситуације. Два представника Ученичког парламента су одређена да присуствују седницама Наставничког већа и Школског одбора. Једном састанку Ученичког парламента, организованом у септембру, присуствовао је директор школе, а према ЗОСОВ-у „Службени гласник РС“, бр. 88/2017, члан 126.

У школи у Тршићу са правилима понашања упознати су сви учесници образовно-васпитног процеса. Сви кодекси за ученике запослене и родитеље, видно су назначени у просторима. Школа тежи да права ученика, родитеља и наставника се у потпуности поштују, а толеранција на било који облик насиља је нулта, што је став и Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Тим реагује и на било коју сумњиву ситуацију, али и пријаву од стране запосленог, родитеља или ученика. Тим одржава и превентивне сатанке и предлаже мере у циљу спречавања насиља у школи и на интернету, сходно начину организације и реализације наставе.

У „Вуковој спомен школи“ се користи електронско вођење евиденције (електронски дневник). Наставници су обучени за коришћење Microsoft Teams као изабране платформе која се користи у реализацији наставе на даљину. Поред Microsoft Teams, користе се: е-учионица, електронска пошта и вибер групе.

Континуирано се врши праћење постигнућа ученика, врше се анализе и подстицање ученика на постизање бољих резултата, као и учешћа на различитим такмичењима у током другог полугодишта. Истичу се успеси ученика књигом обавештења и истицањем најбољих резултата на видним местима у школи (ученичке огласне табле). Ученици који су остварили запажене резултате на такмичењима током претходне године, такође су јавно похваљени и додељена им је посебна диплома и награда за дан школе 08.11.2020. године. Поред ученика за Дан школе пригодно су награђени и наставници који су спремали ученике за такмичења. Запослени ученици и радници школе, родитељи који су се истакли у свом раду и доприносу рада школе, такође су награђивани и на Дан школске славе 27. јанура.

На крају првог полугодшта ученици су могли да поправљају оцене и током прве седмице зимског распуста према утврђеном распореду, а према препорукама и допису МПНТ. На седниоци Наставничког већа урађена је анализа поправљања оцена. Овде истичемо да школске 2020/21. године, од 83 ученика, од којих се 71 бројчано оцењује, 34 ученика (40,1%) остварило је одличан успех. Педагошки колегијум на крају првог полугодишта заузео је став да знатно бољи успех у односу на успех у односу на исти период претходне године (27.1%). На крају школске године било је 52% је одличних ученика, а разлог је свакако веће разумевање

наставника за ученике и њихов рад у отежаним условима. Истог става било је и Наставничко веће на крају школске године.

Наставнике сам подстицао да користе различите поступке вредновања. Врше се тестирања и уједначавање критеријума оцењивања на нивоу разреда и нивоу предметних наставника. На почетку школске године урађени су иницијални тестови у складу са стандардима постигнућа и њихова анализа у циљу прилагођавања тестова и побољшања постигнућа ученика. У складу са Правилником о оцењивању наставно особље је водило педагошку документацију о праћењу и напредовању постигнућа ученика. Наставницима у виду саветодавног рада сугерисано на давању већег броја оцена код сумативног оцењивању, али и да се придаје и већи значај формативном оцењивању. Запажено је увидом у документацију и у оквиру посете часовима да претходно пуно више примењују учитељи у млађим разредима.

На крају првог полугодишта урађена је анализа педагошке документације што има за последицу подстицај наставнике да што боље раде са ученицима. Директор школе је прегледао све електронске дневнике на почетку школске године, током другог полугодишта и на крају школске године и забележио је примедбе на вођење евиденције у електронском облику.

II ПЛАНИРАЊЕ ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

СТАНДАРДИ:

2.1. Планирање рада установе

2.2. Организација установе

2.3. Контрола рада установе

2.4. Управљање информационим системом установе

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

2.6 Извештај у случају повреде забрани из члана 110. до члана 113., члана 126

На почетку наставне и школске 2020/21. године, заједно са сарадницима, постављена је организациона структура потребна за нормално функционисање наставе. Годишњи план рада школе, Извештај о раду школе за предходну школску годину као и извештај рада директора за школску 2019/20. годину, као и план рада директора за школску 2020/21. годину развијен по областима и месецима, а презентован је Наставничком већу, Савету родитеља, и усвојен од стране Школског одбора и прослеђен Министарству просвете - Школској управи у Ваљеву.

Извршена је подела задужења на наставнике и обезбеђене су информације за наставнике потребне за њихово планирање. Радио сам на процесу редовног планирања рада запослених и вршио надзор израде планова рада у предвиђеним роковима. Редовно сам пратио све доступне информације потребне за планирање и преносио их запосленима, усмено, путем огласне табле и мејлова електронским путем. Благовремено су сви запослени упознати са систематизацијом и описом радног места и организационом структуром школе у оквиру четрдесточасовне недеље. У току првог полугодишта све измене су испраћене и благовремено су о њима обавештени запослени.

Редовно сам координирао рад Стручних органа, тимова и појединаца у установи обезбеђујући ефикасну комуникацију. Све наведено је саставни део свеске Записника Наставничког већа, Записника Стручних органа и тимова. Сталним учешћем у раду стручних органа сам доприносио ефикасној комуникацији између њих. Приликом израде и доношења Годишњег плана рада за школску 2020/2021. годину велика је пажња посвећена стручној заступљености у настави, тако да имамо наставнике за све наставне предмете стручно заступљене осим за предмет математике (89%), информатика (20%) и биологија (20%). Активно смо учествовали у попуни слободних радних места у сарадњи са Министарством просвете. **Пензионисана су два радника. Од марта, домар-ложач Д.Л. (којег је заменио на истом месту помоћни радник из наше школе) и јуна месеца наставник разредне наставе Г.П. (са заменом до краја школске године). Ради укупњивања норме један наставник је напустио колектив по одобрењу Радне подгрупе.**

- ✓ Наставник информатике М.С. VII – запослена у ОШ „Кадињача“ -Лозница, а М. А IV ссс, допуњена норма са 20%

Радио сам на организовању наставе, измене у распореду часова и проналажењу замена за запослене којих је било 7 у току школске године. Све замене су истицане на огласној табли у зборници школе. У раду сам се трудио да сви запослени буду равномерно оптерећени радним задацима првенствено у раду већа, тимова актива и комисија.

Ефикасно сам организовао и оперативно спроводио контролу рада установе кроз иницирање и надзирање процеса израде извештаја и анализа, обезбеђујући поштовање рокова и благовремену поделу задатака запосленима. Већих одступања у резултатима рада запослених није било. У току првог полугодишта, школске 2020/21. године није вршен нити један инспекцијски преглед установе. У току другог полугодишта извршена су два инспекцијска надзора. Све наложене мере су испуњене у задатим роковима.

- ✓ Инспекцијски надзор, сектор за ванредне ситуације, заштита од пожара / 05.02.2021.
- ✓ МПНТ – инспекцијски надзор, рад у посебним условима и рад на даљину / 20.05.2021.
- ✓ Инспекцијски надзор, сектор за ванредне ситуације, заштита од елементарних непогода и катастрофа / 26.05.2021.

На седницама већа и стручних актива редовно су се пратила остваривања предвиђених планова. Са свим потребним извештајима су на време упознати Наставничко веће и Савет родитеља на крају полугодишта. У установи је обезбеђено правовремено и тачно информисање свих заинтересованих актера о важним питањима живота и рада установе. Стручни сарадници и секретар школе су обучени за вођење и ажурирање информационог система Доситеј и ЈИСП. За евентуалне нејасноће смо се обраћали надлежним службама и уз њихову помоћ успешно смо све предвиђене задатке реализовали. Трудио сам се да сви запослени буду тачно и правовремено информисани о свим важним питањима за функционисање и рад школе. У току првог полугодишта ове школске године сви стручни органи и тимови радили су ефикасно и у складу са плановима. **Одржано је:**

- 11 седница Наставничког већа /2 онлајн/,
- 4 седнице Савета Родитеља,
- 9 седница Школског одбора,
- 7 састанака Педагошког колегијума, /1 онлајн/
- 7 седница Одељенских већа старији разреда /2 онлајн/
- 6 седница Одељенских већа млађих разреда
- 5 састанака Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,
- 4 састанака Стручног актива за развојно планирање,
- 6 састанака Тима за самовредновање,
- 5 састанака Тима за инклузивно образовање,
- 2 састанака Ученичког парламента,
- 5 састанака Тима за професионални развој запослених,
- 4 састанака Тима за професионалну оријентацију,
- 4 састанака Тима за развој међупредметних компетенција,
- 6 састанака Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе,
- 5 састанака Стручног актива за развој школског програма.

Свакодневним активностима сам радио на повећању квалитета установе како у материјално техничким условима тако и у спровођењу у свим областима рада школе. Заједно са наставницима и стручним сарадницима учествовао сам у процедурама управљања квалитетом и изради потребне документације. Распоређивао сам задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и бринуо се да их они спроводе, тако да су све потребне анализе квалитета рада установе на време одрађене и достављене надлежним установама. У школи је обезбеђен ефикасан процес самовредновања чији се резултати користе за унапређивање квалитета рада установе. У току школске 2020/21. године испитана је област

„Подршка ученицима“. С обзиром да се у највећој мери и пружала подршка ученицима у току школске године, а увидом у анкете, ова област је оцењена са високим оценама од стране родитеља и запослених. На основу анализа резултата завршних испита и самовредновања донете су мере за побољшање и унапређење рада школе.

У току школске 2020/21. године није било повреда из чана 110. до члана 113. и члана 126. Такође, у току првог полугодишта 2020/21. школске године није било повреда из члана 126. тачке 18. и 22.

III ПРАЋЕЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

СТАНДАРДИ:

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

3.2. Професионални развој запослених

3.3. Управљање међуљудским односима

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Директор школе је на почетку школске године обезбедио потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи. Замена током школске године су представљене у другој области. Препорукама од стране Министарства просвете и Школске управе Ваљево у установи, те сардањом са школама у окружењу радна места су благовремено попуњавана. Запослени својим компетенцијама одговарају захтевима посла и за новопридошле је спроведен поступак пријема у радни однос у складу са Уредбом Владе о запошљавању у Јавном сектору. **За краћа и дужа одсуства до и од два месец дана налажене су адекватне замене и укључиване у радни процес.**

Наставно особље је упознати на Наставничком већу са планом професионалног развоја и стручног усавршавања.

Упознао сам запослене са значајем самовредновања и вредновања рада у школи. Индивидуалним мотивационим разговорима, активностима кроз Педагошки колегијум, Тим за самовредновање и кроз рад у стручним већима запослени су подстицани да себи поставе циљеве засноване на високим професионалним стандардима и на сталном професионалном усавршавању и развоју. **Обезбеђени су стручни семинари за запослене:**

- ✓ Обука наставника за реализацију наставе орјентисане ка исходима учења (19,5 сати) – онлајн
- ✓ Припрема деце за усвајање читања (16 сати)
- ✓ Дигитална учионица / дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигитално образовних материјала (19,5 сати) - онлајн
- ✓ Настава која подстиче критичко мишљење и решавање проблема (40 сати)
- ✓ Примена микробит уређаја (8 сати) - онлајн

Семинари су презентовани на седницама Наставничког већа. Кроз размене мишљења на стручним већима и кроз интерно стручно усавршавање се радило на развоју компетенција за рад наставника. Пратио сам реализацију интерног усавршавања у установи кроз портфолије наставника и стручних сарадника у ефикаснијем извршавању радних обавеза.

Трудио сам се да наставим и задржим позитивну атмосферу, а својим искуством и утицајем сам деловао на радну атмосферу пуну толеранције, сарадње и посвећености послу. Својим односом према обавезама и својим понашањем сам се трудио да стекнем поверење колега тежећи увек на договору код решавања пословних задатака, а мање на изрицању наредби. Успешно сам решавао ситније проблеме међу запосленима, инсистирајући на заједништву, тимском раду и сарадњи у остваривању највиших професионалних стандарда.

У сврху вредновања резултата рада користим различите начине за препознавање квалитета запослених. Инструктивно педагошки увид у рад

запослених спроводим у складу са планом рада. Препознати успеси се похваљују на седницама и индивидуалним разговорима као и подршком.

У току првог полугодишта је посећено 8 часова редовне наставе, од чега је један час био тематски у млађим разредима. У другом полугодишту је посећено 16 часова редовне наставе, од чега је пет часова онлајн наставе. На основу увида који сам стекао у рад запослених, указивао сам на пропусте у раду, а такође истицао уочене квалитете у раду и подстицао на још бољи рад. Најбољи резултати у раду су истакнути и похваљени на Наставничком већу.

Позитивну атмосферу у колективу стварана је не само кроз професионалне задатке већ и кроз организовање дружења у контролисаним условима у оквиру прославе Дана школе у исти дан када је и Дан просветних радника (8. новембар) и обележавања школске славе Свети Сава (27. јануар).

IV РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

СТАНДАРДИ:

- 4.1. Сарадња са родитељима/старатељима
- 4.2. Сарадња са органом управе установе и репрезентативним синдикатом у установи
- 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 4.4. Сарадња са широм заједницом

У првом полугодишту покренута је иницијатива да се школа што више отвори за сарадњу са родитељима и да се ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја деце. Промена смена у школи у току школске године нема. Сви ученици похађају прву смену, а после одржаних часова редовне наставе планирана је ОЈР. Родитељи су редовно информисани о резултатима и напредовању њихове деце кроз разне контакте: дан отворених врата, родитељски састанци, на састанцима Савета родитеља, путем сајта школе, платформе Microsoft Teams, мејлова и вибер група.

Савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са директором школе. Унапређивао сам вештину запослених у побољшању комуникације са родитељима и побољшавању сарадње родитеља и наставника. Зацртани су циљеви за наредни период да се родитељи више укључе да кроз разне активности, рад секција, тима за професионалну оријентацију и одељењске заједнице, привучемо што више родитеља да нам се прикључе и својим ангажовањем помогну у реализацији програма чиме би знатно више утицали на позитивну слику о школи.

Сарадња са Школским одбором је била врло добра и конструктивна. Школски одбор као орган управљања редовно је добијао информације о новим трендовима васпитно образовне политике и праксе као и резултате постигнућа ученика и о свим активностима у школи: **оцене резултата постигнућа ученика, извештајима о раду директора школе, извештајима о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег програма рада школе. Заједнички се долазило до решења која се тичу материјално техничког и финансијског пословања школе.**

Синдикална организација у школи, у правом смислу није функционисала годинама све до пред крај 2018. године. Формирањем новог тела и избором новог председника на нивоу школе репрезентативном Синдикату школе „Независност“ је омогућено да ради у складу са Посебним колективним уговором и Законом. Синдикат у школи конструктивно делује како у интересу запослених тако и у раду школе.

Као директор школе подржавао сам конструктивне односе са представницима државне и локалне самоуправе ради одржавања добре везе и развоја стратешких односа у заједници.

Врло добру сарадњу имао сам са представницима Школске управе, нарочито са начелницом Школске управе Јоцић др Зорицом, која је узимала учешће и

пружала ми помоћ у решавању проблема. Саветодавни рад школа је у току претходне године добијала и од саветника школске управе Дражена Милосављевића првенствено у организацији рада ОЈР, као и Ђоке Петровића. Велика помоћ у раду школе добијена је и од Катарине Мирковић и Зорана Бошковића.

Сарадња са Градском управом је на највишем нивоу. Захваљујући доброј сарадњи уз дозвољене ребалансе успели смо да опремимо правно финансијску службу, педагошку службу са два десктоп и једним преносивим рачунаром и бежичном интернет конекцијом. Уз велике напоре током 2020. године почела је прва фаза реконструкција и адаптација кухињског простора у школи који су обухватили набавку дела опреме зидарске и електро радове. Већ крајем 2020. године ушло се и у другу завршну фазу набавке опреме и санирања кроз керамичарске и водоинсталатерске радове.

У сарадњи са Месном заједницом и Српском православном црквом из Тршића, као и Манастиру Троноша, употпунили смо библиотечки фонд са око 30 нових наслова. Уз помоћ КЈП „Наш дом“ и Градског зеленила, успели смо да решимо проблем одржавања дела школског дворишта у смислу одржавања зелених површина.

Промовисањем сарадње на националном и регионалном нивоу створени су услови да школа буде отворена за партнерство са различитим институцијама у области образовања и васпитања (Друштво за српски језик и културу, гостовања Културно уметничких друштава, позоришта). Школа узима учешће у свим активностима и сарађује са свим институцијама за образовање у Србији. Директор школе је присуствовао свим састанцима у организацији начелнице Школске управе у току школске године.

V ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

СТАНДАРДИ:

5.1. Управљање финанијским ресурсима

5.2. Управљање материјалним ресурсима

5.3. Управљање административним процесима

У оквиру одобрених средстава, два ребаланса и једне апропријације, директор школе је ефикасно управљао финансијским ресурсима тако што је планирао финансијске токове, приходе и расходе, издаје благовремене и тачне налоге за плаћање рачуна и наплате.

У првом полугодишту извршено је планирање финансијских токова за последња 2 квартала, календарске 2020. године. У току другог полугодишта вршено је планирање трошкова за прва два квартала, календарске 2021. године. Приходе од Градске управе Лозница и Министарства просвете сам усмеравао у планиране и новонастале одливе финансијских средстава. Јавних набавки великих вредности није било. За све набавке до једног милиона рађене су путем најбоље понуде (најмање три) те испитивањем тржишта. **Текући трошкови за подмиривање приспелих рачуна: струја, вода, угаљ, угаљ, телефони, интернет, се редовно измирују. Путни трошкови за запослене су редовно исплаћивани.** За период првог полугодишта испраћени су постојећи планови и тежило се да сви започети послови приведу се успешно крају, чак и кроз два ребаланса усвојена на Школском одбору током септембра и децембра месеца.

Извршено је планирање финансијских средстава за 2021. годину и израђен финансијски план. План потреба за финансијским средствима је упућен у Одељењу за финансије и друштвене делатности Града. Израђен је план јавних набавки за 2021. годину. Материјална средства која смо прибавили у првом полугодишту сам распоредио тако да буде обезбеђено оптимално извођење наставе. Донација је била једна у току првог полугодишта, а у другом две.

Ред. број	НАЗИВ	ВРСТА	ИЗНОС са пдв-ом
1.	Фондација Новак Ђоковић – 17.12.2020.	Пакет за заштиту од Ковида	24 маске и 12 антибактеријских гелова
2.	Нурдор – 22.2.2021.	прикључак	16.000,00
3.	НУРДОР Засади живот буди херој – 3.10.2020.	150 оловки	15.000,00
4.	Стефановић Чедо – 06.07.2021.	Штампач ХП	8,990,00

У сарадњи са секретаром школе и административним радником обезбеђивала се ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање у складу са Законом. У школи се поштовала процедура рада и вођена је прописана документација. Јавна документа су издавана у складу са Законом.

Извештај о раду и животу школе се редовно презентују органу управљања и широј заједници.

НАБАВКЕ мале вредности од 1.9.2020. до 31.08.2021. године

Ред. број	НАЗИВ	ВРСТА	ИЗНОС са пдв-ом
1.	Темма траде доо – Петроварадин – 13.8.2020. (уграђени елементи средином септембра)	елементи за кухињу	1.194.720,00
2.	Електродистрибуција – 24.9.2020.	прикључак	102.786,83
3.	ЛИН – 3.10.2020.	бојлер, усисивач	33.930,00
4.	МАДОЗ – столарска радња – 05.11.2020	столарија на школским становима	221.685,00
5.	Електрофлукс – 12.11.2020.	радови за струју	417.120,00
6.	АС ЕЛЕКТРОНИК 17.12.2020.	рачунар, лаптоп	83.980,00
7.	ХИДРОМОНТАЖА – 25.12.2020.	керамика	84.897,85
8.	ДИВНИЋ стовариште – 25.12.2020.	цемент. блокови	29.580,00
9.	АС ЕЛЕКТРОНИК 18.03.2021.	два рачунара, десктоп	73.250,00
10.	МАДОЗ – столарска радња – 23.07.2021	столарија на школским становима	297.724,00
11.	Тапетар – Мирјана Марковић – 17.08.2021.	Штофови и сунђери за столице	38.492,00
12.	Темма траде доо – Петроварадин – 18.8.2021.	елементи за кухињу	1.182.553,20
13.	Долмар Трејд – 23.8.2021.	косачица	62.900,00
14.	Акт о процени ризика од катастрофе и план заштите и спасавања – август 2021.	пројекат	135.600,00
	УКУПНО:		3.959.218,88

VI 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

Као директор школе упознавао сам се са релевантним законима и подзаконским актима у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и трудим се да законске захтеве на адекватан начин искористим за управљање и руковођење школом.

Обезбедио сам израду потребне документације која је у складу са законом и омогућио да буде доступна свима. Општа акта и документација Установе су благовремено усклађени са законом и доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима у складу са Законом.

Општи акти су јавни и доступни свим заинтересованим лицима, а директор школе је обезбедио да буду саставни део сајта школе.

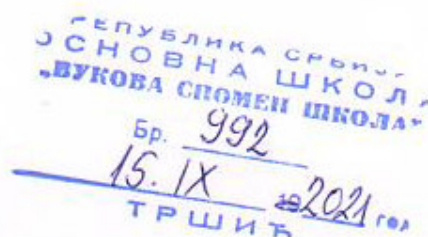
У свом раду у директор је обезбедио поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе. Непосредна документација наставника су прегледана два пута у току школске године. Процес унапређења рада установе анализира се на Педагошком колегијуму и Наставничком већу.

У школи се поштују прописи и поступа у складу са Општим актима Установе. Записници Инспекцијског и Стручно педагошког надзора су доказ да се Општа акта и документација установе примењују у складу са Законом.

Основна школа

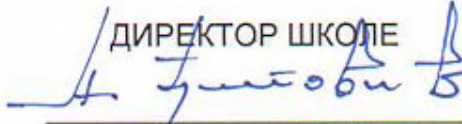
"Вукова спомен школа"

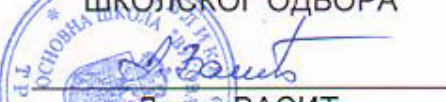
Тршић



Годишњи извештај о **директора** за школску 2020/21. годину урађен је у складу са Законом о основном образовању, а разматран је и усвојен на седници Школског одбора одржаној 15. 09. 2020. године.

Тршић, 28. август 2021. године

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Александар ПОПОВИЋ

ПРЕДСЕДНИК
ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Дарко ВАСИЋ

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„ВУКОВА СПОМЕН ШКОЛА”
ТРШИЋ
Број: 1000.
Датум: 15.09.2021.год.

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр. 88/2017, 27/1-др.закони, 10/19 и 6/20) и члана 39. Статута школе, Школски одбор Основне школе „Вукова спомен школа” у Тршићу, на седници одржаној 15.09.2021.године, донео је следећу:

ОДЛУКУ

1. УСВАЈА СЕ Извештај о раду директора Основне школе „Вукова спомен школа” у Тршићу за школску 2020/2021 годину.

Образложење

Сагласно члану 126.став 4. тачка 17. Закона о основама система образовања и васпитања, прописано је да осим послова утврђених законом и статутом установе, директор подноси извештај о свом раду и раду установе органу управљања најмање два пута годишње.

На седници Школског одбора одржаној 15.09.2021.године, директор је поднео извештај о свом раду за школску 2020/2021. годину, на који није било примедби.

Приступило се гласању, након чега је једногласно донета одлука као у изреци.

Доставити:

1. Председнику Школског одбора
2. Председнику Синдиката
3. На огласну таблу
4. Архиви



Председник Школског одбора

/ Дарко Васић /