# ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2020/21. ГОДИНЕ

**Ваљево, децембар 2020. године**

Извештај о раду директора „Прве основне школе“ у току 1. полугодишта школске 2020/21. године усклађен је са 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) и чланом број 40 Статута “Прве основне школе“.

Организовање и остваривање наставе у „Првој основној школи“ у Ваљеву, као и у другим школама у РС у школској 2020/21. години другачије је у односу на претходне школске године због отежаних епидемиолошких услова изазваних инфекцијом Ковид-19. Школа је поштовала сва упутства Кризног штаба, Министарства просвете, науке и технолошког развоја како би школску годину учинила што безбеднијом за ученике, наставнике и родитеље.

У „Првој основној школи“ у школској 2020/21. години има 38 одељења, од чега 36 у матичној школи и 2 издвојена одељења у Јовањи и Златарићу. Укупно на крају првог полугодишта школске 2020/21. године има 912 ученика и 90 запослена радника.

На крају 1. полугодишта школске 2020/21. године укупан број ученика је 912, а на почетку школске године уписано је укупно 4 одељења првог разреда, односно 106 ученика.

Директор је спроводио свој рад у оквир у шест области рада и то:
- руковођење васпитно-образовним процесима 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 запослених.

# I ОБЛАСТ: РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСИМА У ШКОЛИ

У оквиру ове области у већој мери су остварени 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

То се може поткрепити следећим чињеницама:

На почетку школске 2020/21. године 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.). и са електронском базом података за основне школе - Доситеј. Посебна пажња посвећена је дописима и препорукама МПНТР-а и Кризног штаба републике Србије. Директор школе упознао је све запослене са Стручним упуством 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.

Настава у природи и екскурзије нису реализоване сходно епидемиолошкој ситуацији.

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 прикључио платформи Гугл учионица у циљу праћења наставе 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

„Даровито дете у школи и шта са њим?“. Директор је присуствовао на два вебинара у оквиру пројекта „Квалитетно образовање за све“ који су одржани у новембру 2020. године.

У школи је организован Ученички парламент. Учесници Ученичког парламента укључени су у стручне активе и тимове. Два представника Ученичког парламента присуствују седницама Школског одбора и активно учествују у животу и раду школе. Састанцима Ученичког парламента присуствује директор школе - „Службени гласник РС“, бр. 88/2017, члан 126.

У „Првој основној школи“ поштују се права ученика, родитеља и наставника. Са Правилима понашања у школи упознати су сви учесници образовно-васпитног процеса.

У школи се у оквиру Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања реагује на било коју врсту злостављања. У току првог полугодишта школске 2020/21. године одржано је 4 састанка овог тима. Превентивни рад на спречавању насиља у току ове школске године реализује се у припремањем превентивног материјала за ученике у циљу спречавања насиља у школи и на интернету, сходно начину организације и реализације наставе. У школи се поштују правила понашања и на тај начин се ствара радно и здраво окружење у којем ученици уче.

Директор је користио стратешке документе о развоју образовања и васпитања, подстицао наставнике и стручне сараднике да примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу. Присуствовао је угледним часовима и часовима редовне и изборне наставе, анализирао је и на тај начин унапредио и сопствено знање, али је и унапредио образовно-васпитни рад колега примереним сугестијама. У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима у оквиру педагошко инструктивног рада развио је самоевалуацију свог рада, систематичну евалуацију и самоевалуацију рада наставника, стручних сарадника, као и наставног процеса и исхода учења. У оквиру истраживања са стручним сарадницима урађена је анализа педагошко-инструктивног рада. Са анализом педагошко-инструктивног рада упознати су наставници разредне и предметне наставе на Наставничком већу.

У „Првој основној школи“ се користи електронско вођење евиденције (електронски дневник). Наставници су обучени за коришћење Гугл учионице као изабране платформе која се користи у реализацији наставе на даљину. Поред Гугл учионице користе се и следеће платформе: Зум, електронска пошта и вибер групе.

За ученике који имају потешкоћа у развоју и учењу израђени су и реализовани планови индивидуализације и индивидуални образовни планови. За једног ученика урађен је индивидуални образовни план.

Директор школе обезбеђивао је примену програма наставе и учења и инсистирао је да наставници у току свог рада имају индивидуализовани приступ, да уважавају специфичности и посебности сваког ученика, као и да примене диференцирану наставу. 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.

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. На крају првог полугодишта урађена је анализа педагошке документације. На тај начин директор школе је пратио и подстицао наставнике да што боље раде са ученицима. Директор школе је прегледао све електронске дневнике и забележио је примедбе на вођење евиденције у електронском облику.

На крају 1. полугодшта урађена је анализа поправљања оцена.

## II ОБЛАСТ: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

У оквиру ове области у већој мери су остварени 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

Ова школске година је специфична како за децу и родитеље, тако и за наставнике који су радили у потпуно новим условима. Због епидемије вируса Ковид-19, наша школа се трудила да обезбеди све услове како би се поштовале мере за сузбијање ширења вируса Ковид-19.

На почетку школске године директор школе је дао детаљна упутства која се односе на планирање свих облика образовно-васпитног рада и равномерно расподелио задатке запосленима у том процесу. Годишњи план рада усвојен је на седници Школског одбора 14.09.2020. године и заведени под редним бројем 1038/3/2020. Септембра 2020. године директор школе је донео Правилник о систематизацији са описом радних места, образовао стручна тела и тимове са јасним захтевима запосленима у вези радних задатака. На предлог стручних већа урадио је 40-часовну радну недељу. Систематизација радних места и 40-часовна радна недеља усвојене су на Школском одбору 31.08.2020. године и заведене под редним бројем 943/1/2020.

Урађен је Анекс Школског програма који је усвојен на седници Школског одбора 14.09.2020. године под редним бројем 1038/4/2020.

Урађен је предлог оперативног плана рада школе, а сагласност на Оперативни план рада у школској 2020/2021. години (оперативни план реализације образовно-васпитног

рада) добијена је од Школске управе Ваљево 31. августа 2020. године број 610-104/2020-07/13. Због промене начина организације наставе за ученике другог циклуса урађен је предлог Анекса оперативног плана рада школе од 30.11.2020. године. Сагласност на Анекс Оперативног плана „Прве основне школе“ Ваљево за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса Kovid19, почевши од 30.11.2020. године добијен је надлежне Школске управе 04.12.2020. године, број 610-104/2020-07/13/1.

У складу са променом организације рада школе и школског календара урађен је Анекс Годишњег плана рада школе за школску 2020/21. годину.

У току првог полугодишта ове школске године на Наставничким већима анализиран је рад стручних актива и тимова који су формирани у школи. Анализиран је рад установе и акциони план за унапређење рада школе. На огласној табли благовремено се истичу све информације везане за живот и рад установе.

У току првог полугодишта ове школске године сви стручни органи и тимови радили су ефикасно и у складу са плановима. Одржано је:

- 4 седнице Наставничког већа,
- 2 седнице Савета Родитеља,
- 4 седница Школског одбора,
- 4 састанка Педагошког колегијума,
- 6 седнице Одељенских већа,
- 4састанка Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,
- 2 састанка Стручног актива за развојно планирање,
- 3 састанка Тима за самовредновање,
- 3 састанка Тима за инклузивно образовање,
- 4 састанка Ученичког парламента,
- 5 састанака Тима за професионални развој запослених,
- 2 састанка Тима за професионалну оријентацију,
- 6 састанка Тима за праћење педагошке документације,
- 2 састанка Тима за развој међупредметних компетенција,
- 3 састанка Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе,
- 2 састанка Стручног актива за развој школског програма.

У току 1. полугодишта, у оквиру процеса самовредновања, који се користи у циљу унапређења рада установе, самовреднују се области Образовна постигнућа ученика и Подршка ученицима, у складу са Годишњим планом рада школе. Путем анализе документације, анализирана су постигнућа за претходну школску годину. На Педагошком колегијуму распоређена су детаљна задужења како би се израдио план унапређења рада установе.

На дневном, недељном и месечном нивоу директор школе је извештавао Школску управу, Просветну инспекцију и Завод за јавно здравље о актуелној епидемиолошкој ситуацији у школи.

# III ОБЛАСТ: ПРАЋЕЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

У оквиру ове области предвиђени су следећи 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

Директор школе је на почетку школске године обезбедио потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи. Сви наставни радници су упознати на Наставничком већу са планом професионалног развоја и стручног усавршавања.У школи је организован семинари: „Даровито дете у школи и шта са њим?“.

У оквиру седница Наставничког већа директор школе је учествовао:
11.09.2020. – у саопштавању информација које се односе на организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школској 2019/20. години;
06.11.2020. - извештавао о успеху и дисциплини ученика на крају I класификационог периода (излагање) – директор школе Милева Мојић и педагог Ивана Поповић;
06.11.2020. – упознавању са препорукама у циљу сузбијања епидемије КОВИД-19;
06.11.2020. – упознавање са резултатима завршног испта за школску 2019/20. годину;
30.11.2020. – у саопштавању успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта.

Школа је и ове године укључена у пројекат „Школа без насиља“, „Памтно / Безбедно – Развој информационог друштва“, а од прошле школске је активно укључена у реализацију пројекта „Партнерство одрживог развоја јединица локалне самоуправе“, град Ваљево и град Пфафенхофен; пројекат Caritas. Од школске 2019/20. године наша школа је укључена у пројекат „Квалитетно образовање за све“. Све активности предвиђене овим пројектом су у току 1. полугодишта релизоване електронским путем. Од ове школске године наша школа је укључена у пројекат „Школа за XXI век“.

У оквиру унапређивања међуљудских односа посебна пажња је посвећена стварању радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња и посвећеност послу. Директор школе је својим понашањем давао пример запосленима у установи и међу запосленима развијао професионалну сарадњу и тимски рад. Са запосленима је комуницирао сваки дан јасно и конструктивно.

Директор је систематски пратио и вредновао рад запослених. Кроз педагошко - инструктивни увид и надзор у складу са планом рада и потребама установе директор школе је посетио часове редовне и изборне наставе. Заједно са стручним сарадницима урадио је истраживање - Анализа педагошко инструктивног рада у току првог полугодишта. Директор школе пружио је помоћ наставницима у снимању часова који су емитовани на Јавном медијском сервису – РТС Планети. У складу са начином организације наставе на даљину – за ученике другог циклуса од 30.11.2020. године директор школе је приступио Гугл платформи и пратио процес реализације наставе на даљину. У сарадњи са стручним сарадницима директор школе је реализовао истраживање за наставнике разредне наставе о реализацији наставе на даљину. Резултати истраживања

део су рада Тима за самовредновање. Због преласка ученика другог циклуса на наставу на даљину од 30.11.2020. године, директор је у сарадњи са стручним сарадницима осмислио протокол за праћење наставе на даљину на платформи Гугл учионица. Све то чини део педагошко-инструктивног рада и део је документације у школи.

## IV ОБЛАСТ: САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

У оквиру ове области у већој мери остварени су следећи сандарди.
4.1 сарадња са родитељима/старатељима
4.2 сарадња са органом управљња и репрезентативним синдикатом у установи
4.3 сарадња са државном управом и локалном самоуправом
4.4 сарадња са широм заједницом

У току првог полугодишта ове школске године директор школе велику пажњу је посветио сарадњи са родитељима и њиховом активном укључивању у живот и рад школе. На почетку школске године формиран је Савет родитеља. Евиденција о састанцима Савета родитеља је уредно вођена. Родитељи су разматрали сва значајна документа, бирали релације за екскурзије и наставуу природи. Представници савета родитеља су чланови Школског одбора, али и других тимова и стручних актива у школи. Родитељски састанци на нивоу одељенских заједница одржани су на почетку школске године, на крају класификационих периода и у ситуацијама када је одлучивање родитеља било потребно. У ситуацијама насиља, поштујући протокол, родитељи су обавештавани.

Одржано је 2 седнице Савета родитеља. У сарадњи са родитељима реализоване су екскурзије за ученике од другог до осмог разреда у току првог полугодишта.

У току првог полугодишта родитељи су редовно обавештавани о резултатима и напредовању њихове деце од стране наставника, одељенских старешина, а по потреби и од директора школе.

Добру сарадњу директор школе остварио је и са Школским одбором који је правовремено и добро информисан о свим актуелним збивањима у школи. Чланови Школског одбора који су решењем именовани од стране локалне самоуправе редовно су учествовали у раду. Чланови Школског одбора су писменим путем позивани на састанке, и достављани су им материјали које су разматрали. На састанцима су се редовно водили записници који се чувају у школи. У току првог полугодишта одржано је 4 седнице Школског одбора. Активну улогу у раду Школског Одбора је имао представник Репрезентативног синдиката који је формиран у школи и представници Ученичког парламента. Ефекат јесте транспарентност у раду школе и раду директора.

Директор је остваривао конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе. Директор школе је присуствовао свим састанцима које је

организовао руководилац школске управе. Остварена је сарадња са надлежном Школском управом, Просветном инспекцијом и Заводом за јавно здравље у циљу извештавања о актуелној епидемиолошкој ситуацији у школи. Од Школске управе и Завода за јавно здравље школа је добијала препоруке о спровођењу мера заштите ученика и запослених. На почетку школске године урађене су ПРЕПОРУКЕ ЗА БЕЗБЕДАН ПОВРАТАК У ШКОЛУ ЗА УЧЕНИКЕ, ЗАПОСЛЕНЕ И РОДИТЕЉЕ УЧЕНИКА ПРВЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ У ЦИЉУ ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА ТОКОМ ТРАЈАЊА ПАНДЕМИЈЕ COVID-19. Све информације школа је пружала родитељима, ученицима и запосленим и електронским путем (сајт школе, електронска пошта и фејсбук страница школе).

## V ОБЛАСТ: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Предвиђени стандарди за ову област су:
5.1 Управљање финансијским ресурсима
5.2 Управљање материјалним ресурсима
5.3 Управљање административним процесима

У оквиру одобрених апропријација директор школе ефикасно управљао финансијским ресурсима тако што планирао финансијске токове, приходе и расходе, изадавао је благовремене и тачне налоге за плаћање рачуна и наплате.

Школа се финансира из буџета локалне самоуправе. У обавези је да изради финансијски план коришћења средстава за календарску годину. Почетком августа урађен је предлог финансијског плана за наредну календарску годину по упуствима одељења за буџет града Ваљева. Школски одбор на својој седници је утврдио предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије, који усваја Скупштина града Ваљева. Исплате зарада запослених финансирале су се из буџета Републике Србије.

Поред финансијских, директор је ефикасно управљао и материјалним ресурсима. Распоређивао је материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење наставног процеса. Директор школе је надзирао и спроводио поступке јавних набавки које је спроводила установа и старао се о њиховој законитости. Пратио је извођење радова у установи и благовремено одржавање материјалних ресурса установе. Јавне набавке и набавке спроводиле су се по закону о јавним набавкама и редовно су постављане на портал јавних набавки, тако да су доступне информације свим заинтересованим.

Ефикасно управљање финансијским и материјалним ресурсима омогућило је несметано одвијање наставног процеса. Да би управљање ресурсима, финансијским и материјалним, било ефикасно неопходно је да се ажурно води потребна прописана документација.

Директор школе је обезбедио ажурност и тачност администаривних процеса и њихово систематично архивирање у складу са законом.

Извештаје о свом раду и раду школе презентовао је Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља и Ученичком парламенту. Планирани стандарди у оквиру ове области су остварени.

## VI ОБЛАСТ: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

У оквиру ове области остварени су следећи стандарди:
6.1 Познавање разумевање и праћење релевантних процеса
6.2 Израда општих аката и документације установе
6.3 Примена општих аката и документације

Директор је пратио измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка. Заједно са секретаром школе директор по потреби је вршио усклађивање општих аката, статута и правилника са законом.

Да би директор био добар руководилац установе, мора да познаје законе у области образовања, законе о раду, законе које се односе на финансирање рада установе, као и подзаконске акте. Велику помоћ у томе му је пружала правна електронска база (Профи систем) која редовно ажурира све законске промене и о томе обевештава своје кориснике.

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 се прегледала два пута у току полугодишта. Процес унапређења рада установе анализиран је на Педагошком колегијуму и Наставничком већу.

Свој рад у току 1. полугодишта школске 2020/21. године директор је проценио као врло ефикасан, стручан и организационо добро осмишљен, што се може видети из процене остварености стандарда компетенција директора школе. У свих шест области стандарди су у већој мери остварени.

# ВРЕДНОВАЊЕ И САМОВРЕДНОВАЊЕ

| Активности/садржаји који су реализовани а нису били планирани | Време одржавања | Реализатор | Начин праћења |
|---|---|---|---|
| Пружање помоћи наставницима у припреми за снимање часова који су се емитовали на Јавном медијском сервису | октобар и новембар | Министарство просвете, науке и технолошког развоја | Писане припреме наставника |
| Организација наставе на даљину за ученике 2. циклуса | од 30.11.2020. године | Министарство просвете, науке и технолошког развоја | Укључивање на платформу Гугл учионица |
| Учешће у онлајн вебинарима и стручним скуповима у оквиру пројекта „Квалитетно образовање за све“ | новембар | Савет Европе и Европска унија | Домаћи задатак, активност „Поштујмо једни друге“ – писана припрема |
| Учешће у пројекту Школа за 21.век | октобар | организација British Council | Писане припреме наставника |
| Учешће у истраживању – Реализација наставе на даљину | децембар | Тим за самовредновање | Анализа истраживања, извештај Тима за самовредновање |
| Дневни, недељни и месечни извештаји о епидемиолошкој ситуацији у школи | континуирано током 1. полугодишта | Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Завод за јавно здравље и Просветна инспекција | Недељни и месечни извештаји, упитници у ИС Доситеј |
| Израда Анекса Школског програма, Анекса оперативног плана рада школе и Анекса Годишњег плана рада школе | септембар и новембар | | Анекс Школског програма<br>Анекс оперативног плана рада школе<br>Анекс Годишњег плана рада школе, добијене сагласности од надлежне Школске управе |

| Активности / садржаји који су били планирани а нису реализовани | Разлози због којих планиране активности / садржаји нису реализовани |
|---|---|
| Обележавање дана Просветних радника и прослава Нове године | Актуелна епидемиолошка ситуација изазвана вирусом Ковид-19 |

Ваљево, децембар 2020. године

директор школе

_____

Милева Мојић