

ОСНОВНА ШКОЛА
"Дражевац"
Дражевац 146
Тел: 011/8780 – 114
ОБРЕНОВАЦ

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШК. 2021/22. ГОДИНУ

август 2022. година

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
«ДРАЖЕВАЦ»
Дел.бр: 02/6
Датум : 15.09.2022.године
Д Р А Ж Е В А Ц

На основу чл. 119. Закона о основама система образовања и васпитања
("Сл.гласник РС " бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон,, 6/2020 и
129/2021) и члана 44. Статута ОШ «Дражевац» школски одбор на седници одржаној
дана 14.09.2022.године и донео је следећу:

ОДЛУКУ

1. Усваја се Извештај о раду директора школе за школску 2021/2022. годину.

Председник Школског одбора
Билјана Вићентић



У Основној школи “Дражевац“, на крају другог полугодишта школске 2020/2021.год било је 19 одељења, од чега 11 у матичној школи и 8 у четири издвојена одељења у Јасенку, Баљевцу, Конатицама и Пољанама. Укупно на крају школске године било је 195 ученика и 49 запослених радника.

Директор школе је своје активности спроводио на основу Закона о основама система образовања и васпитања (“Сл.гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021) и на основу Правилника о Стандардима компетенција директора установе основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 38/2013).

Свој рад директор је спроводио у оквиру следећих области рада:

- ***руковођење васпитно-образовним процесом у школи;***
- ***планирање, организовање и контролу рада установе;***
- ***праћење и унапређивање рада запослених;***
- ***развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, локалном заједницом;***

То се може поткрепити следећим чињеницама.

На почетку школске 2021/22. године директор је упознао наставно особље са важећом законском регулативом, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, Правилником о оцењивању, изменама у наставним плановима те се на основу законске регулативе приступило планирању свих облика образовно-васпитног рада.

Пред сам почетак школске године извршена је детаљна припрема везана за почетак наставног процеса обзиром на епидемиолошку ситуацију од претходне године, узроковану Ковид 19 вирусом. У складу са стручним упутством МПН школска 2021/22 започета је непосредним извођењем наставе у трајању од 45 минута, а епидемиолошка ситуација је праћена на свакодневном нивоу. Слали смо недељне извештаје Школској управи. Током целе школске године настава се одржавала у школи, а од априла, у два наврата, због дојава о постављеном експлозиву у школи, настава се одржавала у реалном времену и по редовном распореду преко изабране платформе ТИМС. По обављеном прегледу школе од стране антидиверзионе јединице из Београда, у школи је настављена настава непосредним путем.

Наставници су своје планове рада стварали тимски и наставу реализовали у складу са образовним и другим потребама ученика и уз уважавање специфичности одељења.

Директор је у складу са мерама Кризног штаба и пратећи редовно дописе и Стручна упутства о организацији наставног процеса планирао наставу.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 2021 / 2022.

У току целе школске 2021/2022. године реализован је један групни стручни семинар у мају 2022.године. Поред тога, наставници, педагог, директор, секретар, шеф рачуноводства и благајник су похађали онлајн семинаре и појединачно једнодневне семинаре током ове шк.године. Директор школе је присуствовао свим састанцима са начелником Школске управе Београд, на састанцима Актива директора и са представницима ГО Обреновац.

ГОРДАНА ВУЈАЧИЋ –директор школе			
Датум стручног усавршавања	Назив стручног усавршавања 2020/2021.	у установи /бодови	ван установе /бодови
29.11.2021.	Велико ЦМН саветовање		1
06.-09. 02.2022.	Велико ЦМНсаветовање		3
24.02.2022.	Програм стручног усавршавања директора основних школа за развој кључних вештина код ученика		8
11-13.04.2022.	Ауторитет и практични аспекти управљања савременом школом		2
27.-29.04.2022.	У корак са контролама у раду образовно-васпитних установа		3
21.05.2022.	Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника		8
23.06.2022.	Обука за супервизоре и директоре у установи за завршни испит - директор	4	
24.06.2022.	Обука за самовредновање	8	
23.-26.08.2022.	Велико ЦМНсаветовање		3
УКУПНО		12	28

У школи је организован Ученички парламент. Ученици Ученичког парламента укључени су у стручне активе и тимове. Један представник Ученичког парламента присуствује седницама

ШО и активно учествују у животу и раду школе. Један представник Ученичког парламента учествује у раду стручног тима за самовредновање.

У основној школи поштују се права ученика, родитеља и наставника. Са правилима понашања у школи упознати су сви учесници образовно - васпитног процеса на почетку школске године и неколико пута током школске године (родитељски састанци, обавештења, часови ОЗ).

У школи се у оквиру Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања реагује на било коју врсту насиља, планирају превентивне активности за ученике и родитеље. Тим је реализовао 8 састанака током школске године, било је забележених ситуација насиља 3. нивоа код 6 ученика на основу пријаве и евиденције. Забележена је једна ситуација физичког насиља 2. нивоа (у млађим разредима). Било је забележених ситуација првог нивоа код 20 так ученика. Покренуто је пет васпитно-дисциплинских поступака и изречене су следеће мере: три васпитно-дисциплинске мере – *укор Наставничког већа* и 8 васпитно-дисциплинске мера – *укор директора* због теже повреде обавеза ученика. Ученицима којима је изречена мера, одређена је активност коју је ученик био у обавези да изврши у функцији појачаног васпитног рада у складу са Правилником о обављању друштвено-корисног рада на основу члана 86. Става 15 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021).

У школи се поштују правила понашања и на тај начин се ствара радно и здраво окружења у којима ученици уче.

Директор користи стратешке документе о развоју образовања и васпитања и подстиче наставнике да примењују савремене технологије у образовно васпитном процесу. На тај начин се анализира и унапређује и сопствено знање али и примереним сугестијама унапређује образовно - васпитни рад. У сарадњи са стручним сарадником и наставницима у оквиру педагошко инструктивног рада развија самоевалуацију свог рада и систематичну евалуацију и самоевалуацију рада наставника, стручних сарадника, као и наставног процеса и исхода учења.

У току ове школске године директор школе пратио је сва упутства и новине које је упућивало Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Школска управа.

Директор подстиче и ствара услове за квалитетно образовање за све ученике.

За ученике којима је потребна додатна подршка израђени су и реализовани индивидуални образовни планови.

Директор школе обезбеђује примену програма учења и инсистира да наставници у току свог рада имају индивидуални приступ, уважавају специфичности и посебности сваког ученика и примену диференциране наставе.

Директор школе прати и подстиче ученике на рад и резултате.

Услед знатно повољније епидемиолошке ситуације у овој школској години реализоване су све културне манифестације предвиђене Годишњим планом рада школе и то непосредним путем у школи уз присуство родитеља, ученика и гостију:

- Европски дан језика

- Светски дан заштите животиња
- Дечија недеља
- Зелена јабука поводом обележавања Светског дана здраве хране
- Обележавање годишњице трагично настрадалих грађана
- Међународни дан борбе против сиромаштва
- Митровдан-школска слава
- Светски дан борбе против сиде (1.децембар)
- Посета музеју Николе Тесле и обилазак Старог двора
- Фестивал науке у Београду –посета ученика
- Прослава Нове године
- Школска слава Свети Сава
- Светски дан вода(22.март),
- Дан планете Земље(22.април)
- Васкршњи вашар
- Сајам занимања
- Светски дан Црвеног крста
- Дан школе
- Спортски сусрети ученика 8.разреда са наставницима
- Светски дан заштите животне средине (05.јун).

Ученици су учествовали на такмичењима из математике, српског језика, биологије, географије, физике, смотри рецитатора као у великом броју ликовних и литерарних конкурса током целе школске године (Светосавски конкурс, Конкурс поводом Дана школе, Обележавање Дана Црвеног крста). Запажен успех је 3.место наше ученице на градском такмичењу из биологије и одлазак на Републичко такмичење као једине ученице са целе општине Обреновац.

Ученицима се поклања посебна пажња. За сваког новопридошлог ученика се израђује социјална карта и прати њихова адаптација на нову школску средину (сарадња родитеља, одељењског старешине, стручне службе и предметних наставника).

На почетку школске године израђени су иницијални тестови у складу са стандардима постигнућа и урађена њихова анализа у циљу прилагођавања тестова и побољшања постигнућа ученика. У складу са Правилником о оцењивању наставно особље водило је педагошку документацију о праћењу и напредовању постигнућа ученика. У мају 2022.године ученици 4.и 7.разреда радили су годишње тестове. Урађена је анализа резултата у циљу унапређења квалитета знања и планирања наставног процеса и анализа је послата МПН. На крају првог и другог полугодишта урађена је анализа педагошке документације. На тај начин директор школе је пратио рад наставника, оцењивање и праћена је реализација стандарда Наставе и учења. Кроз анализу на већима директор је подстицао наставнике да што боље раде са ученицима и указивао на евентуалне неправилности у раду.

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 информационам системом установе

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

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 15.09.2021. године, 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 усвојена су на Школском одбору. Сви подаци унети су у електронском програму ЈИСП Усклађен је Статут са изменама у Закону. Донет је Анекс Школског програма који је усклађен са изменама у четвртном, седмом разреду и осмом разреду.

У току школске године на Наставничким већима анализиран је рад стручних актива и тимова који су формиран 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 школске 2021/22. године сви стручни органи и тимови радили су ефикасно и у складу са плановима. Одржано је:

- 13 седница Наставничког већа
- 8 седница Савета родитеља
- 9 седница Школског одбора
- 4 састанака Педагошког колегијума
- 8 састанака Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- 6 састанака Стручног актива за развојно планирање
- 8 састанка Тима за самовредновање
- 6 састанака Тима за инклузивно образовање.

У току школске године, у оквиру процеса самовредновања, који се реализује у циљу унапређења рада установе, самовреднована је једна област Образовна постигнућа ученика. Путем анализе документације, извештаја и часова анализирани су сви индикатори за ту област и донет је закључак да је ниво остварености за област настава и учење – 2.4. Тим је уредно одржавао састанке и водио записнике. Извештај је поднет на наставничком већу и усвојен на седници Школског одбора. Поред процеса самовредновања у школи се континуирано прати и анализира успех и напредовање ученика и доносе мере за унапређивање. О наведеним процесима редовно се обавештавају Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор.

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 наставници су упознати на Наставничком већу са планом професионалног развоја ученика и стручног усавшавања.

У оквиру унапређивања међуљудских односа посебна пажња се посвећује стварању радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња и посвећеност послу. Директор школе својим ангажовањем и посвећеношћу послу дао је пример запосленима у установи и међу запосленима развијао професионалну сарадњу и тимски рад. Са запосленима је комуницирао сваки дан јасно и конструктивно. Позитивна атмосфера у колективу стварала се кроз професионалне задатке. Ове школске године наставила су се дружења у оквиру прослава школске славе, посете Сајму књига, организованим посетама музеју Николе Тесле, Фестивалу науке, прославама Нове године, Дана школе, краја наставне године као и организовања Дана здраве хране, Светског дана заштите животиња и других уобичајеним, непосредним путем.

Директор систематски прати и вреднује рад запослених. Кроз инструктивни увид и надзор у складу са планом рада и потребама установе директор школе је у току ове школске године посетио 16 часова редовне наставе. У овој области директор школе сматра да су стандарди остварени у већој мери.

IV Област: Сарадња са родитељима/старатељима, органом управљања и широм заједницом

У оквиру ове области у већој мери остварени су следећи стандарди:

4.1 Сарадња са родитељима

4.2 Сарадња са органом управљања

4.3 Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

4.4 Сарадња са широм заједницом

И ове школске године директор школе је велику пажњу посветио сарадњи са родитељима и њиховом активном укључивању у живот и рад школе. У школи ефикасно функционише Савет родитеља. Родитељи су свакодневно могли да се информишу преко електронског дневника везано за оцене, активности ученика од стране одељенских старешина.

Преко вибер група са одељенским старешинама били су свакодневно информисани о свим актуелним темама које су долазиле од МПН и Школске управе Београд.

Прослава Мале матуре у просторијама школе је организована 15. јуна 2022.године. У вези с тим, Савет родитеља је донео одлуку да се прослава држи у школи.

У току школске године родитеље смо редовно обавештавали о резултатима и напредовању њихове деце (родитељски састанци, индивидуални разговори са наставницима, стручним сарадником и директором) такође су родитељи ученика завршног разреда упознати са упутством за родитеље и ученике, затим Стручним упутством о спровођењу завршног испита и редовно су обавештавани од стране одељенских старешина у вези са активностима из календара активности везаних за завршни испит и процедура након завршног испита (попуњавања листе жеља, предаје истих, сазнавања резултата на порталу „Моја средња школа“, затим уписа ученика, лекарских прегледа.

Добру сарадњу директор школе остварио је и са Школским одбором који је правовремено и добро информисан о свим актуелним збивањима у школи. У току школске године реализовано је 9 седница Школског одбора на којима је усвојен Годишњи извештај о раду директора, Годишњи извештај о реализацији образовно - васпитног рада за претходну школску годину као и Годишњи план за ову школску годину. Усвојен је финансијски план за 2022. годину, извештај о попису за 2021.годину. Усвојен је план јавних набавки, усвојени извештаји о раду директора школе и школе за школску 2020/21.годину.

Директор школе је редовно пратио сва упутства од Министарства просвете и Школске управе Београд и благовремено обавештавао наставнике и стручног сарадника о свим новинама, изменама правилника, свим обавештењима.

У 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 управља финансијским ресурсима тако што планира финансијске токове, приходе и расходе, издаје благовремене и тачне налоге за плаћање рачуна и наплате и свакодневно контролише стање на рачунима.

У првом полугодишту на пољу финансијских послова усвојен је финансијски план за 2022. годину и попис за 2021. годину у складу са предвиђеним роковима.

У другом полугодишту настављено је извршење пословних активности у складу са усвојеним финансијским планом за 2022. годину.

Путем апликације која нам је прослеђена од стране Министарства финансија, а посредством Школске Управе, учитан је и предат финансијски план за 2022. Годину као и пројекције за 2023.,2024. и 2025. годину. У току школске године дошло је до корекција

финансијског плана због већег броја предатих захтева за исплату солидарне помоћи од планираног.

Поред финансијских ресурса, директор је ефикасно управљао и материјалним ресурсима. Распоређивао је материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење наставног процеса. Директор школе надзире и спроводи поступке јавних набавки које спроводи установа и стара се о њиховој законитости. Прати извођење радова у установи и благовремено одржава материјалне ресурсе установе.

У ИО У Конатицама је измењен систем грејања, односно, уведено је централно грејање на пелет. ГО Обреновац и ЈП „Топловод“ су уступили на коришћење котла на пелет са пратећим инсталацијама и извођењем радова.

Ефикасно управљање финансијским и материјалним ресурсима омогућило је несметано одвијање наставног процеса школске године. Такође, ажурно се води сва потребна документација и усаглашавање у складу са изменама у закону. Директор прати и контролише вођење документације.

Спроведени су следећи поступци јавне набавке:

Врста поступка јавне набавке: Јавна набавка

Јули 2022. године

Предмет набавке: Превоз ученика

Процењена вредност набавке без ПДВ-а (дин.): 11.000.000,00 динара.

Врста поступка јавне набавке: Набавке на које се закон не примењује:

Јануар 2022. године

Предмет јавне набавке: Набавка услуге: Набавка услуге саветовања у области јавне набавке
Процењена вредност јавне набавке без ПДВ-а (дин.): 96.000,00 динара.

Март 2022. године

Предмет јавне набавке: Набавка добара: Набавка канцеларијског материјала
Процењена вредност јавне набавке без ПДВ-а (дин.): 250.000,00 динара.

Март 2022.

Предмет јавне набавке: Набавка добара: Набавка средстава за одржавање хигијене
Процењена вредност јавне набавке без ПДВ-а (дин.): 300.000,00 динара.

Март 2022.

Предмет јавне набавке: Набавка добара: Набавка средстава за текуће одржавање
Процењена вредност јавне набавке без ПДВ-а (дин.): 166.000,00 динара.

Април 2022.године

Предмет јавне набавке: Набавка услуге: Набавка услуге израде аката: План заштите од пожара; Процена ризика од катастрофа и План заштите и спасавања
Процењена вредност јавне набавке без ПДВ-а (дин.): 660.000,00 динара.

Април 2022.године

Предмет јавне набавке: Набавка услуге: Набавка услуге организовање екскурзије за ученике од 1.до 7.разреда

Процењена вредност јавне набавке без ПДВ-а (дин.): 416.670,00 динара.

Директор школе је обезбедио ажурност и тачност административних процеса и њихово систематично архивирање у складу са законом. Директор се стара о поштовању и примени свих прописаних процедура и припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их у сарадњи са стручном сарадником на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору (Извештаје о раду школе и свом раду, извештај о стручном усавршавању и самовредновању, анализе и извештаје о успеху и владању ученика, извештаје и анализе постигнућа ученика на иницијалним тестовима, завршном испиту.)

Планирани стандарди у оквиру ове области су остварени.

VI област: Обезбеђење законитости рада установе

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

Закон о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, као и подзаконска акта у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка су документа која директор школе користи и примењује у свакодневној пракси. Заједно са секретаром школе и Школским одбором директор је извршио усклађивање општих аката, Статута и Правилника, са новим законима у области образовања. 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 се три пута током школске године, процес унапређења рада установе анализиран је на Педагошком колегијуму и Наставничком већу.

Свој рад у току школске 2020/2021.године директор процењује као ефикасан, стручан, организационо добро осмишљен, што се може видети из процене остварености стандарда компетенција директора школе. У свих шест области стандарди су у већој мери остварени.

На основу свега наведеног стандарди су остварени.