Основна школа ,,Кирило Савић“ Ивањица

**ИЗВЕШТАЈ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

**О РАДУ**

школска 2020/2021. година

август 2021. године

Решењем министра просвете, науке и технолошког развоја на место вршиоца дужности директора ОШ „Кирило Савић“ у Ивањици, до 12.04.2018. године, именована је Невенка Милошевић, проф.разредне наставе. Од 13.04.2018. године по претходно расписаном конкурсу ступа на функцију директора школе.

У складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања (члан 126), Статута школе као и плана рада директора који је саставни део Годишњег плана рада школе, директор подноси извештај о реализованим активностима у току првог полугодишта школске 2020/2021. године и на крају школске године.

Овај извештај је сачињен по сегментима које Закон прописује као обавезе и одговорности директора.

**1**. **Планирање и организовање програма образовања и васпитања свих активности установе**

Са планирањем и организовањем свих облика васпитно образовног рада почело се у јуну 2020. године када је урађен нацрт и предлог за Годишњи план рада школе који је предочен свим органима школе (Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће...). Наставници су благовремено информисани о свим новинама за ову школску годину. Крајем августа урађен је распоред свих образовно васпитних активности. Годишњи план рада школе Школски одбор је усвојио на седници 14.09.2020. као и Извештај о раду школе за претходну годину.

На почетку наставне 2020/2021. године урађена је организациона структура школе, извршена је систематизација радних места путем израде 40-часовне радне недеље. Формирани су стручни активи, тимови и комисије који ће обављати сталне и повремене послове неопходне за успешан и законит рад школе. Сви запослени су упознати са организационом структуром школе и свог радног места. После доношења одлуке о подели часова урађен је распоред часова редовне наставе и осталих активности. Урађен је распоред «Отворених врата» за родитеље и распоред дежурних наставника и ученика.

Са стручним већима сам радила на планирању и изради програма за извођење екскурзија од првог до осмог разреда и школе у природи за млађе ученике.

Сви запослени су упознати са организационом структуром школе и свог радног места. После доношења одлуке о коначној подели часова донет је распоред часова редовне наставе, одељењских заједница, допунске и додатне наставе. Планирала сам рад Педагошког колегијума, Наставничког већа, учествовала у раду свих тимова и актива и пратила реализацију свих облика васпитно-образовног рада.

С' обзиром на епидемиолошку ситуацију изабрали смо модел организације образовно-васпитног рада за школску 2020/2021. годину:

*Организација рада у првом циклусу*

- У издвојеним одељењима у Осоници, Лукама и Будожељи настава се реализује по уобичајеном распореду часова који ће бити скраћени на 30 минута. Због броја ученика одељења се не деле на групе.

- Одељења у матичној школи се деле на две групе. Ученици 1. и 2. разреда настава почиње у 8 часова и имају по 3 часа дневно. Ученици 3. и 4. разреда наставу почињу у 7,30. На састанцима одељењских већа одређује се распоред часова у току дана, поштујући норму наставника. Укупна недељна норма наставника разредне наставе је 30 часова обавезних и изборних предмета. Непосредан рад допуна до 24 часа (допунска, додатна настава и други облици рада) може се реализовати учењем на даљину.

*Организација рада у другом циклусу*

Одељења се деле у две групе - А и Б. Ученици имају наставу по уобичајеном распореду часов. Сви ученици путници су распоређени у групу А. Непосредан рад у школи се свакодневно остварује са једном групом ученика, док друга група истог дана има наставу путем учења на даљину. Настава се организује тако да ученици једне групе долазе сваког другог дана и то: група А - понедељком, средом и петком, а група Б - уторком и четвртком. Групе мењају наставне дане када долазе у школу на недељном нивоу.

Додатну подршку у раду са ученицима ће пружати наставници који су обухваћени пројектом Обогаћени једносменски рад.

Током септембра 2020. године, а посебно у првој наставној седмици у оквиру редовне наставе и других облика рада са ученицима потребно је предвидети информативно-саветодавни рад на тему заштите од заразних болести.

Табела у којој је приказано трајање часова и одмора у преподневној (два термина) и поподневној смени.

**Први циклус**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| трајање часова | први разред | други разред | трећи разред | четврти разред |
| 1 | 1010 – 1040 | 1010 – 1040 | 1015- 1045 | 1015- 1045 |
| 2 | 1045 – 1115 | 1045 – 1115 | 1050- 1120 | 1050- 1120 |
| 3 | 1130 – 12 | 1130 – 12 | 1135- 1205 | 1135- 1205 |
| 4 |  |  | 1210- 1240 | 1210- 1240 |

**Други циклус**

Настава се остварује смењивањем група током седмице (група А и група Б)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| трајање часова | пети разред | шести разред | седми разред | осми разред |
| 1 | 1300 - 1330 | 1300 - 1330 | 1300 - 1330 | 1300 - 1330 |
| 2 | 1335 – 1405 | 1335 – 1405 | 1335 – 1405 | 1335 – 1405 |
| 3 | 1420 – 1450 | 1420 – 1450 | 1420 – 1450 | 1420 – 1450 |
| 4 | 1455 – 1525 | 1455 – 1525 | 1455 – 1525 | 1455 – 1525 |
| 5 | 1530 – 1600 | 1530 – 1600 | 1530 – 1600 | 1530 – 1600 |
| 6 | 1605 - 1635 | 1605 - 1635 | 1605 - 1635 | 1605 - 1635 |
| 7 | 1640 – 1710 | 1640 – 1710 | 1640 – 1710 | 1640 – 1710 |

Од 30.11.2020. до 18.12.2020. ученици првог циклуса наставили су непосредан рад у школи. Ученици другог циклуса у потпуности прелазе на онлајн наставу. Дошло је до промене календара образовно-васпитног рада. Прво полугодиште је завршено 18.12.2020. године. Друго полугодиште по усвојеном новом календару завршено је 18. јуна 2021. године.

Онлајн наставу пратили су директор, помоћник директора, педагог и психолог школе. Примећено је видно ангажовање, посвећен рад већине наставника. За све нас ово је једно ново искуство. Поред тога, запажа се и одређена неорганизованост у раду (комуникација у неадекватно време, недовољно јасна упутства, задаци записани руком некада су нечитки, догодило се да у једном дану буду реализоване две провере). Распоред часова је потребно да се реализује у реалном времену, потребно је да буде у аналогији са распоредом часова у непосредној настави.

Боловања наставника и упражњена радна места решавала сам у складу са одредбама Закона, Колективног уговора и Статута школе. Сваког месеца се шаље захтев преко Школске управе Чачак и обрасца ПРМ за слободна радна места МПНТР. У пензију су отишла два радника школе: Јулијана Томић, наставник хемије (на упражњено место је дошла Ивана Ивановић) и Радојка Ђоковић, помоћни радник (на упражњено место је дошла Марија Ђоковић).

Наставили смо реализацију пројекта МПНТР Обогаћени једносменски рад са активностима: Школа спорта, Страни језици (италијански и шпански) и Читање са разумевањем прочитаног. Реализацију овог пројекта прати Тим за квалитет и развој установе о чему редовно обавештава Школску управу.

Школска година је почела 1. 09. 2020. године са припремљеним просторним и кадровским условима. Посебну пажњу смо посветили спровођењу свих епидемиолошких мера. У школи је 31 одељење и група за продужени боравак. Укупан број ученика у школи је 610 (ИОП 2 - 7 ученика и ИОП 1 - 3 ученика). Настава је организована у две смене по утврђеном моделу.

Све активности планиране за прво и друго полугодиште су реализоване уз прилагођавање датим околностима:

- Свечани пријем првака 31. августа 2020. у школском дворишту, уз пригодан програм. У овој школској години уписано је 23 ученика првог разреда више него претходне године. Истог дана у холу школе организована је изложба продуката учења на даљину, као и пријем ученика петог разреда.

- Дечја недеља са бројним активностима (приредба, изложба, дружење са спортистима, постављање кућица за птице и табли са порукама, хуманитарна акција, прваци су посадили дрво генерације) под слоганом ,,Подељена срећа два пута је већа". Издвојена одељења посетио је председник општине Момчило Митровић, а матичну школу заменик председника општине Ненад Главинић. Том приликом школи су поклонили 2 лаптопа, лопте и слаткише за ученике.

- Пројекат Путем знања и вере ( изложба, интерактивни квиз, пригодан програм и ломљење славског колача поводом Дана школе и школске славе).

- Изашла су два нова броја листа ,,Основац",

- За Видовдан су награђени најуспешнији ученици и наставници.

Посебна пажња је посвећена припремама ученика осмог разреда за пробни и завршни испит.

Током године вршена је стална контрола и праћење реализације плана рада за све области.

**2. Обезбеђивање квалитета, самовредновање образовно васпитног рада**

Један од основних циљева рада установе је унапређење квалитета образовно-васпитног рада.

У складу са Годишњим планом рада школе Тим за самовредновање у првом полугодишту је самовредновао две области рада:Образовна постигнућа и Подршка ученицима.

Тим је одлучио да истовремено самовреднујемо ове две области како би смо истим упитницима могли да покријемо индикаторе из обе области. Испитивали смо ученике, наставнике и родитеље помоћу гугл упитника у складу са ситуацијом и анализирали релевантну школску документацију како би резултати били потпуни.

Из испитивања смо изоставили ученике првог и другог разреда због разумевања упитника. Укупно је на упитник одговорило 244 родитеља,222 ученика и 40 наставника што је релевантан узорак.Наставници су на нивоу својих стручних већа анализом документације допринели релевантности резултата.

На основу резултата смо закључили да су можемо бити задовољни сарадњом коју наша школа остварује са породицом и свим релевантним институцијама како би пружила помоћ и подршку ученицима, постигнућима ученика који се образују по ИОП – у као и коришћењу резултата иницијалних тестова за индивидуалну подршку ученицима.

Резултати нам показују незадовољство ученика и њихових родитеља укљученошћу ученика бу допунску наставу,додатни рад и ваннаставне активности али смо се сложили да ово може бити последица тренутне организације услед епидемиолошке ситуације па да би смо добили релевантне податке одлучили смо да поновимо истраживање овог сегмента.

Најмање смо задовољни резултатима области Образовна постигнућа који показују да смо испод републичког просека на сва три нивоа и сва три теста на завршним испитима у протеклих пет година.

Тим је за свој рад користио апликацију Google meet, анализирали смо резултате детаљно за сваки индикатор и стандард и на основу њих испланирали активности акционих планова за ове области како би побољшали успех.

У другом полугодишту самовреднована је област Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима. Тим је ову област вредновао на основу анализе релевантне документације као и резултата поређења мишљења наставника, чланова ШО и директора школе. Урађени су Гугл упитници за наставнике и чланове ШО и штампан је упитник за директора. Учествовало је 36 наставника, 8 чланова ШО и директор школе. Рађена је анализа свих индикатора и закључено је да су сви стандарди ове области оцењени веома високо од стране свих група које су обухваћене овим испитивањем. Акционим планом предвиђене су три активности за ову област:

* Спровођење анкете међу запосленима о пожељним начинима мотивисања,
* Избор часа и наставне јединице на коме ће сваки наставник показати новостечено знање из области у којој се усавршавао,
* Примена паметне табле.

Збогепидемиолошке ситуације у овом периоду нисмо организовали семинаре у школи. Запослени су похађали онлајн семинаре.

Извршена је набавка наставних средстава које су наставници тражили у циљу побољшања квалитета рада. Посебна пажња је усмерена на мере за побољшање резултата на такмичењима ученика и завршном испиту као и ученика који раде по ИОП-у.

Мере за побољшање успеха предложио је Педагошки колегијум и Тим за развој квалитета установе на основу анализе узрока успеха ученика и анализе посећених часова у одељењима осмог разреда од стране директора школе. Предложене мере:

1. **Праћење реализације наставних активности и свих облика васпитно-образовног рада** ће се наставити у наредном периоду (од 16. новембра). Часовима ће, с циљем подстицања ученика и побољшања знања, присуствовати:

* директор школе – у 8. разреду,
* педагог и психолог – у 5. разреду,
* помоћник директора – у 6. и 7. разреду.

1. **Употреба наставних средстава и примена знања са семинара –** једном месечно биће организовани састанци наставника на којима ће се размењивати примери добре праксе и искуства са часова, као и разноврсне методе које су применљиве у свим предметима.
2. **Реаговање на све облике насиља –** потребно је одржати састанак Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
3. **Дежурство наставника –** и даље обављатиредовно и добро, као до сада.
4. **Побољшање успеха на завршном испиту –** сваког дана са почетком у 12 часова биће организована припремна настава за групу која тог дана долази у школу, и то српски језик - понедељком и уторком, математика - средом и четвртком и предмети за комбиновани тест - петком. Договорено је да у припремној настави буду ангажовани сви наставници одређеног предмета, иако не предају осмацима.

Потребно је да наставници, пре јесењег распуста направе распоред и обавесте ученике и родитеље.

Свака учионица је опремљена лаптопом и пројектором, као и интернетом. У кабинету за информатику су побољшани услови за рад. Учествовали смо у пројекту Телекома Србије и МПНТР ,,Стварамо знање". Добили смо вредну донацију од 1 000 000 динара. Ова средства су искоришћена за опремање кабинета рачунарском опремом. Сада школа располаже са два кабинета информатике и два кабинета за технику и технологију. Сви кабинети и учионице су дигитализовани и омогућавају извођење наставе у савременим условима.

Наша школа у овој школској години је учествовала у студији под називом Међународно истраживање развоја читалачке писмености, ПИРЛС 2021. Носилац овог истраживања је ЗВКОВ у сарадњи са МПНТР. У истраживању учествује једно одељење четвртог разреда наше школе.

Наставници наше школе су учествовали у националном пројекту снимања часова који су емитовани на РТС-у као подршка онлајн настави. Снимљено је 13 часова. Наставници који су снимили часове: Данијела Брадић – 1 час музичке културе, Весна Митровић - 1 час музичке културе, Невена Ненадић - 1 час музичке културе, Милијана Тотовић - 1 час музичке културе, Радомир Живковић – 2 часа историје, Бојана Радовић и Слађана Бошковић – 2 часа енглеског језика и Ивана Ивановић – 3 часа хемије, која је била и супервизор за 5 часова хемије. Као директор школе одређена сам од стране ШУ Чачак да будем супервизор за 10 часова математике у трећем разреду. Био је ово одговоран задатак који је успешно реализован.

Обезбеђени су услови да се у школи спроводи програм професионалне оријентације ученика за упис у средњу школу. Провера остварености стандарда постигнућа започета је иницијалним тестирањем које је спроведено на пчетку школске године.

Као део Тима за самовредновање рада школе учествовала сам и пратила рад Тима. Тим је редовно подносио извештај о раду.

**3. Остваривање развојног плана установе**

Реализација Школског развојног плана се редовно прати и анализира на састанцима Тима за развојно планирање. Усвојен је анекс Школског развојног плана.

Реализоване су три фазе партерног уређења школског дворишта, урађен је тротоар и надстрешница у ИО Луке, набављена потрбна наставна средства, реновирана школа у Лукама, урађена су игралишта у ИО у Осоници и Лукама, ламинат у два кабинета, витрина за пехаре и ученике генерације, сат у холу, уређена је архива, отпочео процес легализације школе.

У раду Стручног тима за школско развојно планирање сам активно учествовала. Тим је пратио реализацију акционог плана у оквиру ШРП, о чему је поднет извештај. У школској 2021/2022. години радићемо нови ШРП.

**4. Коришћење средстава утврђених финансијским планом**

Урађена је припрема за предлог финансијског плана, који је и подржан од локалне самоуправе. Финансијски план и завршни рачун је усвојен на седници Школског одбора.

Коришћење средстава се редовно прати. За коришћење средстава, донација постоје одлуке Школског одбора, а средстава ђачког динара одлуке Савета родитеља. Урађен је план јавних набавки који се реализује у складу са законом.

Одобрена средства из буџета су 26 101 000 динара, родитељски динар 6 990 000 и остали извори 200 000, што укупно износи 33 291 000 динара. Одобрена су средства за израду пројектне документације од 1 000 000 динара.

Сва материјална средства користе се наменски по утврђеном финансијском плану. Циљ је побољшање услова рада а самим тим и побољшање позитивне атмосфере у школи. Формиране су комисије за попис и урађен је годишњи инвентар.

**5. Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима**

Ова сарадња је на завидном нивоу. Редовна је, ефикасна и обострана. Редовно се одржавају састанци Актива директора са представницима општине (председником, замеником, помоћницима, финансијком службом, службом за ЛЕР...) Школа има подршку за свој рад и активности.

Добро сарађујемо са Домом културе (представе, изложбе, књижевни сусрети, конкурси), Канцеларијом за младе, Црвеним крстом (конкурси, представа, пројекти), Центром за социјални рад, градском библиотеком, удружењима Сунце и Отворена врата, ИДУ, Комуналним предузећем (вода, канализација, смеће, малање), Домом здравља (прегледи, едукације, екскурзије, школа у природи), Ватрогасним удружењем (едукација, такмичење), са МУП Ивањица (превентивне и друге активности), Спортским савезом (набавка опреме, турнири, такмичења), Планинарским савезом (кампови, пешачење, едукација), КУД Моравица (фолклор у школи, приредбе, фестивал).

Успостављена је добра сарадња са МПНТР, ШУ Чачак, ЗВКОВ и РЦ за стручно усавршавање.

**6. Подршка предузетничким активностима ученика**

Формиран је тим за међупредметне компетенције и предузетништво. Реализовано је низ активности :

* Пројекат под називом ,,Више језика – више пријатеља“. Направљен је видео запис и дигитални часопис у коме су приказане све реализоване активности.
* Обележен је Светски дан хране 16. октобар. Реализован је пројекат под називом ,,Чоколадом се слади, али вежбе ради“.
* Поводом Нове године и Божића организован је пројекат ,,Празнична магија“. Упркос томе што је пројекат у највећем делу организован на даљину ученици су радо и са одушевљењем прихватили да учествују и покажу своју креативност.
* Реализован је пројекат ,,Упознајте Франкофонију“ у току месеца марта.
* Учешће на Сајму предузетништва у Чачку.

У школи се стално подстичу предузетничке активности ученика кроз пројектну наставу.

**7. Инструктивно-педагошки рад**

На састанцима Тима за самовредновање је договорено да Настава и учење буде друга област самовредновања у овој школској години. Одлучено је да се праћење наставе одвија тако што ће наставници посетити најмање један час колеге из свог стручног већа као и да директор, помоћник директора, психолог и педагог посете часове свих наставника, према распореду, како би се направио увид у целокупни наставни процес.

Присуствовано је часовима 52 наставника (укупно 56) од тога је код њих 15 вреднован само један час,или од стране колега или неког од директора и стручне службе а код осталих је вредновано по два часа и изведене су просечне оцене

Чланови тима су истакли да им је било тешко да разумеју индикаторе и да процењују на овај начин часове својих колега.

Најбоље је вреднован стандард 2.1 Наставник ефикасно управља процесом учења на часу а најслабије стандард 2.4 Поступци вредновања су у фунцији даљег учења.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | учитељи | наставници | укупно |
| 2.1 | 3.8 | 3.08 | 3.12 |
| 2.2 | 2.95 | 2.49 | 2.68 |
| 2.3 | 2.75 | 2.61 | 2.66 |
| 2.4 | 2.93 | 2.45 | 2.61 |
| 2.5 | .06 | 3.05 | 3.05 |

Ако погледамо одвојено учитеље и наставнике предметне наставе видимо да постоји разлика у погледу процене стандарда код учитеља и наставника предметне наставе.Учитељи су процењени као успешнији у свим стандардима у односу на предметне наставнике.Видимо да су учитељи процењени као најмање успешни у остваривању стандарда 2.3Ученици стичу знања усвајају вредности и развијају вештине и компетенције на часу а наставници у остваривању стандарда 2.4.Поступци вредновања су у функцији даљег учења.

Значајни за анализу су и индикатори.Видимо да су најслабије процењени следећи индикатори:

2.3.6.Ученик планира,реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника

2.3.3.Ученик прикупља,критички процењује и анализира идеје,одговоре и решења.

2.4.4.Ученик поставља себи циљеве у учењу

2.4.5.Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика

Ако направимо поређење вредновања директора и стручне службе и вредновање наставника видимо да постоји значајна разлика када су у питању средње оцене али не и разлика када се ради о распореду вреднованих стандарда.

Што се тиче индикатора,видимо да постоји преклапање када су у питању најлошије процењени индикатори од стране наставника и директора и службе код два индикатора, то су 2.4.4.Ученик поставља себи циљеве у учењу

2.4.5.Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика

**Кључне снаге**

* ефикасна организација часова пружање прилике ученицима да буду успешни

**Кључне слабости**

* поступци вредновања нису у функцији даљег учења
* индивидуализација
* ученици не уче на часу

**АКЦИОНИ ПЛАН**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Динамика** |  | **Евалуација** | | |
| **Критеријуми**  **успеха** | **Инструменти** | **Носиоци активности** | **Динамика** |
| На стручним већима осмислити по три примера показатеља за индикаторе2.3.3,2.4.4,2.4.5 | стручна већа | фебруар | листа примера показатеља | увид у документацију | руководиоци стручних већа | март |
| Радионице за наставнике у складу са најслабије процењеним стандардима 2.3 и 2.4 | стручна служба | март | одржане радионице са минимум 50% наставника | документација и евиденција | стручна служба | март |
| Самоевалуација наставника-процењивање једног часа | наставници | током другог полугодишта | процене 90% наставника | чек листе | руководиоци стручних већа | јун |

Вођена је евиденција о посети часова са анализом и мерама за унапређивање рада наставника. У току првог полугодишта 2020/2021 године посетила сам 7 часова непосредне наставе у првом полугодишту и 10 часова у другом полугодишту, пратила сам онлајн наставу ученика осмог разреда о чему постоји евиденција инструктивно-педагошког рада директора. Посете часовима реализовали су и психолог, педагог и помоћник директора. О педагошко-инструктивном раду информисани су појединци као и сви чланови Наставничког већа. У наредном периоду овај рад биће појачан и усмерен на побољшање резултата на завршном испиту.

Остварен је увид у дневне припреме наставника за час, месечне и годишње планове рада, као и увид у вођење педагошке документације и евиденције.

**8. Стручно усавршавање запослених**

Тим за стручно усавршавање, чији сам члан, донео је план рада и прати стручно усавршавање запослених о чему информише Наставничко веће и Школски одбор. Води се евиденција о обукама, семинарима и стручном усавршавању запослених. Извештај и план стручног усавршавања усвојио је Школски одбор. На основу анализе остварених сати стручног усавршавања планираћемо реализацију семинара у школи.  Семинар "Примена апликација код ученика са комуникацијским тешкоћама и проблемима у учењу" је реализован online за 30 наставника наше школе 3. априла 2021.године .

Лично сам похађала обуку за лиценцу директора. Први део обуке реализован је у Тршићу, а друга два дела онлајн. Сва три дела обуке сам успешно савладала. Припремам портфолио и научно-истраживачки рад, како бих могла да пријавим испит за лиценцу директора. Укупан број сати стручног усавршавања у школској 2021/2022. године је 120 за акредитоване семинаре и стручне скупове и 76 у установи.

**9. Спровођење испита у школи**

Школски одбор је усвојио Правилник о спровођењу испита у школи. Испити се спроводе у складу са Законом и Статутом школе.

Пробни завршни испит за ученике осмог разреда је одржан 26. марта у 12.00 – математика, 27. марта, у 9.00 – српски језик и у 11.30 – комбиновани тест. Детаљно упутство МПНТР је прослеђено одељењским старешинама, који су о свему обавестили ученике и родитеље.

Завршни испит је протекао без проблема. Резултати су изнад републичког просека (Српски језик-13,77, Математика-12,54 и Комбиновани тест-14,87).

Ученици осмаци уписани су у првом кругу. Од 68 ученика 24 су уписала у Гимназију, 32 у Техничку школу и 12 ученика је уписало неку школу ван Ивањице.

**10. Мере у случајевима забране из члана 110-113 закона**

У школи је формиран Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, који подноси редовне извештаје о свом раду. У записницима, извештајима су евидентирани сви случајеви насиља. У свим случајевима смо реаговали на време. У решавању проблема учешће су узеле разредне старешине, педагог, психолог, директор, родитељи, надлежни органи. Сарадња је била веома успешна. Своје активности ћемо усмерити пре свега на превентивне мере али и на доследност свих у праћењу, евидентирању и поступању. С тим у вези у школи је појачан видео надзор, најпре са четири камере, а потом и са још додатних четири камере за школско двориште тако да је у школи укупно двадесет камера видео надзора.

У овом периоду примећен је веома мали број случајева насиља (углавном првог нивоа). То је последица рада у малим групама и учења на даљину. Посебну пажњу обратили смо на дигитално насиље и превентивне активности.

Као члан овог тима учествовала сам у свим активностима и пратила његов рад.

Тим је редовно подносио извештаје Наставничком већу и Школском одбору. На видним местима у школи су истакнута имена чланова тима.

У овој области реализујем стандарде компетенција директора:

1.2.2. – стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика;

1.2.4. – обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу;

2.1. – планирање рада установе;

2.2. – организација рада – координирање рада тимова;

2.3. – контрола рада установе;

4.1. – сарадња са родитељима/старатељима;

4.4. – сарадња са широм заједницом.

У овој школској години можемо бити задовољни стањем у школи у погледу овог важног питања.

**11. Предузимање мера ради извршавања налога инспекцијских органа**

Усагласили смо Статут школе и правилнике са новим Законом о основама система образовања и васпитања. О свим налазима инспекцијских органа информисани су чланови Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора.

У овом периоду имали смо редовне контроле просветног, санитарног инспектора и инспектора из сектора за ванредне ситуације. У наредном периоду радићемо на отклањању уочених недостатака у складу са могућностима школе.

**12. База података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете**

Благовремено и тачно су се уносили сви подаци о установи-простор, квалификациона структура, групе... У оквиру информационог система Доситеј задужене особе за унос података су: Драгана Тодоровић и Миланка Ајдачић. Успостављена је редовна и добра сарадња са Министарством просвете, науке и технолишког развоја-Школском управаом Чачак. У том смислу реализовано је више састанака на нивоу округа и општине. Одобрен број извршилаца за ову школску годину је 69,80. Од МПНТР смо добили сагласности за место помоћника директора – 0,5 извршилац, домар-мајстор одржавања – 3,5 извршиоца, чистачице - додатних 0,5 извршилаца, педагога и психолога 2 извршиоца.

„ДОСИТЕЈ“ је праћен редовно и вршене су корекције по договореној динамици.

Уведен је нови систем ЈИСП где се редовно по плану уносе подаци.

**13. Благовремено информисање о свим питањима од интереса за рад установе**

Информисање запослених, ученика, родитеља, локалне заједнице реализовано је на више начина:

* На седницама Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Педагошког колегијума, стручних већа и тимова
* Путем огласних табли у холу школе, наставничкој канцеларији, просторији за родитеље
* Обавештења за ученике
* Путем разгласа у школи
* Школског сајта који је унапређен и редовно се ажурира
* Школског листа Основац и Цврчак, флајера, монографије
* Медија
* Часова одељењске заједнице, родитељских састанака

Информисање се односи на све активности које организује школа.

**14. Седнице Наставничког већа**

План рада Наставничког већа саставни је део Годишњег плана рада школе. Записници са седница се налазе у документацији код помоћника директора. Води се стална евиденција о присуству чланова већа седницама. Школски одбор је усвојио Правилник о раду Наставничког већа. Седнице се заказују у време које је оптимално подједнако за све запослене с обзиром да школа ради у две смене. На седницама се у пријатној, конструктивној, демократској атмосфери расправља о свим тачкама дневног реда на основу чега се изјашњавањем доносе закључци и одлуке.

Због епидемиолошке ситуације у првом полугодишту су две седнице Наставничког већа одржане електронским путем.

Припремала сам и руководила радом седница Наставничког већа. У овој школској години одржано је 7 седница Наставничког већа. Наставници су исказали велику заинтересованост за рад, што говори о организацији квалитетних седница на којима се налазе сва важна питања за школски рад. Садржај рада налази се у записницима и извештају о раду Наставничког већа.

**15. Рад стручних тела, органа и тимова у школи**

У Годишњем плану рада школе налазе се планови рада, састав, имена координатора свих стручних тела, органа и тимова у школи. Директор школе је члан више тимова, али усклађује рад свих стручних органа у школи. Сваке школске године у складу са потребама образују се и нови тимови. Формиран је Тим за обезбеђивање квалитета образовања и васпитања чији сам координатор.

Ради боље организације рада школе формирала сам током школске године већи број комисија (комисије за попис, комисије за отварање понуда...).

На седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора поднете су детаљне анализе успеха и владања ученика на класификационом периоду и крају првог полугодишта.

Присуствовала сам и активно учествовала у раду редовних састанака Актива директора основних школа на нивоу општине и округа.

**16. Сарадња са родитељима**

Директор сарадњу са родитељима реализује путем пријема родитеља на разговор, на родитељским састанцима општим и посебним, на седницама Савета родитеља... Родитељи, односно законски заступници ученика су препознати као важан субјекат васпитно-образовног процеса, јер је улога породице примарна. Присутна је отвореност за разматрање и прихватање иницијативе родитеља. Савет родитеља се сваке школске године на почетку конституише. Програм рада саставни је део Годишњег плана рада школе. Записници и евиденција са састанака се редовно воде за шта постоји потребна документација. Савет родитеља је тајним гласањем предложио три члана за Школски одбор.

Присуствовала сам свим састанцима Савета родитеља. Своје комуникацијске, педагошке и организационе способности сам усмерила у циљу конструктивног решавања свих проблема на задовољство заинтересованих страна.

Представници родитеља учествују у раду школских тимова. Сарадња са родитељима је изузетно успешна на обострано задовољство. Уважавају се иницијативе родитеља у погледу стварања бољих услова за рад у школи.

**17. Извештаји органу управљања**

Извештавање директора о свон раду и раду установе, органу управљања је у складу са ЗОСОВ-ом.

Директор је два пута у току године поднео извештај о свом раду и раду установе Школском одбору. Ти извештаји се усвајају на седницама Школског одбора.

**18. Права, обавезе и одговорности ученика и запослених**

Директор ради на обезбеђивању услова, али и одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених. Реализација је видљива у документацији и донетим актима школе.

**19. Доношење аката у складу са Законом**

У претходном периоду школске године радило се на усклађивању свих аката школе са новим Законом о основама система образовања и васпитања. Најпре су усклађени Статут школе и Пословник о раду Школског одбора, а затим и остали правилници и пословници. Одлуке о усвајању доносио је Школски одбор.

**20. Сарадња са ученицима и ученичким парламентом**

Сарадња са ученицима је свакодневна. Ученици су укључени у све активности-наставне, ваннаставне, тимове, секције, ученички парламент, вршњачки тим, школски одбор.

Посебно и редовно сам пратила све активности везане за реализацију плана и програма у првом разреду, набавку уџбеника, вођење дневника, адаптацију ученика у првом разреду. Поводом пријема првака одржана је пригодна свечаност. Пратила сам и адаптацију ученика петог разреда на предметну наставу кроз посете часовима и разговоре са ученицима, родитељима и разредним старешинама.

Са посебним задовољством подржавам рад Ученичког парламента. Изабрани су представници који ће присуствовати раду Школског одбора.

**21. Одлучивање по жалби на Решење конкурсне комисије на пријем у радни однос**

У току овог периода није било упућених жалби.

**22. Други послови у складу са Законом и Статутом**

Радила сам и друге обавезе предвиђене Планом рада директора школе. У овом периоду сам имала посебне активности на обезбеђивању свих потребних услова за спровођење епидемиолошких мера (набавка средстава за хигијену, маски, дезобаријера, дезинфекција школског простора).

Организовала сам и пратила рад спортске хале која ради и викендом. У договору са општином хала се издаје за потребе локалних клубова. Термини се не наплаћују. У летњем периоду били смо домаћини интернационалном кошаркашком кампу КАСТА.

Заступала сам школу у судским споровима у којима су 3 помоћна радника тужила школу за исплату јубиларних награда.

МПНТР су упућени захтеви за повећање броја извршилаца (помоћник директора, педагог и психолог, чистачица, домар/мајстор одржавања).

На основу свега наведеног може се закључити да је директор у школској 2020/2021. години у потпуности остварио план рада, тако да је степен остварености плана директора за школску 2020/2021. годину 100%. План је било потребно прилагодити новонасталим условима учења на даљину.

31. август 2021. године Директор школе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Невенка Милошевић