|  |
| --- |
|  ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2020/2021. ГОДИНЕ  |
|   |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2020/2021.ГОДИНЕ**

 Чланом 126. став 4. тачка 17. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 10/2019 и 6/2020) прописано је да директор подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње.

# УВОД

Полазне основе Извештаја о раду директора су надлежности и одговорности директора школе, прописане у чл. 126. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/2017, 27/2018, 10/2019 и 6/2020), Статуту Основне школе „Цветин Бркић“ у Глушцима и др. подзаконским актима, као и Годишњем плану рада школе. Приликом писања Извештаја користио сам и руководио се стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања који су објављени у Правилнику о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 38/2013) и Правилнику о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС", број 14/2018).

* + Током школске 2020/2021. године рад ми је био усмерен на:
* Планирање и програмирање рада школе,
* Реализацију и праћење целокупне активности која је дефинисана Годишњим планом рада школе,
* Организовање и активно учествовање у раду стручних органа школе (Педагошки колегијум, Наставничко веће, стручна већа),
* Организовање и активно учествовање у раду Школског одбора и Савета родитеља,
* Информисање радника и ученика школе,
* Поштоваwe и примeну стручних упутстава за припрему и организацију наставе у 2020-2021. Години,
* Едукацији о начинима и значају превенције **COVID-19** у школској средини ;
* Педгагошко-инструктивни рад са наставницима,
* Планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступака за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника,
* Аналазу успеха ученика и мере за побољшање истих,
* Активно учешће у раду и организацији рада свих осталих виталних сегмената рада школе (педагошкa служба, секретаријат, рачуноводство, помоћни радници школе).

Све активности су реализоване на нивоу одличне конструктивне сарадње са запосленима Школе. Све наведене активности су документоване.

Поред наведених редовних послова велики број активности усмерен је ка:

* обезбеђењу бољих услова за рад,
* подстицању вишег нивоа квалитета наставе,
* квалитетнијој сарадњи са ученицима и родитељима,
* укључивању у реформски процес образовања,
* успостављању квалитетне сарадње са екстерним окружењем,
* маркетингу Школе – промотивне активности.
* Предузимао сам све потребне мере за благовремену припрему и регуларно спровођење образовно-васпитног рада у складу са законом, подзаконским актима и упутствима Министарства;
* Присуствовао сам свим састанцима са представницима Министарства и учествовао у свим активностима (програм обука, вебинари) везаним за припрему почетка нове школске године;
* у сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе, а на основу анализе реализације наставе на даљину у школској 2020/2021. години, израдио сам оперативни план организације и реализације наставе, његове измене и руководио Тимом.
* Предлог оперативног плана организације и реализације наставе представљан је Наставничком већу, ради прибављања сагласности.
* На одговарајући начин упознао сам све запослене и родитеље са начином организације образовно-васпитног рада и њиховим улогама (путем већ успостављених канала комуникације).
* Заједно са запосленима 31. августа 2020. године у посебним терминима (поподневним часовима) организовао сам пријем ученика и/или родитеља, првог и петог разреда, ради упознавања са одељењским старешинама и начином организације образовно-васпитног рада поштујући све прописане епидемиолошке мере.
* Пратио сам наставу и имао приступ виртуелним учионицама, онлајн часовима и другим облицима наставе на даљину.
* Извештавао сам Министарство, односно школску управу Министарства о реализованим активностима и резултатима образовно-васпитног рада.
* Организовао сам са посебном пажњом дежурства у школском објекту током наставног дана (у ходницима, дворишту, на уласку у школу), нарочито у периодима непосредно пре и после наставе, као и у време одмора, што укључује и разраду путања кретања ученика у заједничком простору
* Старао сам се о обезбеђивању услова за реализацију активности и услова за примену мера, као и за примену мера заштите и безбедности здравља ученика и запослених, препоручених од стране надлежних органа и институција.

# I Област:

# РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

### Развој културе учења

* Стварао сам услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика. Посебна пажња је посвећена условима и унапређењу наставе за ученике који се образују по ИОП-у.
* Залагањем школе, Центра за социјални рад у Богатићу, обезбеђен је лични пратилац за ученицу 3. разреда која се образује по ИОП-у 2 али због одсуства сарадње родитеља није омогућен рад личног пратиоца.
* Пратио сам савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стручно се усавршавао.
* Стварао сам услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука и то кроз активности Ученичког парламента, одељењских заједница, анкетирањем и уважавањем мишљења које је изразила већина. Интензивна је била сарадња са Ученичким парламентом који је дао низ идеја од којих је већина реализована.
* Подстицао сам сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и ван ње. Сарадња је била задовољавајућа са школама Општине Богатић, Центром за социјални рад Богатић, Школском управом у Ваљеву.

### Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

Услови за учење и развој ученика су детаљније описани у Извештају о стању/спровођењу мера заштите и безбедности ученика у ОШ “Цветин Бркић“, Глушци за школску 2020/2021.годину.

* Старао сам се да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика у циљу:
* стварања и неговања климе прихватања, толеранције и уважавања,
* подизања нивоа свести и повећања осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања,
* дефинисања поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља,
* информисања свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља,
* спровођења поступака реаговања у ситуацијама насиља,
* успостављање система ефикасне заштите,
* праћења и евидентирања врста и учесталости насиља,
* саветодавног рада са ученицима са циљем ублажавања последица насиља.
* Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа, бр. 1382 од 30.10.2020. године, Правила понашања бр.1380 од 30.10.2020.године, Правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика ОШ „Цветин Бркић“, Глушци;бр. 1384 од 30.10.2020.године се доследно примењују.

Обезбедио сам услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације.

Сви запослени су упознати са Правилницима, и то:

* Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности *("Сл. гласник РС",*65/2018 од 24.8.2018. године
* Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 74/2018 од 5.10.2018. године, а ступио је на снагу 13.10.2018. Овим Правилником прописана су ближа упутства за остваривање права на индивидуални образовни план (у даљем тексту: ИОП), његову примену и вредновање у основној школи, оjи има за циљ оптимални развоj детета, ученика и одраслог и његово напредовање и осамостаљивање у вршњачком колективу.
* ПРАВИЛНИKОМ О БЛИЖИМ УСЛОВИМА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И НАЧИН ОСИГУРАЊА KВАЛИТЕТА И ВРЕДНОВАЊА НАСТАВЕ KОД KУЋЕ ЗА УЧЕНИKЕ ОСНОВНЕ ШKОЛЕ ("Сл. гласник РС", бр. 109/2020);
* ПРАВИЛНИKОМ О БЛИЖИМ УСЛОВИМА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И НАЧИН ОСИГУРАЊА KВАЛИТЕТА И ВРЕДНОВАЊЕ НАСТАВЕ НА ДАЉИНУ У ОСНОВНОЈ ШKОЛИ ("Сл.гласник РС", бр. 109/2020);
* ПРАВИЛНИK О ПРОТОKОЛУ ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ ("Сл. гласник РС", бр. 46/2019 и 104/2020).

Запослени, родитељи/законски заступници , ученици су упознати са:

* Упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе,
* Дописом Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 610-00-00901/2020-01 од 2.9.2020.године.
* Путем веб сајта Школе и путем мејлова (запослених) али и на друге начине учинио сам доступним:
* План примене превентивних мера  за спречавање ширења заразне болести COVID-19  а који је саставни део Акта о процени ризика,
* Уредбу о изменама Уредбе о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести COVID-19,
* измену календара образовно-васпитног рада за школску 2020/2021. годину,
* Критеријуме за поступање у случају појаве COVID у школама и Препоруке школама за поступање у случају појаве COVID-19 код ученика или запослених,
* остале инструкције и обавештења.

Пред почетак школске 2020/21. године, формиран је Тим за превенцију и заштиту ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања.

**Тим за превенцију и заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и превенцију других облика ризичног понашања у школској 2020/2021. години**

Чланови Тима:

**Ивана Лукић, библиотекар - координатор**

Снежана Глоговац – педагог

Јасмина Ђурковић - педагог

Зоран Угљешић – директор

Сања Гајић – секретар школе

Повремени чланови:

* Драгица Пешић
* Раденко Перишић
* Мирјана Мијатовић Грујић
* Марија Васић
* Драгана Мишковић
* Представник Тима за ИО

Родитељи, представници Савета родитеља:

Глушци – Иван Бркић

Узвеће – Јасмина Ћосић Ашковић

Мачвански Метковић – Светлана Ерић

Ученички парламент:

* Милица Вукобратовић

Јединица локалне самоуправе:

* Анђелко Угљешић

Стручњаци ван школе

* У ОШ „Цветин Бркић“, Глушци се спроводе мере заштите и безбедности ученика.
* Дефинисали смо Правила понашања и обезбедили механизме за њихово поштовање
* Формирали смо Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања чији су чланови из реда запослених, родитеља ;
* поставили смо јасне поступаке у случајевима насиља са којима су упознати ученици и наставници;
* У школи смо организовали дежурства наставника и помоћне службе;
* Имамо видео-надзор;
* У свакој учионици је постављен пано на тему:“Облици и нивои насиља“ и обавештење о интервенцији у случају 3.нивоа насиља;
* На сајту школе се налази део под називом Тим за заштиту од насиља са обиљем информација, препорука, презентација и општих аката на тему насиља односно заштите, превенције;

• Предузимамо превентивне мере и активности за заштиту ученика од насиља,

* Након пријаве насиља Тим се одмах састајао у циљу спровођења процедура и поступака раеговања у ситуацијама насиља, праћења и евидентирањае свих врста насиља, примене адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиља;
* Имамо добру сарадњу са спољашњом заштитном мрежом, коју чине: Локална самоуправа, Полицијска станица у Богатићу, Дом здравља, Школска управа у Ваљеву. Центар за социјални рад у Богатићу се ове године није адекватно одазвао приликом тражења стручне помоћи због породичног насиља, иако је сарадња у протеклим годинама била задовољавајућа.
* Због корака који су предузимани претходних година а тичу се превенције смањен је проценат насиља у овој школској години.
* Трудим се да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце;
* У сарадњи са јединицом локалне самоуправе, Домом здравља у Богатићу, запосленима у Школи, радимо на томе да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима. Школски амбијент је у великој мери пријатан за све. Улазни простор је уређен да показује добродошлицу. Води се рачуна о изгледу простора, који је окречен, светао, чист, оплемењен цвећем.

Ради обезбеђивања права на приватност, наменски је одређен простор за индивидуалне разговоре наставника са ученицима и родитељима. У уређењу школског прстора у доброј мери учествују ученички радови. Помоћно-техничка служба бави се неговањем биљака и уређењем школског простора.

### Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

-Редовно пратим Законе и Правилнике из домена основног образовања и васпитања.

-Учествујем на састанцима Актива директора на општинском нивоу и новоу ШУ-е.

-Благовремено обавештавам и упознајем наставнике, стручне сараднике и секретаријат школе о свим питањима са састанака актива директора и са представницима Школске управе која су од интереса за рад школе.

-Благовремено обавештавам и упознајем стручне органе и Школски одбор, запослене, ученике, родитеље/друге законске заступнике и о свим питањима која су од интереса за рад школе.

-Информисање наставника врши се и путем Интернета (imejl), сталном сарадњом управе школе, секретаријата школе и стручне службе.

-Предаја глобалних и оперативних планова наставника организована је електронским путем слањем на имејл школе.

-Руководио сам седницама Наставничког већа, Педагошког колегијума; редовно сам присуствовао састанцима Стручних већа, као и Тима за инклузивно образовање, самовредновање, стручно усавршавање, активно учешће у Тиму за превенцију насиља...

- Предузимао сам мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника.

-Педагошко-инструктивни рад огледао се кроз помоћ наставницима на припремању образовно-васпитног рада (измене у наставном плану и програму, упутства за попуњавање дневника рада и матичних књига), помоћ наставницима у извођењу наставе кроз набавку наставних средстава и материјала .

Од септембра 2020. године, настава се организује у складу са Оперативним планом основне школе за организацију и реализацију образовно – васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса Covid-19. МПНТР и Завод за унапређивање образовања и васпитања донели су једнообразни План реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу на нивоу целе државе, којег су се наставници придржавали у току планирања наставе.

Ученици млађих разреда су наставу похађали по основном моделу – ученици су сваки дан имали наставу у школи, уз пружање додатне подршке у учењу путем наставе на даљину. Изузев једног одељења у матичној школи, сва остала одељења нису дељена на групе, јер је број ученика мањи од 15. Ученици старијих разреда су наставу похађали по комбинованом моделу – ученици свих одељења су дељени на две групе (група А и група Б), тако да је једна група у школу ишла понедељком, средом и петком, а друга група уторком и четвртком. Групе су ротирале дане којима долазе у школу сваке недеље. Ученици који нису на настави у школи тај дан, пратили су наставу на РТС – у и путем изабране платформе, као и других канала комуникације са наставницима.

Одлуком МПНТР од 27.11.2020. због неповољне епидемиолошке ситуације, ученици старијих разреда су прешли на наставу учењем на даљину од 30.11.2020.. Одабрана платформа за учење на нивоу школе је Гугл учионица. Као помоћне канале комуникације, коришћен је вибер. Током реализације наставе на даљину, више од 90% ученика је био обухваћено оваквим обликом рада. За ученике који немају техничких могућности, штампани су материјали за рад. Ученици су пратили часове који су се емитовали на телевизији и преко платформе Планета.рс. Током трајања наставе на даљину, наставници су одељењске старешине обавештавали о ученицима који не испуњавају своје обавезе у настави на даљину. Веома мали проценат ученика није учествовао у раду, нити оставривао котакт са одељењским старешинама и предметним наставницима. Податке о учницима који нису оставривали контакт током наставе на даљину прикупљали су одељењске старешине и прослеђивале управи школе. Прво полугодиште је завршено 18.12.2020. године.

У наставку је табела са подацима о начину и алатима које су наставници користили у организацији наставе на даљину.

**НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **НАСТАВНИК** | **НАЧИН ОСТВАРИВАЊА НАСТАВЕ НА ДАЉИНУ** | **НАЧИН ДАВАЊА ПОВРАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ** |
| 1.Марија Васић | Гугл учионица, Вибер | Гугл учионица, мејл, Вибер |
| 2.Мирјана Милетић | Гугл учионица | Гугл учионица |
| 3.Мирјана Мијатовић Грујић | Гугл учионица | Гугл учионица |
| 4.Лариса Миражић/Зора Васић | Гугл учионица, Вибер | Гугл учионица, Вибер |
| 5.Драган Шево | Гугл учионица | Гугл учионица |
| 6.Синиша Ерић | Вибер  | Поруке на Вибер |
| 7.Биљана Чикарић | Гугл учионица | Гугл учионица |
| 8.Гордана Пајић | Гугл учионица | Гугл учионица |
| 9.Љиљана Антонић | Гугл учионица | Гугл учионица |
| 10.Марија Танасић Станишић | Гугл учионица, Гугл мит | Гугл учионица, Гугл мит |
| 11.Зорана Велебит | Гугл учионица | Гугл учионица |
| 12.Бобан Симић | Гугл учионица | Гугл учионица |
| 13.Владета Мишковић | Вибер  | Поруке на вибер |
| 14.Александар Фирауновић | Гугл учионица | Гугл учионица |
| 15.Александра Милошевић | Гугл учионица, Вибер | Гугл учионица, Вибер |
| 16.Милица Малетић | Вибер групе | Поруке на вибер |
| 17.Саша Мартић | Гугл учионица, Вибер | Гугл учионица, Вибер |
| 18.Радосав Веселиновић | Гугл учионица | Гугл учионица |
| 19.Јанко Бабић | Вибер  | Поруке на Вибер |
| 20.Катарина Милованчевић | Гугл учионица | Гугл учионица |
| 21.Весна Станојчић | Гугл учионица | Гугл учионица |

-Подстицао сам индивидуално усавршавање уз коришћење стручне литературе и часописа из домена наставе и учења.

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора, током првог полугодишта школске 2020/21.г., реализовало се у ваншколским институцијама и онлајн.

* Током првог полугодишта, није било планираних **угледних часова.**
* **Обуке** које је организовало МПНТР према Каталогу сталног стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2020/21. годину

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код/****Кат.бр.** | **Назив обуке; компетенције и приоритети** | **Место и датум одржавања** | **Аутори/реализатори** | **Учесници** | **Број бодова** |
|  | „Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала“; дигиталне компетенције | Онлајн од марта до октобра 2020.г. | ЗУОВ | Волета Савић, Велинка Гагић, Гордана Стевановић, Марија Васић, Љиљана Антонић, Милица Малетић, Раденко Перишић, Зоран Перишић, Мирослав Ковачевић, Драган Шево | **19,5** |
|  | Програм „Школе за 21. век“; „Обука за наставнике – Настава која подстиче критичко мишљење и решавање проблема“ | ЦСУ – Шабац, *први термин* од 22. до 24.10. 2020.г. *други термин* од 28. до 31. 10. 2020.г. | Организација British Council;  | Марија Васић, Марија Танасић Станишић, Бобан Симић | **24 + 8** |
|  | „Обука запослених у образовању за примену образовних стандарда и самовредновање рада установа у основном и средњем образовању.“ | „Средња пољопривредна школа са домом ученика“-Шабац, 05.11.2020.г. | Зорица Јоцић – начелница Школске управе и Дражен Милосављевић-педагошки саветник | Јасмина Ђурковић, Виолета Савић, Зоран Угљешић | **8** |

* **Стручни скупови**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Број одлуке** | **Облик стручног скупа и назив**  | **Место и датум одржавања** | **Реализатори** | **Учесници** | **Бр.бод.** |
|  | **Вебинар -** „Онлајн презентација уџбеника за четврти разред основне школе“ | Онлајн - 25. 11. 2020. г. | ИК Нови Логос | Гордана Стевановић | 1 (унутар установе) |
|  | **Акредитован вебинар -„Ванредно стање психе – како сачувати себе у ванредним околностима”**  | 08.12.2020.г. | Група Klett Србија, др Олга Хаџић  | Виолета Савић, Тања Мутавџић | 1  |
|  | **Вебинар** - „Правилно вођење ИОП документације и израда индивидуално-образовног плана“ | Онлајн, ZOOM платформа, 12.12.2020.г. | Дефектолошка ординација, мастер дефектолог олигофренолог Сања Вуковић | Снежана Глоговац | 1 (унутар установе) |
|  | **Акредитован вебинар** -„Типови интеракција-наставник као медијатор комуникације“ | 02.12.2020.г. | Др Зорица Томић, редовни професор на Филолошком факултету у Београду | Тања Мутавџић | 1  |
|  | **Програм од националног значаја -** Припрема и извођење наставних јединица које су се емитовале на Јавном медијском сервису РТС | 2 часа, новембар 2020.г. | Марија Танасић Станишић | Марија Танасић Станишић | 12 (унутар установе) |

* У оквиру праћења и вредновања рада школе нисмо планирали посету часова у разредној и часова у предметној настави у првом полугодишту због епидемиолошке ситуације. Пратио сам вођење педагошке документације наставника и стручних сарадника, поступке оцењивања ученика и записнике стручних органа школе. Извршио сам увид у описно оцењивање ученика првог разреда, педагошке свеске (формативно оцењивање) наставника, као и поступке сумативног оцењивања у електронским Дневницима образовно- васпитног рада. Наставници и стручни сарадник имају урађен портфолио и редовно ажурирају.

-Поред обавезне самоеваулације рада наставника пратио сам и активно учествовао у остваривању процеса самовредновања, где је током школске 2020/21.г. Тим за самовредновање и вредновање рада школе, вредноваo je рад школе у оквиру Области квалитета: *Настава и учење.* Неке планиране активности нису реализоване због проглашења ванредног стања услед вируса Ковид 19.

### Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

- Радио сам на стварању климе и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције;
- Сходно потребама различитих ученика нарочито оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група трудио сам се да им омогућимо најбоље услове за учење и развој сваког ученика.

-Сарађивао сам са Центром за социјални рад у Богатићу и Центром за социјални рад у Шапцу по питањима ученика из осетљивих друштвених група. Интензивна је била и сарадња са Интересорном комисијом у Богатићу.

Реализација инклузивног образовања

Током првог полугодишта,заједно са Стручним тимом за инклузивно образовање је реализовано следеће:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
| Идентификација и процена ученика којима је потребна додатна подршка и инклузивни приступ у настави и осталим активностима. | Коришћење постојеће базе података; сагледавање потреба за подршком новим ученицима; коришћење података из предшколске установе. | Септембар, новембар, децембар | Директор, чланови Тима, одељењске старешине |
| Писање педагошких профила. | Обједињавање прикупљених података за све предмете и области и идентификовање приоритетних области за подршку; израда педагошких профила. | Почетак и током првог полугодишта | Одељењске старешине, чланови Тима  |
| Подношење предлога за утврђивање права на ИОП. | Анализа постојећег стања; одређивање приоритета; подела задужења; договор са родитељима. | Септембар, новембар, децембар | Директор, чланови Тима  |
| Формирање тимова за додатну подршку. | Одабир чланова на основу утврђених приоритета. | Септембар, новембар, децембар | Директор, чланови Тима, одељењске старешине |
| Израда ИОП-а. | Одређивање приоритета подршке; конкретизација активности. | Септембар, новембар, децембар | Директор, Тим за ИО, Тим за додатну подршку, ПК |
| Реализација ИОП-а и праћење напредовања ученика. | Прикупљање података о ученицима; израда чек листа за праћење; процена и евидентирање постигнућа. | На крају првог класификационог периода и на крају првог полугодишта | Директор, чланови Тима за ИО и Тима за додатну подршку, ПК |
| Израда плана транзиције. | Одређивање приоритета подршке; конкретизација активности. | Август | Чланови Тима |
| Ревизија ИОП-а и подношење захтева Интерресорној комисији. |  | Током школске године | Директор, чланови Тима за ИО и Тима за додатну подршку, ПК |
| Вредновање ИОП-а. | Процена нивоа остварености планираних циљева; вођење евиденције; извештавање; израда педагошких профила. | Новембар, децембар | Директор, чланови Тима за ИО и Тима за додатну подршку, ПК |
| Сарадња са Интерресорном комисијом. | Консултације | Није било потребе током првог полугодишта | Директор, чланови Тима  |
| Сарадња са МПНТР-а, Школском управом. | Консултације | Септембар и током првог полугодишта | Директор, чланови Тима |
| Израда извештаја о раду тима. | Анализа планираних и остварених активности. | Децембар  | Координатор Тима  |

Током првог полугодишта школске 2020/21.г. по ИОП-1 је радило четири ученика (један ученик другог разреда, један ученик трећег разреда - онлајн, једна ученица и један ученик осмог разреда). Ученик трећег разреда је остварио све очекиване исходе, напредује, тако да од другог полугодишта неће радити по ИОП-у.

По ИОП-2 радило је шест ученика (два ученика другог разреда, једна ученица трећег разреда - онлајн, једна ученица петог разреда, једна ученица шестог разреда, једна ученица осмог разреда - онлајн).

По ИОП-3 (математика) радила је једна ученица шестог разреда.

У октобру, 2020.г., поднет је Захтев Општини Богатић за одобравање и финансирање личног пратиоца за М. Р., ученика другог разреда, као и Захтев Центру за социјални рад – Богатић за ангажовање личног пратиоца за истог ученика.

### Праћење и подстицање постигнућа ученика

Пратио сам успешност и напредовање ученика анализирајући резултате на тестовима, и увидом у успех ученика на крају сваког класификационог периода. Стручни органи и тела се баве анализом успеха и владања ученика. 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. Подстицао сам наставнике на вредновање и самовредновање која су у функцији даљег напредовања ученика. Резултати ученика у учењу или такмичењима су се посебно похваљивали истицањем њихових фотографија са текстом похвале на видном месту ходника школе као и писаним похвалама на крају другог полугодишта, а све у циљу стимулисања и подстицања ученика на даљи рад и напредовање. Фотографије ученика генерације су истакнуте на ходнику школе а на сајту. Поред фотографија су објављени и њихови успеси на такмичењима.

Током трајања наставе на даљину, наставници су одељењске старешине обавештавали о ученицима који не испуњавају своје обавезе у настави на даљину. Веома мали проценат ученика није учествовао у раду, нити оставривао котакт са одељењским старешинама и предметним наставницима. Податке о учницима који нису оставривали контакт током наставе на даљину прикупљали су одељењске старешине и прослеђивале управи школе ради даљег поступања.

РЕЗУЛТАТИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

**Извештај о реализацији планова наставe и образовно-васпитног рада за ученике од I доVIII разреда на крају првог полугодишта**

Настава и остали облици образовно-васпитног рада, током првог полугодишта, реализовани су у складу са измењеним Календаром образовно-васпитног рада за школску 2020/21.г. у оквиру 16 петодневних наставних седмица, односно 76 наставних дана.

За ученике млађих разреда, настава се реализовала свакодневно непосредно током целог првог полугодишта. За ученике старијих разреда, настава се реализовала непосредно смењивањем група (група А и група Б) током седмице. Непосредан образовно-васпитни рад са ученицима реализован је на начин да су, током једне седмице, ученици групе А наставу пратили непосредно у школи понедељком, средом и петком, а ученици групе Б, уторком и четвртком. Током следеће седмице, ученици групе Б наставу су пратили непосредно у школи понедељком, средом и петком, а ученици групе А уторком и четвртком. Даним када нису долазили у школи, ученици су пратили часове преко Јавног сервиса Србије (РТС). Овакав начин рада, за ученике старијих разреда, реализован је све до петка, 27. новембра, а од понедељка, 30. новембра 2020.г., реализована је настава на даљину путем изабране платформе *гугл учионица*.

**Реализација планова наставe и образовно-васпитног рада**

Планиран (измењен) фонд часова је реализован у оквиру првог полугодишта од уторка, 02.септембра 2020.г. до пeтка, 18. децембра 2020.године.

Током првог полугодишта дошло је до измене термина у школском календару образовно-васпитног рада тако што се у уторак, 10. новембра 2020.г., настава реализовала по распореду од петка.

Ученици су имали јесењи и зимски распуст. Јесењи распуст је почео у среду, 11. новембра 2020. године, а завршио се у петак, 13. новембра 2020. године. Зимски распуст је почео у понедељак, 21. децембра 2020. године, а планиран је да се заврши у петак, 15. јануара 2021. године.

 **Редовна настава у првом и другом циклусу**

* **Изборни програми (наставни предмети) у првом и другом циклусу**
* **Обавезни изборни програми/наставни предмети** - *Православни катихизис* (за ученике од првог до шестог разреда и два одељења осмог разреда); *Грађанско васпитање* (за ученике седмог разреда); *Руски језик* (за ученике од петог до осмог разреда)
* **Изборни програми/наставни предмети** – *Народна традицијa* (за ученике четвртог разреда);
* **Слободне наставне активности** -*Чувари природе* (за ученике петог и шестог разреда), *Цртање, сликање и вајање* (за ученике петог, седмог и осмог разреда) и *Домаћинство* (за ученике осмог разреда).
* **Пројектна настава** (за ученике другог, трећег разреда, а за ученике петог, шестог и седмог разреда - интегрисано кроз наставне предмете).
* **Допунска настава** из наставних предмета: српски језик, математика, енглески језик, руски језик, физика.
* **Додатни рад** из наставних предмета: српски језик, математика, енглески језик, руски језик, биологија, физика, историја, географија, техника и технологија и информатика и рачунарство.
* **Остали облици образовно-васпитног рада****:**
* Часови одељењског старешине/одељењске заједнице;
* *Први циклус* - Ваннаставне активности (у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта);  *Други циклус* - Ваннаставне активности/Секције (спортска секција).

## Настава на даљину - платформа гугл учионица.

**\*Напомена:** Током првог полугодишта, нису реализовани часови предметне наставе за ученике четвртог разреда због епидемиолошке ситуације.

**РЕЗУЛТАТИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

**Извештај о успеху ученика од I до VIII разреда на крају првог полугодишта**

**- *табеларни и графички приказ*** *-*

|  |
| --- |
| **Прво полугодиште** |
| **Успех** | **Млађи разреди**  | **Старији разреди** | **Укупно** |
| **Број ученика** | **Број ученика** |
| **Одличан**  | 40 | 36 | **76** |
| **Врло добар** | 32 | 35 | **67** |
| **Добар**  | 10 | 24 | **34** |
| **Довољан**  | 4 | 0 | **4** |
| **Недовољан** | 0 | 3 | **3** |
| **Неоцењен**  | 1 | 5 | **6** |
| **Описно оцењени**  | 29 | **-** | **29** |
| **Укупно** | **116** | **103** | **219** |

# II Област:

# ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

### Планирање рада установе

Планирање рада установе остварено је организацијом доношења планова установе, додељивањем задатака запосленима у том процесу и праћењем њихове израде. Донети су:

* Годишњи план рада школе за школску 2020/21. годину и његови анекси,
* План стручног усавршавања за школску 2020/21. годину,
* Анекс Школског програма,
* Анекс Развојног плана,
* Оперативни планови основне школе за организацију и реализацију образовно – васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса Covid-19 и његове измене,
* Донете измене и допуне Финансијског плана.
* Донет је План примене превентивних мера  за спречавање ширења заразне болести COVID-19  а који је саставни део Акта о процени ризика.
* 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.
* Утврдио сам поделу часова редовне наставе, допунске, дотатне, изборне и слободних активности и донео решења о структури радне недеље свих наставника и стручних сарадника.
* Формирао сам Стручна већа, Педагошки колегијум, стручне активе и тимове, и у сарадњи са њима учествовао у изради и реализацији Годишњег плана рада школе, Извештаја о раду школе за претходну школску годину.
* Урадио сам План рада директора за школску 2020/21. годину.

Сви планови су сачињени у законом предвиђеном року и упућени Наставничком већу и Савету родитеља на разматрање а Школском одбору на доношење.

Планирање рада је вршено прикупљањем података и консултацијама са просветним саветником, другим директорима, ПП службом, секретаром, председницима стручних већа, руководиоцима тимова и осталим наставницима у вези са израдом Годишњег плана рада школе за текућу школску годину.У току је израда Финансијског плана након чега следи и доношење Плана јавних набавки.

### Организација установе

- Креирао сам организациону структуру установе:

-Образовао сам стручна тела и тимове који су унети у Годишњи план рада школе за 2020/2021. годину;

-Донео сам, уз сагласност Школског одбора, Правилник о измени Правилника о организацији и систематизацији послова у Основној школи ,,Цветин Бркић“ из Глушаца бр.134 oд 23.3.2018. и његових измена дел. бр.460 од 15.6.2018.године ,937 од 07.11.2018. године, бр.716 од 20.8.2020.године и 1086 од 19.8.2020.године. Последња измена бр.1154 од 31.8 2020.године.

- Сви запослени су упознати са организационом структуром школе. Годишњи план рада је био доступан у штампаном облику и истакнут је на сајту Школе;

- Запослени су добили јасне захтеве у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и вршена је провера о разумевању тих задатака;

- Запослени су равномерно оптерећени радним задацима;

- Запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица делегирао сам послове, задатке и обавезе за њихово извршење;

- Координирао сам рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи;

-Радио сам на организовању наставе, проналажењу замена за запослене.

- Обезбеђена је ефикасна комуникација између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених. Систем информисања о важним питањима из живота и рада Школе се реализује преко школског сајта, огласних табли, и-мејлова, али и кроз различите облике сарадње са родитељима и активности Ученичког парламента.

### Контрола рада установе

- Примењивао сам различите методе контроле рада школе, њених организационих јединица и запослених;

- Организовао сам и оперативно спроводио контролу рада школе;

-Контролисао сам електронске дневнике, матичне књиге, ИС „Доситеј“;

- Обезбедио сам потребне информације и старао се да информације буду тачне и благовремене;

- Анализирани су остварени резултати школе;

- Предузете су корективне мере када су остварени резултати школе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступали од планираних;

- Упознао сам Школски одбор са извештајима и анализама резултата рада школе и предузетим корективним мерама.

### Управљање информационим системом школе

-Старао сам се да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада школе (обавештења на седницама Наставничког већа, преко свеске обавештења, путем веб сајта школе, огласне табле школе и електронским путем).

-Вођење базе података у оквиру Јединственог информационог система просвете одвија се кроз Информациони систем „Доситеј.“ Податке у њега су током године уносиле секретар Сања Гајић и педагог Јасмина Ђурковић које сам контролисао.

### Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

#### Осигурање квалитета, остваривање стандарда постигнућа и унапређења образовно-васпитног рада

Школа се самостално и у сарадњи са Општином Богатић, односно јединицом локалне самоуправе стара о обезбеђивању и унапређивању услова за развој образовања и васпитања, осигурања и унапређивања квалитета програма образовања и васпитања, свих облика образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује.
Ради осигурања квалитета рада у установи се вреднују остваривање циљева и стандарда постигнућа, програма образовања и васпитања, развојног плана и задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика.
Вредновање квалитета остварује се као самовредновање и спољашње вредновање.

#### Самовредновање

- Обезбедио сам процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада ушколе.

Током првог полугодишта школске 2020/21.г. тим за самовредновање и вредновање рада школе, вредноваo je рад школе у оквиру **Области квалитета: *Настава и учење.***

Током школске године, са Тимом је реализовано следеће:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Реализовано/****Није реализовано** |
| Формирање тима. | Одлука директора | Директор  | Септембар  | Реализовано  |
| Упознавање са планом рада. | Састанак тима | Координатор тима | Септембар  | Реализовано  |
| Израда плана рада Тима за школску 2020/21.г. | Састанак тима, договор | Чланови тима | Септембар и током шк. год. | Реализовано  |
| Бирање области квалитета која ће се вредновати током школске 2020/21.г.  | Састанак тима, договор | Чланови тима | Октобар  | Реализовано  |
| Сарадња са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе | Састанак тима, договор | Координатор тима | Октобар  | Делимично реализовано |
| Планирање спровођења истраживања;подела обавеза и задужења на нивоу тима. | Састанак тима, договор | Чланови тима | Октобар | Реализовано |
| Избор методологије (узорак, технике и инструменти) за прикупљање података. | Анкетирање, увид у документацију, посматрање | Чланови тима | Октобар | Реализовано |
| Припрема инструмената за прикупљање података | Састанак тима | Чланови тима | Новембар | Реализовано |
| Спровођење истраживања | Статистичка обрада | Чланови тима | Децембар | Реализовано |
| Преглед и обрада прикупљеног материјала, документације. | Састанак тима, дискусија, извођење закључака | Чланови тима | Децембар | Реализовано |
| Вредновање индикатора и анализа добијених података. | Писање извештаја | Координатор тима | Јануар | Реализовано |
| Израда извештаја о спроведеном самовредновању. | Састанак тима | Чланови тима | Јануар | Реализовано |
| Израда Акционог плана на основу добијених резултата истраживања и изведених закључака. | Састанак тима, анализа, договор | Координатор тима, чланови тима | Јануар | Реализовано |
| Упознавање Наставничког већа са Извештајем о раду Тима за самовредновање и о извршеном вредновању области квалитета, као и планираним активностима. | Извештавање НВ-а, Савета родитеља | Координатор тима | Јануар | Биће реализовано на седници НВ на којој се усвја Полугодишњи извештај о раду школе  |

**\*Напомена:** Неке планиране активности нису реализоване због проглашења ванредног стања услед вируса Ковид 19.

#### Спољашње вредновање квалитета рада

Спољашње вредновање квалитета рада школе извршено је 28.9.2017.године. Оцена коју смо добили је тројка. Од почетка школске 2020/2021.године спољашње вредновање није вршено.

#### Остваривање Развојног плана Школе

У школи постоји Стручни актив за школско развојно планирање чији сам члан и у чијем раду активно учествујем.

|  |
| --- |
|  |
| Представници **Наставника:** Дејан Перишић, Љиљана Антонић, Саша Мартић, Милица Малетић, **Марија Васић-председник Актива****Стручних сарадника –** Ивана Савић  **Јединице локалне самоуправе:** Јован Будимировић**Ученичког парламента:** Тамара Танасковић**Савета родитеља:** Илија Исаиловић |

Развојни план донет је 24.1.2020.године.

Ученички парламент је дао мишљење и предлог о Развојном плану на седници одржаној 16.1.2020.године.

Савет родитеља је разматрао предлог Развојног плана на седници одржаној 23.1.2020.

Наставничко веће је разматрало предлог Развојног плана на седници одржаној 23.1.2020.

Стручни актив за развојно планирање је дао предлог Развојног плана на седници одржаној 14.1.2020.

Реализација активности ШРП-а, током првог полугодишта школске 2020/2021. године детаљније је обрађена у Извештају о раду школе за прво полугодиште школске 2020/2021.године.

# III Област:

# ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

### ОДЛУКЕ О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПОСЕБНИМ ЗАКОНИМА

### Планирање, селекција и пријем запослених

Систематизација радних места са приказом ангажовања запослених и слободних радних места 2020/2021.

 Извод из ИС“Доситеј“

Систематизована радна места у школској години 2020/2021. и слободна радна места у установи

Датум: 2.11.2020.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИД** | **Радно место** | **Предмет** | **Системтизована норма** | **Ангажовано** | **Неодређено ангажовано** | **Норма слободно** |
| 227467 | Референт за правне, кадровске и административне послове | - | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 0.00 |
| 227468 | Шеф рачуноводства | - | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 0.00 |
| 119354 | Домар/мајстор одржавања | - | 150.00 | 150.00 | 100.00 | 50.00 |
| 119407 | Чистачица | - | 486.00 | 486.00 | 400.00 | 86.00 |
| 116123 | Директор установе | - | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 0.00 |
| 117868 | Наставник разредне наставе | - | 1000.00 | 1100.00 | 900.00 | 100.00 |
| 233539 | Наставник у комбинованом одељењу од два разреда | Енглески језик | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 0.00 |
| 233621 | Наставник у комбинованом одељењу од два разреда | Разредна настава - комбиновано одељење | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 0.00 |
| 233564 | Наставник у комбинованом одељењу од два разреда | Верска настава - православна | 5.00 | 5.00 | 0.00 | 5.00 |
| 265799 | Наставник предметне наставе | Грађанско васпитање | 5.00 | 5.00 | 0.00 | 5.00 |
| 275106 | Наставник предметне наставе | Физика | 40.00 | 80.00 | 0.00 | 40.00 |
| 275117 | Наставник предметне наставе | Чувари природе | 10.00 | 0.00 | 0.00 | 10.00 |
| 103472 | Наставник предметне наставе | Енглески језик | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 0.00 |
| 106417 | Наставник предметне наставе | Историја | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 0.00 |
| 115881 | Наставник предметне наставе | Математика | 22.22 | 22.22 | 0.00 | 22.22 |
| 116037 | Наставник предметне наставе | Верска настава - православна | 75.00 | 120.00 | 0.00 | 75.00 |
| 154837 | Наставник предметне наставе | Физичко и здравствено васпитање | 90.00 | 180.00 | 90.00 | 0.00 |
| 268024 | Наставник предметне наставе | Домаћинство | 5.00 | 0.00 | 0.00 | 5.00 |
| 275108 | Наставник предметне наставе | Информатика и рачунарство | 40.00 | 40.00 | 0.00 | 40.00 |
| 275119 | Наставник предметне наставе | Цртање, сликање и вајање | 15.00 | 0.00 | 0.00 | 15.00 |
| 282166 | Наставник предметне наставе | Техника и технологија | 80.00 | 80.00 | 0.00 | 80.00 |
| 102857 | Наставник предметне наставе | Руски језик | 66.67 | 133.34 | 60.00 | 6.67 |
| 105725 | Наставник предметне наставе | Српски/Матерњи језик | 27.78 | 27.78 | 27.78 | 0.00 |
| 106346 | Наставник предметне наставе | Ликовна култура | 40.00 | 40.00 | 35.00 | 5.00 |
| 106502 | Наставник предметне наставе | Географија | 50.00 | 50.00 | 10.00 | 40.00 |
| 115932 | Наставник предметне наставе | Биологија | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 0.00 |
| 249562 | Наставник предметне наставе са одељењским старешинством | Српски/Матерњи језик | 116.67 | 116.67 | 100.00 | 16.67 |
| 249769 | Наставник предметне наставе са одељењским старешинством | Математика | 111.11 | 111.11 | 0.00 | 111.11 |
| 282165 | Наставник предметне наставе са одељењским старешинством | Историја | 40.00 | 40.00 | 0.00 | 40.00 |
| 249278 | Наставник предметне наставе са одељењским старешинством | Енглески језик | 116.67 | 116.67 | 100.00 | 16.67 |
| 249712 | Наставник предметне наставе са одељењским старешинством | Музичка култура | 40.00 | 40.00 | 40.00 | 0.00 |
| 264935 | Наставник предметне наставе са одељењским старешинством | Хемија | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 0.00 |
| 116165 | Стручни сарадник педагог | - | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 0.00 |
| 106184 | Стручни сарадник - библиотекар / нототекар / медијатекар | - | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 0.00 |
| 116138 | Секретар установе | - | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 0.00 |

Квалификациона структура 2.11.2020.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Назив радног места (група радних места)** | **Степен образовања** | **Укупан коефицијент за групу радних места по степену образовања** | **Број извршилаца по прорачуну на пуну норму** | **Број запослених** | **Број коефицијената** |
| 1. | Наставник у комбиновано одељењу од два разреда | 7 | 17.84 | 1.10 | 2 | 19.62 |
| 2. | Наставник | 7 | 17.32 | 18.45 | 29 | 319.56 |
| 3. | Наставник у комбиновано одељењу од два разреда | 6 | 15.33 | 0.05 | 1 | 0.77 |
| 4. | Наставник | 6 | 14.88 | 2.66 | 4 | 39.60 |
| 5. | УКУПНО настава |  |  | 22.26 | 34 | 379.54 |
| 6. | Директор установе | 7 | 20.78 | 1.00 | 1 | 20.78 |
| 7. | Стручни сарадник | 7 | 17.32 | 1.00 | 2 | 17.32 |
| 8. | Секретар установе | 7 | 17.32 | 1.00 | 1 | 17.32 |
| 9. | Библиотекар / нототекар / медијатекар | 7 | 17.32 | 0.50 | 1 | 8.66 |
| 10. | Шеф рачуноводства | 4 | 11.15 | 1.00 | 1 | 11.15 |
| 11. | Референт | 4 | 8.62 | 0.50 | 1 | 4.31 |
| 12. | Домар/мајстор одржавања | 4 | 8.62 | 0.50 | 1 | 4.31 |
| 13. | Домар/мајстор одржавања | 3 | 7.82 | 1.00 | 1 | 7.82 |
| 14. | Чистачица | 1 | 6.30 | 4.86 | 5 | 30.62 |
| 15. | УКУПНО ваннастава |  |  | 11.36 | 14 | 122.29 |
| 16. | УКУПНО настава и ваннастава |  |  | 33.62 | 47 | 501.83 |
| 17. | Одељенско старешинсво | 6 | 0.60 | 2.00 | 2 | 1.20 |
| 18. | Одељенско старешинсво | 7 | 0.69 | 15.00 | 15 | 10.35 |
| 19. | Овлашћени представник синдиката у установи | 7 | 2.08 | 1.17 |  | 2.42 |
| 20. | УКУПНО без минулог рада |  |  | 33.62 |  | 515.98 |
| 21. | Проценат просечног минулог рада |  | 753 |  | 47 | 6.41 |
| 22. | Укупно за школу са минулим радом |  |  | 33.62 |  | 549.05 |

**КАДРОВСКЕ ПРОМЕНЕ**

**Решавање питања у вези са технолошким вишковима**

**Преузимања**

**Преузимање август 2020.године**

Ивана Савић, стручни сарадник библиотекар је преузета 20% у ОШ „Мика Митровић, Богатић на радно место стручног сарадника –библиотекара.

На основу члана 152. став 1. и 153. став 1. и 5. члана 126. став 4. тачка 18) Закона о основама система образовања и васпитања(„Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др.закон , 10/2019 и 6/2020 (даље: Закон) и члана 5.став 3. тачка 1) Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ( „Сл. гласник РС“ бр. 21/15 и 92/2020) ОШ “Лаза К. Лазаревић“, Шабац коју заступа директор Милан Благојевић и ОШ „Цветин Бркић“, Глушци коју заступа директор Зоран Угљешић закључили су

2 споразума о преузимању

* Зора Васић професор руског језика и књижевности, која је у ОШ „Лаза К. Лазаревић“ Шабац запослена на неодређено време на радном месту наставник предметне наставе-руског језика са непуним радним временом, односно са 20% од пуног радног времена, а која се налази на Листи технолошких вишкова МПНТР која је објављена 24.8.2020.године на интернет адреси http://liste.mpn.gov.rs са процентом технолошког вишка 10 % под ЈОБ бројем 0325091264197887 и редним бројем 562, преузима се у радни однос у OШ „Цветин Бркић“ Глушци, за рад на радном месту наставник предметне наставе-руског језика, уз своју сагласност за 5,56% радног времена.
* Зора Васић професор руског језика и књижевности, која је у ОШ „Лаза К. Лазаревић“ Шабац запослена на неодређено време на радном месту наставник предметне наставе-руског језика са непуним радним временом, односно са 20% од пуног радног времена, а која се налази на Листи технолошких вишкова МПНТР која је објављена 31.8.2020.године на интернет адреси http://liste.mpn.gov.rs са процентом технолошког вишка 4,44 % под ЈОБ бројем 0325091264197887 и редним бројем 551, преузима се у радни однос у OШ „Цветин Бркић“ Глушци, за рад на радном месту наставник предметне наставе-руског језика, уз своју сагласност за 4,44% радног времена.
* На основу члана 152. став 1. и 153. став 1. и 5. члана 126. став 4. тачка 18) Закона о основама система образовања и васпитања(„Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др.закон , 10/2019 и 6/2020 (даље: Закон) и члана 5.став 3. тачка 1) Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ( „Сл. гласник РС“ бр. 21/15 и 92/2020) ОШ „ Никола Тесла“ Дубље коју заступа директор Славица Мајсторовић и ОШ „Цветин Бркић“, Глушци коју заступа директор Зоран Угљешић закључили су
* СПОРАЗУМ О ПРЕУЗИМАЊУ ЗАПОСЛЕНОГ
* Бобан Симић, по образовању дипломирани музичар-акордеониста, са седмим степеном стручне спреме из Шапца, запослен у ОШ “Никола Тесла“ Дубље на неодређено време, на радном месту наставника предметне наставе - музичке културе, а који се налази на Листи технолошких вишкова МПНТР која је објављена 24.8.2020.године на интернет адреси http://liste.mpn.gov.rs са процентом технолошког вишка 5 % под ЈОБ бројем 1114676107434860 и редним бр.443, преузима се у радни однос у OШ „Цветин Бркић“ Глушци, за рад на радном месту наставник предметне наставе-музичке културе, уз своју сагласност за 5% радног времена.
* ::::::::
* На основу члана 152. став 1. и 153. став 1. и 5. члана 126. став 4. тачка 18) Закона о основама система образовања и васпитања(„Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др.закон , 10/2019 и 6/2020 (даље: Закон) и члана 5.став 3. тачка 3) Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ( „Сл. гласник РС“ бр. 21/15 и 92/2020) ОШ „ Никола Тесла“ Дубље коју директор Славица Мајсторовић и ОШ „Цветин Бркић“, Глушци коју заступа директор Зоран Угљешић закључили су
* СПОРАЗУМ О ПРЕУЗИМАЊУ ЗАПОСЛЕНОГ
* Јасмина Ђурковић, мастер педагог, са седмим степеном стручне спреме, запослена у ОШ “Никола Тесла“ Дубље на неодређено време, на радном месту стручног сарадника - педагога, а која се налази на Листи запослених са непуном нормом МПНТР која је објављена 24.8.2020.године на интернет адреси http://liste.mpn.gov.rs са процентом непуне норме 50 % под ЈОБ бројем 6638938884144575 и редним бројем 579, преузима се у радни однос у OШ „Цветин Бркић“ Глушци, за рад на радном месту стручног сарадника - педагога, уз своју сагласност за 50% радног времена.

На основу члана 152. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019 и 6/2020- даље: Закон) и сагласности Радне подгрупе на нивоу Школске управе у Ваљеву 424 бр. 611-00029/2020-15/4 од 3.9.2020.године , ОШ „Цветин Бркић“, Глушци коју заступа директор Зоран Угљешић, и ОШ “Јеврем Обреновић“, Шабац коју заступа в.д.директора Светлана Станковић, уз претходну сагласност запослених, закључиили су

СПОРАЗУМ О МЕЂУСОБНОМ ПРЕУЗИМАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ

Овим споразумом регулисано је међусобно преузимање запослених на неодређено време и то:

* Снежане Антонић, професора разредне наставе са VII степеном стручне спреме а која је запослена на неодређено време на пословима наставника разредне наставе у ОШ „Цветин Бркић“, Глушци, за рад на радном месту наставника разредне наставе, са пуним радним временом, односно 100% у радни однос у ОШ „Јеврем Обреновић“, Шабац, уз своју сагласност и
* Драгице Пешић, професора разредне наставе са VII степеном стручне спреме а која је запослена на неодређено време на пословима наставника разредне наставе у ОШ „Јеврем Обреновић“, Шабац са радним временом од 100%, у радни однос у ОШ „Цветин Бркић“, Глушци у Издвојено одељење у Узвећe, за рад на радном месту наставника разредне наставе, са радним временом од 100%, уз своју сагласност.

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДA – почетак школске 2020/2021.године

НАСТАВНИ КАДАР

**- Разредна настава -**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | Име и презиме | Завршена школа и стручни назив из дипломе и степен стручне спреме | **Наставни предмет који предаје** | **Стр. испит (од када)** | **Укупан минули рад** | **Минули рад у просвети** | **Године живота** |
| **Год.** | **Год.** |
| **1.** | Мирослав Ковачевић | Учитељски факултет - Сомбор, професор разредне наставе, VII | Сви обавезни наставни предмети | **Да (11-14.11.1992.)** | 28 | 28 | 52 |
| **2.** | Дејан Перишић  | Учитељски факултет -Ужице, мастер учитељ, професор разредне наставе, VII | Сви обавезни наставни предмети | **Да (април 2016.)** | 9 | 9 | 50 |
| **3.** | Виолета Савић  | Учитељски факултет - Сомбор, професор разредне наставе, VII | Сви обавезни наставни предмети  | **Да** **(14-21.11.1998.)** | 23 | 23 | 47 |
| **4.** | Раденко Перишић  | Педагошки факултет - Сомбор, професор разредне наставе ,VII | Сви обавезни наставни предмети; изборни (Народна традиција) | **Да****(09.12.1986.)** | 24 | 24 | 59 |
| **5.** | Драгица Пешић | Учитељски факултет - Сомбор, професор разредне наставе, VII | Сви обавезни наставни предмети | **Да** | 31 | 31 | 61 |
| **6.** | Зоран Перишић  | Педагошка Академија - Шабац, наставник разредне наставе, VI | Сви обавезни наставни предмети | **Да****(24-25.4.1989.)** | 30 | 30 | 59 |
| **7.** | Велинка Гагић | Учитељски факултет -Ужице, професор разредне наставе, VII | Сви обавезни наставни предмети; изборни (Народ. традиција) | **Не** | 10 | 10 | 55 |
| **8.** | Драгана Мишковић  | Учитељски факултет - Сомбор, професор разредне наставе, VII | Сви обавезни наставни предмети | **Да****(13-17.4.1991.)** | 26 | 26 | 55 |
| **9.** | Марко Јашић | Учитељски факултет-Бијељина, мастер учитељ, професор разредне наставе,VII | Сви обавезни наставни предмети | **Не**  | 4 | 4 | 29 |
| **10.** | Тања Мутавџић  | Педагошки факултет- Сомбор, професор разредне наставе ,VII | Сви обавезни настaвни предмети | **Да (17.2.2010.)** | 17 | 17 | 53 |
| **11.** | Гордана Стевановић  | Педагошки факултет -Бијељина, професор разредне наставе, VII | Сви обавезни наставни предмети; изборни (Народна традиција) | **Да****(13-22.4.1991.)** | 24 | 18 | 53 |

**- Предметна настава –**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Р.б.** | Име и презиме | Завршена школа и стручни назив из дипломе и степен стручне спреме | **Наст.предмет који предаје/ слоб.наст.акт.** | **Стр. испит/ лиценца (од када)** | **% ангаж. у школи** | **% ангаж. у другој школи (којој)**  | **Укупан минули рад** | **Минули рад у просвети** | **Год. живота** |
| **Год.** | **Год.** |
| **1.** | Марија Васић  | Филозофски факултет - Нови Сад, проф. српског језика и књижевности, VII | Српски језик | **Да (19.10.2009.)** | 116,67 | - | 23 | 17 | 41 |
| **2.** | Мирјана Милетић  | Филозофски факултет - Нови Сад, проф. српског језика и књижевности, VII | Српски језик | Да (новембар 2015.) | 27,78 | ОШ „ Никола Тесла“ - Дубље | 9 | 9 | 33 |
| **5.** | Мирјана Мијатовић-Грујић  | Педагошки факултет - Бијељина,проф. разр.наст. и енгл. језика за ОШ; Факултет за стране језике БК, проф. енг. језика и књиж., VII | Енглески језик | **Да (31.3.2015.)** | 116,67 | - | 25 | 16 | 49 |
| **6.** | Јелена Станић  | Факултет за стране језике БК, проф. енгл. језика и књижевности, VII | Енглески језик | **Да (19.2.2015.)** | 60 | ОШ „Вук Караџић“-Бадовинци | 12 | 11 | 37 |
| **7.** | Зора Васић (боловање) | Филолошки факултет - Београд, проф. руског језика и књижевности, VII | Руски језик | **Да (13-15.4.2005.)** | 55,56 | ОШ „Л.Лазаревић“-Шабац; „Посавотамнавска средња школа“-Владимирци | 19 | 19 | 43 |
| **8.** | Лариса Миражић | Филолог слависта – руски језик и књижевност, VI | Руски језик | **Не**  | 66,67 | - | 3 | 3 | 46 |
| **9.** | Бобан Симић  | Музичка академија Универзитета у Источном Сарајеву, дипл. музичар-акордеониста, VII | Музичка култура | **Да** **(11.5.2005.)** | 40 | ОШ „Никола Тесла“-Дубље; ОШ „Мика Митровић“-Богатић„Мачванска средња школа“ - Богатић | 15 | 15 | 41 |
| **10.** | Владета Мишковић  | Виша школа ликовних и примењених уметности, наставник ликовне културе, VI | Ликовна култураЦСВ | **Да (05. и 6.4.2004.)** | 40+15 | ОШ „Мића Станојловић“-Црниљево | 36 | 17 | 63 |
| **11.** | Драган Шево | Филозофски факултет, Нови Сад, мастер историчар, VII | Историја  | **Не**  | 40 | ОШ „Никола Тесла“-Дубље; „Мачванска средња школа“ - Богатић | 3 | 3 | 30 |
| **12.** | Синиша Ерић | Филозофски факултет-Београд, дипломирани историчар, VII | Историја  | **Да**  | 10 | ОШ „Мика Митровић“-Богатић | 25 | 25 | 59 |
| **13.** | Биљана Чикарић | Географски факултет – Београд, дипломирани географ | Географија Чувари природе | **Да (14.5.2012.)** | 50+10 | ОШ „Л.Лазаревић“-Шабац | 12 | 11 | 37 |
| **14.** | Весна Станојчић | Природно-математички факултет - Нови Сад, проф. географије | Географија;  | **Да**  | 10 | ОШ „Лаза Лазарвић“-Клење | 19 | 19 | 52 |
| **15.** | Марија Танасић Станишић  | Гимназија, IV | Математика | **Не** | **111,11** | - | 7 | 7 | 33 |
| **16.** | Зорана Велебит | Економски факултет-Суботица, мастер економиста, VII | Математика  | **Не**  | 22,22 | - | 3 | 3 | 29 |
| **17.** | Александра Милошевић | Гимназија, природно – математички смер, IV | Физика | **Не** | 40 | ОШ „Лаза К. Лазаревић“ Шабац | 4 | 4 | 27 |
| **18.** | Милица Малетић | Природно-математички факултет - Нови Сад, мастер хемичар, VII | Хемија | **Да** | 30  | Средња Мачванска школа; ОШ „Ј.Веселиновић“-Црна Бара  | 26 | 26 | 58 |
| **19.** | Љиљана Антонић  | Природно-математички факултет - Београд, дипл. Биолог, VII | БиологијаДомаћинство | **Да (18-22.4.1994.)** | 40+5 | ОШ „Мика Митровић“-Богатић | 27 | 27 | 58 |
| **21.** | Гордана Пајић | Биолошки факултет-Београд, дипл.биолог, VII | Биологија  | **Да**  | 20 | ОШ „Ј.Веселиновић“-Црна Бара, ОШ „Лаза Лазарвић“-Клење | 22 | 22 | 50 |
| **22.** | Михаило Никитовић  | Наставнички фак.-Никшић, проф. технике и производног рада; Филозофски фак.-Никшић, проф. основа технике и информатике, VII | Техника и технологија; Информатика и рачунарство | **Да****(18-23.4.1988.)** | 80+40 | - | 36 | 36 | 64 |
| **23.** | Саша Мартић | Факултет спорта и физичког васпитања-Нови Сад, мастер професор физичког васпитања и спорта, VII | Физичко и здравствено васпитање | **Не** | 60 | ОШ „Лаза Лазаревић“-Клење | 5 | 5 | 33 |
| **24.** | Радосав Веселиновић | Факултет спорта и физичког васпитања-Нови Сад, мастер професор физичког васпитања и спорта, VII | Физичко и здравствено васпитање  | Не | **30**  | ОШ „Вук Караџић“ Бадовинци, ОШ „Мика Митровић“ Богатић | 2 | 2 | 30 |
| **25.** | Александра Сретеновић (породиљско боловање) | Православни богословски факултет-Београд, дипл.теолог, VII | Прав. катихизис | **Не** | - | ОШ „Ј.Веселиновић“-Црна Бара | 11 | 11 | 36 |
| **26.** | Јанко Бабић | Православни богословски факултет - Београд, дипломирани теолог VI | Прав. катихизис | **Не** | 45 | ОШ „Радосав Добросављевић Народ“ М.Митровица | 17 | 17 | 42 |
| **27.** | Стеван Остојић | Православни богословски факултет- Београд, теолог, VI | Прав. катихизис | **Не** | 20 | ОШ „Лаза К.Лазаревић“ Клење |  |  |  |
| **28.** | Ивана Беговић  | Православни богословски факултет - Београд, дипломирани теолог; VI | Прав. катихизис | **Не** | 15 | ОШ „Мика Митровић“ Богатић | 0 | 0 | 32 |
| **29.** | Катарина Милованчевић | Филозофски факултет - Нови Сад, дипломирани филолог, VII | **Грађанско васпитање** | Не | 5 | ОШ „Јанко Веселиновић“ Црна Бара | 2 | 2 | 28 |

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

***ПЕДАГОЗИ***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | Име и презиме | Завршена школа и стручни назив из дипломе и степен стручне спреме | **Стр. испит/ лиценца (од када)** | **% ангаж. у школи** | **% ангаж. у другој школи** | **Укупан минули рад** | **Минули рад у просвети** | **Године живота** |
| **Год.** | **Год.** |
| **1.** | **Снежана Глоговац**  | Филозофски факултет - Нови Сад, дипломирани педагог, VII | **Да (26.4.2016.)** | 50 | 50% у ОШ „Јанко Веселиновић“ - Шабац | 8 | 8 | 40 |
| **2.** | **Јасминa Ђурковић**  | Филозофски факултет - Нови Сад, мастер педагог, VII | **Да****(14.10.2019.)**  | 50 | 50% у ОШ „Никола Тесла“ - Дубље | 7 | 7 | 33 |

***БИБЛИОТЕКАРИ***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | Име и презиме | Завршена школа и стручни назив из дипломестепен стручне спреме | **Стр. испит/ лиценца (од када)** | **% ангаж. у школи** | **% ангаж. у другој школи** | **Укупан минули рад** | **Минули рад у просвети** | **Године живота** |
| **Год.** | **Год.** |
| **1.** | **Ивана Савић**  | Филозофски факултет - Нови Сад, мастер проф. језика и књижевности (Србиста), VII | **Да (14.5.2018.г.)** | 50 | ОШ „Мика Митровић“-Богатић | 10 | 10 | 34 |

ВАННАСТАВНИ КАДАР

***ДИРЕКТОР ШКОЛЕ***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | Име и презиме | **Завршена школа и стручни назив из дипломе** | **Степен стручне спреме** | **Стручни испит (од када)** | **Укупан минули рад** | **Минули рад у просвети** | **Године живота** |
| **Год.** | **Год.** |
| **1.** | **Зоран Угљешић**  | Факултет за физичку културу - Приштина, проф. физичке културе | VII | **Да** **(28.2.2012.)** | 29 | 19 | 55 |

***АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИЦИ***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | Име и презиме | **Завршена школа и стручни назив из дипломе** | **Радно место** | **Ст. стр. спреме** | **Стручни испит** | **Укупан минули рад** | **Минули рад у просвети** | **Год. живота** |
| **Год.** | **Год.** |
| **1.** | **Сања Гајић**  | Правни факултет - Београд, дипломирани правник | **Секретар установе** | **VII** | **Да (11.6.2008.)** | 14 | 14 | 43 |
| **2.** | Милованка Јошић  | Средња економска школа - Шабац, књиговодствени техничар | Шеф рачуноводства  | IV | **Да (2004.)** | 39 | 17 | 64 |
| **3.** | Живанко Којић  | Виша управна школа-Сарајево, правник за управне послове | **Референт за правне, кадровске и административне послове**  | **VI** |  | 19 | 19 | 64 |

ПОМОЋНО – ТЕХНИЧКИ РАДНИЦИ

ДОМАР-МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | Име и презиме | **Школска спрема**  | **Степен стручне спреме** | **Укупан минули рад** | **Минули рад у просвети** | **Год. живота** |
| **Год.** | **Год.** |
| **1.** | Дмитар Маравић  | Школа за КВ раднике, Металска струка, машинбравар | III | 22 | 20 | 59 |
| **2.** | Јелица Синђић | ЈУ Пољопривредна и медицинска школа у Бијељини, прехрамбени техничар | IV | 4 | 4 | 46 |

РАДНИЦИ НА ОДРЖАВАЊУ ХИГИЈЕНЕ - Чистачица

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | Име и презиме | **Школска спрема**  | **Ст. стручне спреме** | **Укупан минули рад** | **Минули рад у просвети** | **Године живота** |
| **Год.** | **Год.** |
| **1.** | МиленкоРосић | ОШ | I | 13 | 13 | 44 |
|  | Слободанка Ђукић  | ОШ | 1 | 13 | 13 | 44 |
| **2.** | Тања Чупић  | ОШ | I | 6 | 6 | 52 |
| **3.** | Верица Антонић | Прехрамбено-шумарска и хемијска школа, столар | III | 12 | 5 | 39 |
| **4.** | Драгана Станковић | ОШ | I | 5 | 6 | 38 |

**Подаци о броју запослених и радно ангажованих лица**

1. **Број систематизованих радних места према нивоу квалификација**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИД** | **Радно место** | **Предмет** | **Ниво квалификације** | **Системтизована норма** | **Ангажовано** | Укупан број запослених на неодређено време према нивоу квалификација(у процентима) | Укупан број запослених на одређено(у процентима) |
| 227467 | Референт за правне, кадровске и административне послове | - | 4. | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 0.00 |
| 227468 | Шеф рачуноводства | - | 7.1 | 100.00 | 100.00 |  | 100.00 |
| 119354 | Домар/мајстор одржавања | - | 3. | 150.00 | 100.00 | 100.00 |  |
| 4. | 50 |  | 50.00 |
| 119407 | Чистачица | - | 1. | 486.00 | 486.00 | 400.00 | 86.00 |
| 116123 | Директор установе | - | 7.1 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 0.00 |
| 117868 | Наставник разредне наставе | - | 7.1 | 1000.00 | 900.00 | 800.00 | 100.00 |
| 6.1 |  | 100.00 | 100.00 |  |
| 233539 | Наставник у комбинованом одељењу од два разреда | Енглески језик | 7.1 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 0.00 |
| 233621 | Наставник у комбинованом одељењу од два разреда | Разредна настава - комбиновано одељење | 7.1 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 0.00 |
| 233564 | Наставник у комбинованом одељењу од два разреда | Верска настава - православна | 6.1 | 5.00 | 5.00 | 0.00 | 5.00 |
| 265799 | Наставник предметне наставе | Грађанско васпитање | 7.1 | 5.00 | 5.00 | 0.00 | 5.00 |
| 275106 | Наставник предметне наставе | Физика | 7.1 | 40.00 | 80.00 | 0.00 | 40.00 |
| 275117 | Наставник предметне наставе | Чувари природе |  | 10.00 | 0.00 | 0.00 | 10.00 |
| 103472 | Наставник предметне наставе | Енглески језик | 7.1 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 0.00 |
| 106417 | Наставник предметне наставе | Историја | 7.1 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 0.00 |
| 115881 | Наставник предметне наставе | Математика | 7.1 | 22.22 | 22.22 | 0.00 | 22.22 |
| 116037 | Наставник предметне наставе | Верска настава - православна | 7.16 | 75.00 | 120.00 | 0.00 | 75.00 |
| 154837 | Наставник предметне наставе | Физичко и здравствено васпитање | 7.1 | 90.00 | 180.00 | 90.00 | 90.00 |
| 268024 | Наставник предметне наставе | Домаћинство |  | 5.00 | 0.00 | 0.00 | 5.00 |
| 275108 | Наставник предметне наставе | Информатика и рачунарство | 7.1 | 40.00 | 40.00 | 0.00 | 40.00 |
| 275119 | Наставник предметне наставе | Цртање, сликање и вајање |  | 15.00 | 0.00 | 0.00 | 15.00 |
| 282166 | Наставник предметне наставе | Техника и технологија | 7.1 | 80.00 | 80.00 | 0.00 | 80.00 |
| 102857 | Наставник предметне наставе | Руски језик | 7.1 | 66.67 | 133.34 | 60.00 | 6.67 |
| 105725 | Наставник предметне наставе | Српски/Матерњи језик | 7.1 | 27.78 | 27.78 | 27.78 | 0.00 |
| 106346 | Наставник предметне наставе | Ликовна култура | 6.1 | 40.00 | 40.00 | 35.00 | 5.00 |
| 106502 | Наставник предметне наставе | Географија | 7.1 | 50.00 | 50.00 | 10.00 | 40.00 |
| 115932 | Наставник предметне наставе | Биологија | 7.1 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 0.00 |
| 249562 | Наставник предметне наставе са одељењским старешинством | Српски/Матерњи језик | 7.1 | 116.67 | 116.67 | 100.00 | 16.67 |
| 249769 | Наставник предметне наставе са одељењским старешинством | Математика |  | 111.11 | 111.11 | 0.00 | 111.11 |
| 282165 | Наставник предметне наставе са одељењским старешинством | Историја | 7.1 | 40.00 | 40.00 | 0.00 | 40.00 |
| 249278 | Наставник предметне наставе са одељењским старешинством | Енглески језик | 7.1 | 116.67 | 116.67 | 100.00 | 16.67 |
| 249712 | Наставник предметне наставе са одељењским старешинством | Музичка култура | 7.1 | 40.00 | 40.00 | 40.00 | 0.00 |
| 264935 | Наставник предметне наставе са одељењским старешинством | Хемија | 7.1 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 0.00 |
| 116165 | Стручни сарадник педагог | - | 7.1 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 0.00 |
| 106184 | Стручни сарадник - библиотекар / нототекар / медијатекар | - | 7.1 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 0.00 |
| 116138 | Секретар установе | - | 7.1 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 0.00 |

1. **Укупан број запослених на одређено време**

|  |
| --- |
| Укупан број запослених на одређено време  |
| Ниво квалификације | 7.1 | 6.1 | 4. | 3. | 1. |
| Укупан број запослених на одређено време | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама |
| 11 | 5.55 | 2 | 1.50 | 1 | 0.50 | 0 | 0 | 1 | 0.86 |

1. **Укупан број запослених на неодређено време према нивоу квалификација**

|  |
| --- |
| Укупан број запослених на неодређено време према нивоу квалификација |
| Ниво квалификације | 7.1 | 6.1 | 4. | 3. | 1. |
| Укупан број запослених на неодређено време | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама |
| 25 | 17.48 | 2 | 1.35 | 1 | 0.50 | 1 | 1.00 | 4 | 4.00 |

1. **Број радно ангажованих лица према основу ангажовања (рад ван радног односа**): 0
2. **Укупан број запослених на неодређено време којима је радни однос престао по било ком основу у претходној календарској години, односно 2020.години**

|  |
| --- |
| **Укупан број запослених на неодређено време** **којима је радни однос престао по било ком основу у претходној календарској години** |
| Ниво квалификације | 7.1 | 6.1 | 4. | 3. | 1. |
| Укупан број запослених на неодређено време | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама |
| 3 | 1.71 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

1. **Укупан број новозапослених на неодређено време и одређено време у својству приправника у претходној календарској години, односно 2020.години**

|  |
| --- |
| **Укупан број новозапослених на неодређено време и одређено време у својству приправника у претходној календарској години** |
| Ниво квалификације | 7.1 | 6.1 | 4. | 3. | 1. |
| Укупан број новозапослених | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама |
| Укупан број новозапослених на неодређено време | 4 | 3.00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2.00 |
| Укупан број новозапослених на одређено време у својству приправника | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

1. **Укупан број новозапослених на неодређено време и одређено време у својству приправника у оквиру дозвољеног процента од 70% у текућој календарској години, односно 2021.години**

|  |
| --- |
| **Укупан број новозапослених на неодређено време и одређено време у својству приправника у оквиру дозвољеног процента од 70% у текућој календарској години** |
| Ниво квалификације | 7.1 | 6.1 | 4. | 3. | 1. |
| Укупан број новозапослених | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама |
| Укупан број новозапослених на неодређено време | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Укупан број новозапослених на одређено време у својству приправника | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

1. **Укупан број новозапослених на неодређено време и одређено време у својству приправника изнад дозвољеног процента од 70% у текућој календарској години, односно 2021.години**

|  |
| --- |
| **Укупан број новозапослених на неодређено време и одређено време у својству изнад дозвољеног процента од 70% у текућој календарској години** |
| Ниво квалификације | 7.1 | 6.1 | 4. | 3. | 1. |
| Укупан број новозапослених | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама |
| Укупан број новозапослених на неодређено време | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Укупан број новозапослених на одређено време у својству приправника | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Подаци о броју запослених и радно ангажованих лица**

1. **Број систематизованих радних места према нивоу квалификација**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИД** | **Радно место** | **Предмет** | **Ниво квалификације** | **Системтизована норма** | **Ангажовано** | Укупан број запослених на неодређено време према нивоу квалификација(у процентима) | Укупан број запослених на одређено(у процентима) |
| 227467 | Референт за правне, кадровске и административне послове | - | 4. | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 0.00 |
| 227468 | Шеф рачуноводства | - | 7.1 | 100.00 | 100.00 |  | 100.00 |
| 119354 | Домар/мајстор одржавања | - | 3. | 150.00 | 100.00 | 100.00 |  |
| 4. | 50 |  | 50.00 |
| 119407 | Чистачица | - | 1. | 486.00 | 486.00 | 400.00 | 86.00 |
| 116123 | Директор установе | - | 7.1 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 0.00 |
| 117868 | Наставник разредне наставе | - | 7.1 | 1000.00 | 900.00 | 800.00 | 100.00 |
| 6.1 |  | 100.00 | 100.00 |  |
| 233539 | Наставник у комбинованом одељењу од два разреда | Енглески језик | 7.1 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 0.00 |
| 233621 | Наставник у комбинованом одељењу од два разреда | Разредна настава - комбиновано одељење | 7.1 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 0.00 |
| 233564 | Наставник у комбинованом одељењу од два разреда | Верска настава - православна | 6.1 | 5.00 | 5.00 | 0.00 | 5.00 |
| 265799 | Наставник предметне наставе | Грађанско васпитање | 7.1 | 5.00 | 5.00 | 0.00 | 5.00 |
| 275106 | Наставник предметне наставе | Физика | 7.1 | 40.00 | 80.00 | 0.00 | 40.00 |
| 275117 | Наставник предметне наставе | Чувари природе |  | 10.00 | 0.00 | 0.00 | 10.00 |
| 103472 | Наставник предметне наставе | Енглески језик | 7.1 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 0.00 |
| 106417 | Наставник предметне наставе | Историја | 7.1 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 0.00 |
| 115881 | Наставник предметне наставе | Математика | 7.1 | 22.22 | 22.22 | 0.00 | 22.22 |
| 116037 | Наставник предметне наставе | Верска настава - православна | 7.16 | 75.00 | 120.00 | 0.00 | 75.00 |
| 154837 | Наставник предметне наставе | Физичко и здравствено васпитање | 7.1 | 90.00 | 180.00 | 90.00 | 90.00 |
| 268024 | Наставник предметне наставе | Домаћинство |  | 5.00 | 0.00 | 0.00 | 5.00 |
| 275108 | Наставник предметне наставе | Информатика и рачунарство | 7.1 | 40.00 | 40.00 | 0.00 | 40.00 |
| 275119 | Наставник предметне наставе | Цртање, сликање и вајање |  | 15.00 | 0.00 | 0.00 | 15.00 |
| 282166 | Наставник предметне наставе | Техника и технологија | 7.1 | 80.00 | 80.00 | 0.00 | 80.00 |
| 102857 | Наставник предметне наставе | Руски језик | 7.1 | 66.67 | 133.34 | 60.00 | 6.67 |
| 105725 | Наставник предметне наставе | Српски/Матерњи језик | 7.1 | 27.78 | 27.78 | 27.78 | 0.00 |
| 106346 | Наставник предметне наставе | Ликовна култура | 6.1 | 40.00 | 40.00 | 35.00 | 5.00 |
| 106502 | Наставник предметне наставе | Географија | 7.1 | 50.00 | 50.00 | 10.00 | 40.00 |
| 115932 | Наставник предметне наставе | Биологија | 7.1 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 0.00 |
| 249562 | Наставник предметне наставе са одељењским старешинством | Српски/Матерњи језик | 7.1 | 116.67 | 116.67 | 100.00 | 16.67 |
| 249769 | Наставник предметне наставе са одељењским старешинством | Математика |  | 111.11 | 111.11 | 0.00 | 111.11 |
| 282165 | Наставник предметне наставе са одељењским старешинством | Историја | 7.1 | 40.00 | 40.00 | 0.00 | 40.00 |
| 249278 | Наставник предметне наставе са одељењским старешинством | Енглески језик | 7.1 | 116.67 | 116.67 | 100.00 | 16.67 |
| 249712 | Наставник предметне наставе са одељењским старешинством | Музичка култура | 7.1 | 40.00 | 40.00 | 40.00 | 0.00 |
| 264935 | Наставник предметне наставе са одељењским старешинством | Хемија | 7.1 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 0.00 |
| 116165 | Стручни сарадник педагог | - | 7.1 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 0.00 |
| 106184 | Стручни сарадник - библиотекар / нототекар / медијатекар | - | 7.1 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 0.00 |
| 116138 | Секретар установе | - | 7.1 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 0.00 |

1. **Укупан број запослених на одређено време**

|  |
| --- |
| Укупан број запослених на одређено време  |
| Ниво квалификације | 7.1 | 6.1 | 4. | 3. | 1. |
| Укупан број запослених на одређено време | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама |
| 11 | 5.55 | 2 | 1.50 | 1 | 0.50 | 0 | 0 | 1 | 0.86 |

1. **Укупан број запослених на неодређено време према нивоу квалификација**

|  |
| --- |
| Укупан број запослених на неодређено време према нивоу квалификација |
| Ниво квалификације | 7.1 | 6.1 | 4. | 3. | 1. |
| Укупан број запослених на неодређено време | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама |
| 25 | 17.48 | 2 | 1.35 | 1 | 0.50 | 1 | 1.00 | 4 | 4.00 |

1. **Број радно ангажованих лица према основу ангажовања (рад ван радног односа**): 0
2. **Укупан број запослених на неодређено време којима је радни однос престао по било ком основу у претходној календарској години, односно 2020.години**

|  |
| --- |
| **Укупан број запослених на неодређено време** **којима је радни однос престао по било ком основу у претходној календарској години** |
| Ниво квалификације | 7.1 | 6.1 | 4. | 3. | 1. |
| Укупан број запослених на неодређено време | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама |
| 3 | 1.71 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

1. **Укупан број новозапослених на неодређено време и одређено време у својству приправника у претходној календарској години, односно 2020.години**

|  |
| --- |
| **Укупан број новозапослених на неодређено време и одређено време у својству приправника у претходној календарској години** |
| Ниво квалификације | 7.1 | 6.1 | 4. | 3. | 1. |
| Укупан број новозапослених | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама |
| Укупан број новозапослених на неодређено време | 4 | 3.00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2.00 |
| Укупан број новозапослених на одређено време у својству приправника | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

1. **Укупан број новозапослених на неодређено време и одређено време у својству приправника у оквиру дозвољеног процента од 70% у текућој календарској години, односно 2021.години**

|  |
| --- |
| **Укупан број новозапослених на неодређено време и одређено време у својству приправника у оквиру дозвољеног процента од 70% у текућој календарској години** |
| Ниво квалификације | 7.1 | 6.1 | 4. | 3. | 1. |
| Укупан број новозапослених | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама |
| Укупан број новозапослених на неодређено време | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Укупан број новозапослених на одређено време у својству приправника | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

1. **Укупан број новозапослених на неодређено време и одређено време у својству приправника изнад дозвољеног процента од 70% у текућој календарској години, односно 2021.години**

|  |
| --- |
| **Укупан број новозапослених на неодређено време и одређено време у својству изнад дозвољеног процента од 70% у текућој календарској години** |
| Ниво квалификације | 7.1 | 6.1 | 4. | 3. | 1. |
| Укупан број новозапослених | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама | Број по главама | По децималама |
| Укупан број новозапослених на неодређено време | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Укупан број новозапослених на одређено време у својству приправника | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Подаци о пријему запослених и променама у кадровској структури налазе се у Извештају о раду школе за прво полугодиште школске 2020/2021.године.

### Професионални развој запослених

Планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника

- Сви запослени имали су једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања;
- Обезбеђени су услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима школе. Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора, током првог полугодишта школске 2020/21.г., реализовало се у Школи и ваншколским институцијама. Детаљни подаци о томе се налазе у Извештају о раду школе за школску 2020/2021.године.

### Унапређивање међуљудских односа

- Стварана је радна атмосфера коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда;
- Међу запосленима развијао сам професионалну сарадњу и тимски рад;
- Комуникација са запосленима је била јасна и конструктивна.

-У Школи су добро регулисани међуљудски односи. Постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих, што потврђују правилници који се односе на правила понашања.

 -Постоји уважавање у међусобном обраћању на часовима, ван часова, у учионицама и другим школским просторијама. Статутом и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених и ученика дефинисане су мере и санкције за дискриминаторско понашање.

### Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

#### Организација и педагошко-инструктивни увид у праћењу квалитета рада педагошке праксе и мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника

- Пратио сам рад запослених у Школи, мотивисао.

-Запослени су информисани о оствареним резултатима, похваљени за добро обављен посао, али им је и указивано на неопходне корекције.
-Остварен је перманентан увид у дневне припреме наставника за час, њихове месечне и годишње планове рада, као и увид у вођење педагошке документације . Прегледани су у току школске године сви дневници рада и матичне књиге и евентуални пропусти су достављени разредним старешинама, како би се правовремено отклонили.

#### Мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника и

#### План за унапређивање квалитета рада

* Рад на новим кључним областима процеса самовредновања рада школе и остваривање циљева Развојног плана.
* Примена облика и метода рада који ученика враћају у позицију субјекта.
* Инклузивно образовање/спровођење инклузивног образовања у школи.
* Стручно усавршавање запослених.

# IV Област:

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

#### Сарадња са Школском управом, МПНТР, органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима

### Сарадња са родитељима/законским заступницима

Партиципација родитеља у школи, тј. њихова укљученост у различите аспекте школског живота представља важну компоненту образовно-васпитног процеса и у непосредној је вези са квалитетом тог процеса. Партнерство породице и школе представља важан предуслов за адекватно подржавање и подстицање развоја детета, будући да је добробит детета централни интерес, како породице тако и школе.

ОБЛАСТИ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ:

 **Информисање родитеља и старатеља**

 Родитељи/законски заступници су детаљно информисани о свим аспектима школског живота и образовног процеса који се посредно или непосредно тичу њихове деце и њих, као и о могућностима на које све начине могу да се укључују у рад школе и да дају свој допринос унапређењу квалитета васпитно-образовног процеса.

 Ова област сарадње породице и Школе одвијала се кроз следеће облике рада:

·         креирање сајта Школе део намењен родитељима под називом Родитељи,

·         организовање *Отворених врата* – термина када родитељи имају могућност да са наставницима разговарају о раду и напредовању ученика,

·         месечно организовање *Отвореног дана*, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду,

·         уређивање огласне табле за родитеље у просторијама Школе,

·         организовање и реализација родитељских састанака.

 **Укључивање родитеља и старатеља у наставне и остале активности**

 ·         Родитељи ученика из осетљивих и маргинализованих група (социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет и др.) имали су могућност да учествују у изради и реализацији индивидуалног образовног плана.

 **Укључивање родитеља и старатеља у процес одлучивања**

 Овај облик сарадње пружао је родитељима информације о организацији живота и рада школе, а својим учешћем они су доприносили побољшању услова и рада школе. Испоштована је законска регулатива која је прописала обавезно укључивање родитеља у процес одлучивања и то кроз:

* укључивање родитеља у Савет родитеља Школе и Локални савет родитеља,
* укључивање родитеља у Школски одбор,
* укључивање родитеља у рад тимова на нивоу школе, нарочито у Тим за заштиту од насиља,
* испитивање потреба и очекивања родитеља анкетирањем на крају првог и другог полугодишта,
* родитељи ученика из осетљивих и маргинализованих група (социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет и др.) имали су могућност да учествују у индивидуалном образовном плану, да по потреби предлажу спољне сараднике у тиму који се бави образовним планом, као и да дају одобрење за спровођење тог индивидуалног образовног плана.

 **Савет родитеља**

На првом родитељском састанку изабран је по један родитељ представник сваког одељења као представник Савета родитеља школе. Савет родитеља у 2020/2021. години има 17 чланова.

 **Школски одбор**

Законском регуалтивом дефинисано је да 3 члана Школског одбора као органа управљања Школом буду представници родитеља.

**Родитељски састанци**

Родитељски састанци одржавали су онлајн путем најмање на крају сваког класификационог периода и на почетку школске године, са дневним редом који је специфичан за сваки родитељски састанак. Циљ родитељског састанка је упознавања родитеља са организационим или васпитно-образовним радом у Школи.

Индивидуални разговори са родитељима реализовани су по потреби. Школа је обезбедила просторију за индивидуалне састанке.

**Отворена врата**

Једном недељно, у термину предвиђеном за индивидуалне разговоре родитеља и наставника, наставници су примали родитеље све док није наступила ванредна ситуација на територији Општине Богатић због актуелне епидемиолошке ситуације.

**Отворени дан**

Законом је предвиђено а Годишњим планом планирано да сваког месеца школа организује Отворени дан, када родитељи, односно законски заступници могу да присуствују образовно-васпитном раду, стекну увид у начине рада наставника, али и рад, ангажовање и постигнућа ученика. Због ситуације изазване заразном болешћу Ковид-19, примена ове могућности се одлаже.

**Анкете и упитници**

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа је на крају сваког полугодишта, организовала анкетирање родитеља, односно законских заступника, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за даљи рад.

 **Огласне табле**

На видним местима у Школи налазе се огласне табле намењене информисању родитеља о битним дешавањима у Школи.

**Остало**

Сарадњу са родитељима и законским заступницима ученика обављани су кроз директне контакте и посредно, преко разредних старешина, предметних наставника и стручних сарадника. Решавање проблема и жалби, саветодавни рад, када је потребан, допринело је разумевању и поверењу који су неопходни за квалитетан рад и добру атмосферу у Школи.

Са задовољством наглашавам веома добру сарадњу са Саветом родитеља. Међусобно разумевање и сагласност о заједничким циљевима чине да се увек проналазе најбоља решења и доприноси да живот и рад у Школи буду унапређени у интересу ученика, родитеља и наставника.

Посебно сам сарађивао са родитељима ученика којима је била потребна додатна подршка у раду, а када је то било потребно, укључивао сам и надлежне службе : Центар за социјални рад у Богатићу, службу за друштвене делатности, Полицијску станицу Богатић и Дом здравља Богатић.

Радио сам на повећавању учествовања родитеља у свим сегментима рада школе. Родитељи су укључени у самовредновање рада школе, школско развојно планирање, тим за заштиту ученика од насиља, уређење школског простора.

Обезбеђено је редовно одржавање састанака Савета родитеља у складу са Годишњим плном рада школе.

Родитељи су анимирани да се укључе у побољшање материјално-техничких услова рада у школи.

### Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у школи

**-**Школски одбор је од почетка школске године одржао 3 седнице.

- Школски одбор је правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе;
- Достављани су подаци који омогућују Школском одбору оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце;
- Обезбеђена је израда годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада школе;
- Школском одбору је у складу са својим овлашћењима омогућено обављање послова предвиђених законом;
- Омогућено је репрезентативном синдикату у школи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом. Нарочито је активна била сарадња у погледу формирања листа радника за чијим је радом делимично или у потпуности престала потреба, листа радника са непуним радним временом и листа слободних радних места.

### Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

- Одржавани су конструктивни односи са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба школе;
- Успостављене су и одржаване добре везе са локалном заједницом и омогућено јој је да се укључи у рад школе и да је подржава.

**САРАДЊА СА ШКОЛСКОМ УПРАВОМ У ВАЉЕВУ И МПНТР**

- Пре почетка школске године, начелници школских управа, представници директора и представници репрезентативних синдиката заједнички су утврђивали листе запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба у текућој школској години као и у претходном периоду и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом, као и листу слободних радних места

-За решавање проблема технолошких вишкова, Министарство је формирало радну групу, а на локалном нивоу формиране су радне подгрупе.;

-Школска управа је достављала упутства за унос података у „Доситеј“.

Због ситуације у вези са корона вирусом Министарство просвете, науке и технолошког развоја упутило је доста препорука директорима основних и средњих школа.

31.8.2020.године – обраћање министра просвете, науке и технолошког развоја и препоруке.

2.9.2020.године -допис министра просвете, науке и технолошког развоја број 610-00-00901/2020-01 од 02.09.2020.године на даље поступање.

2.9.2020.године достављен је допис министра просвете, науке и технолошког разовја у вези са инструкцијама за седмично и месечно оперативно извештавање у вези са остваривањем Посебног програма образовања и васпитања у складу са мерама заштите од ширења болести Covid-19. године достављен је допис министра просвете, науке и технолошког разовја у вези са инструкцијама за седмично и месечно оперативно извештавање у вези са остваривањем Посебног програма образовања и васпитања у складу са мерама заштите од ширења болести Covid-19.

7.9.2020.године -достављени одговори Радне подгрупе.

7.9.2020. године- састанак директора. Тема састанка је примена свих упутстава и инструкција које се односе на организацију рада школа у отежаним епидемиолошким условима

17.9.2020. године - мејл Министарства просвете, науке и технолошког развоја у вези са снимањем часова у школским управама

18.9.2020.године прослеђен линк за Приручник за пројектну наставу и наставу на даљину ***и допуњене*** Препоруке за превенцију од COVID 19

22.9.2020.године - Додатна подршка школама у превенцији ширења епидемије - филм, информација и контакти

28.9.2020.године -препоруке које су дате установи у вези са давањем у закуп фискултурне сале.

6.10.2020.године -Још једном достављен допис Министра просвете, науке и технолошког развоја број 610-00-00901/2020-01 од 2. септембра 2020 године у комe се подсећа на обавезу школе да одреди одговорно лице (име и презиме, број мобилног телефона) за пријављивање евентуалних случајева непоштовања мера, односно комуникацију са надлежним институцијама (Школска управа, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Институт за јавно здравље и друге).

12.10.2020.године - Допис у вези са организацијом тренинга у школи.

16.10.2020.године -прослеђен позив за обуку наставника која ће се одржати у термину од 22. до 24.10.2020. године.

22.10.2020.године - достављен допис у вези са обуком која је одржана 29-31.10.2020.г.

3.11.2020.године је прослеђен мејл Министарства просвете, науке и технолошког развоја у вези са ликовним конкурсом Ликовна колонија Битољ и ликовним конкурсом "Железницe Србије" ад.

3.11.2020.године достављено је позивно писмо и распоред школа за обуку запослених у образовању за примену образовних стандарда и самовредновање рада установа у основном и средњем образовању која ће се одржати 5. новембра 2020. године у Средњој пољопривредној школи са домом ученика Шабац.

4.11.2020.године - Софтвер за праћење финансирања у образовању - Допис за основне школе у вези потребе да директори установа овласте особу која ће бити задужена за приступ систему и унос података.

5.11.2020.године - Допис за ОШ и СШ - обележавање дана рођења Вука Стефановића Караџића.

12.11.2020.године –обавештење у везио са евидентирањем позитивних случајева у установама.

17.12.2020.године –обавештење МПНТР да су се стекли услови да наставимо са обезбеђивањем сагласности за расписивање конкурса на неодређено време.

19.12.2020.године - обавештење о посети школама.

23.11.2020.године – Прослеђено обавештење у вези са Јавним позивом за доделу инвестиционих средстава за 2021. годину и пратеће обрасце

27.11.2020.године - допис - Нове мере за организацију рада школа и допис Министра просвете, науке и технолошког развоја.

27.11.2020.године - **Додатно објашњење о оцењивању ученика у основној школи (први циклус).**

2.12.2020.године- допис Министра просвете, науке и технолошког развоја у вези са функционалном употребом школских ресурса.

4.12.2020.године-Прослеђена Уредба о изменама Уредбе о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести COVID-19.

4.12.2020.године - Прослеђен мејл Министарства просвете, науке и технолошког развоја у вези са објављеном изменом календара образовно-васпитног рада за школску 2020/2021. годину.

8.12.2020.године - Још једном су од стране МПНТР прослеђени Критеријуми за поступање у случају појаве COVID у школама и Препоруке школама за поступање у случају појаве COVID-19 код ученика или запослених.

8.12.2020.године –допис МПНТР

У складу са дописом Министарства просвете, науке и технолошког развоја, број: 401-00- 00342/2020-07/3 од 1.12.2020. године, на званичној интернет страници Министарства просвете науке и технолошког развоја објављена је Одлука министра просвете, науке и технолошког развоја, број 401-00-00342/2020-07, од 16. новембра 2020. године, као и  Листа публикација за богаћење библиотечког фонда библиотека основних школа Републике Србије (<http://www.mpn.gov.rs/obrazovanje-i-vaspitanje-konkursi-novo/>).

* Упутство Министарства просвете, науке и технолошког развоја за организацију рада основних школа до краја првог полугодишта школске 2020/2021. године, бр. 610-00-01358/2020-07 од 27.11.2020. године
* Министарства просвете, науке и технолошког развоја је основним и средњим школама доставило Упутство бр. 601-00-00027/12/2020-15 од 15.12.2020. године, о завршним активностима на крају првог полугодишта, које се односи на предлагање и утврђивање закључне оцене, односно саопштавање успеха ученицима и уручивање ђачких књижица

#### Сарадња са широм заједницом

Сарадња са Заводом за јавно здравље Шабац је била интензивна у вези са инструкцијама у вези са запосленима и ученицима позитивним на Ковид 19.

Сарадња са Штабом за ванредне ситуације у вези са дезинфекцијом школског простора и обуком домара/мајстора одржавања.

Сарадња са Компанијом Дунав осигурање а.д.о. ГФО Шабац..

Савет родитеља је изабрао да ученици буду осигурани код Компаније Дунав осигурање а.д.о. ГФО Шабац..

Ученик који уплати премију осигурања, осигуран је од ризика који су наведени у наставку. Осигурање покрива несрећне случајеве који се десе у школи, код куће, на спортском терену, излету, летовању и др. местима , за време 24 часа на сваком месту. Ученик је осигуран 24 часа, чак и када нису у школи за школску 2020/2021.годину. Уколико се закључи уговор о осигурању, свако дете , за кога је плаћена премија, осигурано је од несрећних случајева као што су: пад, оклизнуће, удар неким предметом, удар струје или грома, саобраћајне незгоде, рањавања, опекотина, тровања и др. који могу имати за последицу инвалидитет, односно прелом кости, трошкове лечења, укључујући болничке дане или смрт осигураника. Овим осигурањем су покривени следећи ризици: трајни индвалидитет, смрт услед незгоде, дневна накнада, трошкови лечења и болнички дани, прелом костију. Осигуравајуће покриће за случај трајног губитка опште радне способности (инвалидитета), обухвата исплату накнаде према утврђеном проценту инвалидитета, односно исплату једнократне накнаде за случај прелома кости услед незгоде.

У случају прелома кости, Осигуравач ће за прелом кости који није компликован, па чак (као додатну погодност) и у случају прелома кости који није оставио трајне последице, исплатити једнократну накнаду, док ће код компликованог прелома кости исплатити накнаду према утврђеном проценту инвалидитета, при чему је основица за накнаду 80% уговорене осигуране суме за случај инвалидитета. Компликованим преломом кости сматра се прелом кости за који је у складу са Табелом инвалидитета утврђен инвалидитет већи од 3%.

Годишња премија по осигуранику износи 594,12 динара.

|  |  |
| --- | --- |
| Осигурана сума у динарима | Годишња премија по једном осигуранику |
| Смрт услед незгоде  | Трајни инвалидитет | Прелом кости – Једнократна накнада  | Трошкови лечења | Болнички дани | Дневна накнада |  |
|  750.000 | 1.500.000 | 15.000 | 70.000 | 210 | 200 | 594,12 |

МУП Богатић (безбедност ученика)

Ученици четвртог и шестог разреда једном месечно имају предавања на различите теме о безбедности у саобраћају, штетном утицају дроге и алкохола, опасностима које их вребају на интернету и друштвеним мрежама. Теме разговора са децом четвртог и шестог разреда су и насиље како негативна друштвена појава, затим превенција и заштита деце од трговине људима, као и шта је неопходно предузети у заштити од пожара и природних непогода.

Дом здравља Богатић:систематски прегледи, вакцинације, стоматолошки прегледи, предавања.

САРАДЊА СА ОШ „МИКА МИТРОВИЋ“, БОГАТИЋ

Током целе школске године школе су активно сарађивале.

Преузимање

Ивана Савић, стручни сарадник библиотекар је преузета 20% у ОШ „Мика Митровић, Богатић на радно место стручног сарадника –библиотекара на основу Споразума о преузимању бр.1149 од 31.8.2020. и још 30% на радно место библиотекара на основу Споразума бр. 1393 од 2.11.2020.године.

САРАДЊА СА ОШ „ЛАЗА К.ЛАЗАРЕВИЋ“, ШАБАЦ

Преузимање 2019.

Миленко Бродић , запосленомна радном месту наставника географије преузет је ОШ „Лаза К.Лазаревић“, Шабац 5% радног времена.

Август 2020.

На основу члана 152. став 1. и 153. став 1. и 5. члана 126. став 4. тачка 18) Закона о основама система образовања и васпитања(„Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др.закон , 10/2019 и 6/2020 (даље: Закон) и члана 5.став 3. тачка 1) Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ( „Сл. гласник РС“ бр. 21/15 и 92/2020) ОШ “Лаза К. Лазаревић“, Шабац коју заступа директор Милан Благојевић и ОШ „Цветин Бркић“, Глушци коју заступа директор Зоран Угљешић закључили су

2 споразума о преузимању

* Зора Васић професор руског језика и књижевности, која је у ОШ „Лаза К. Лазаревић“ Шабац запослена на неодређено време на радном месту наставник предметне наставе-руског језика са непуним радним временом, односно са 20% од пуног радног времена, а која се налази на Листи технолошких вишкова МПНТР која је објављена 24.8.2020.године на интернет адреси http://liste.mpn.gov.rs са процентом технолошког вишка 10 % под ЈОБ бројем 0325091264197887 и редним бројем 562, преузима се у радни однос у OШ „Цветин Бркић“ Глушци, за рад на радном месту наставник предметне наставе-руског језика, уз своју сагласност за 5,56% радног времена.
* Зора Васић професор руског језика и књижевности, која је у ОШ „Лаза К. Лазаревић“ Шабац запослена на неодређено време на радном месту наставник предметне наставе-руског језика са непуним радним временом, односно са 20% од пуног радног времена, а која се налази на Листи технолошких вишкова МПНТР која је објављена 31.8.2020.године на интернет адреси http://liste.mpn.gov.rs са процентом технолошког вишка 4,44 % под ЈОБ бројем 0325091264197887 и редним бројем 551, преузима се у радни однос у OШ „Цветин Бркић“ Глушци, за рад на радном месту наставник предметне наставе-руског језика, уз своју сагласност за 4,44% радног времена.

САРАДЊА СА ОШ „НИКОЛА ТЕСЛА“, ДУБЉЕ

Преузимање 2020.године у августу

На основу члана 152. став 1. и 153. став 1. и 5. члана 126. став 4. тачка 18) Закона о основама система образовања и васпитања(„Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др.закон , 10/2019 и 6/2020 (даље: Закон) и члана 5.став 3. тачка 1) Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ( „Сл. гласник РС“ бр. 21/15 и 92/2020) ОШ „ Никола Тесла“ Дубље коју заступа директор Славица Мајсторовић и ОШ „Цветин Бркић“, Глушци коју заступа директор Зоран Угљешић закључили су

СПОРАЗУМ О ПРЕУЗИМАЊУ ЗАПОСЛЕНОГ

Бобан Симић, по образовању дипломирани музичар-акордеониста, са седмим степеном стручне спреме из Шапца, запослен у ОШ “Никола Тесла“ Дубље на неодређено време, на радном месту наставника предметне наставе - музичке културе, а који се налази на Листи технолошких вишкова МПНТР која је објављена 24.8.2020.године на интернет адреси http://liste.mpn.gov.rs са процентом технолошког вишка 5 % под ЈОБ бројем 1114676107434860 и редним бр.443, преузима се у радни однос у OШ „Цветин Бркић“ Глушци, за рад на радном месту наставник предметне наставе-музичке културе, уз своју сагласност за 5% радног времена.

::::::::................................................................

На основу члана 152. став 1. и 153. став 1. и 5. члана 126. став 4. тачка 18) Закона о основама система образовања и васпитања(„Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др.закон , 10/2019 и 6/2020 (даље: Закон) и члана 5.став 3. тачка 3) Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ( „Сл. гласник РС“ бр. 21/15 и 92/2020) ОШ „ Никола Тесла“ Дубље коју директор Славица Мајсторовић и ОШ „Цветин Бркић“, Глушци коју заступа директор Зоран Угљешић закључили су

СПОРАЗУМ О ПРЕУЗИМАЊУ ЗАПОСЛЕНОГ

Јасмина Ђурковић, мастер педагог, са седмим степеном стручне спреме, запослена у ОШ “Никола Тесла“ Дубље на неодређено време, на радном месту стручног сарадника - педагога, а која се налази на Листи запослених са непуном нормом МПНТР која је објављена 24.8.2020.године на интернет адреси http://liste.mpn.gov.rs са процентом непуне норме 50 % под ЈОБ бројем 6638938884144575 и редним бројем 579, преузима се у радни однос у OШ „Цветин Бркић“ Глушци, за рад на радном месту стручног сарадника - педагога, уз своју сагласност за 50% радног времена.

САРАДЊА СА ОШ „ЈЕВРЕМ ОБРЕНОВИЋ“, ШАБАЦ

На основу члана 152. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019 и 6/2020- даље: Закон) и сагласности Радне подгрупе на нивоу Школске управе у Ваљеву 424 бр. 611-00029/2020-15/4 од 3.9.2020.године , ОШ „Цветин Бркић“, Глушци коју заступа директор Зоран Угљешић, и ОШ “Јеврем Обреновић“, Шабац коју заступа в.д.директора Светлана Станковић, уз претходну сагласност запослених, закључиили су

СПОРАЗУМ О МЕЂУСОБНОМ ПРЕУЗИМАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ

Овим споразумом регулисано је међусобно преузимање запослених на неодређено време и то:

* Снежане Антонић, професора разредне наставе са VII степеном стручне спреме а која је запослена на неодређено време на пословима наставника разредне наставе у ОШ „Цветин Бркић“, Глушци, за рад на радном месту наставника разредне наставе, са пуним радним временом, односно 100% у радни однос у ОШ „Јеврем Обреновић“, Шабац, уз своју сагласност и
* Драгице Пешић, професора разредне наставе са VII степеном стручне спреме а која је запослена на неодређено време на пословима наставника разредне наставе у ОШ „Јеврем Обреновић“, Шабац са радним временом од 100%, у радни однос у ОШ „Цветин Бркић“, Глушци у Издвојено одељење у Узвећe, за рад на радном месту наставника разредне наставе, са радним временом од 100%, уз своју сагласност.

# V Област:

# ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ ШКОЛЕ

#### Коришћење средстава утврђених финансијским планом Школе

### Управљање финансијским ресурсима

- У сарадњи са шефом рачуноводства Милованком Јошић, обезбеђена је израда и надзирана примена буџета школе у складу са расположивим и планираним ресурсима.
-Планирани су финансијски токови: приходи и расходи, приливи и одливи финансијских средстава.

### Управљање материјалним ресурсима

- Планиран је развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса;
- Предузимане су мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса школе , тако да се образовно-васпитни процес одвијао несметано;
- Материјални ресурси распоређивани су на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса;
- Са локалном самоуправом се сарађивало ради обезбеђења материјалних ресурса;
- Надзирани су процеси планирања и поступака јавних набавки које је спроводила школа и обезбеђена је њихова ефикасност и законитост;

У току школске 2020/2021. године због проблема финансијске природе јединице локалне самоуправе набавке су биле минималне, односно вршене су набаке само оних нужних ствари без којих је немогуће функционисање школе. Набављено је 4 упса укупно 28.000,00динара, претварач напона за грејање у М. Метковићу 11.500,00 динара, пумпа за воду у Узвећу 17.400,00динара. Купљен је бојлер од 50 литара у М.Метковићу 11.000,00динара. Купљена је таблетирана со за дезинфекцију воде 300кг 11.000,00динара.

Поправка система за видео надзор који је уништен у пожару који је избио у кабинету за информатику је износила 57.136,00 динара.

ЈАВНЕ НАБАВКЕ

* /

ДОНАЦИЈЕ

Министарство просвете, науке и технолошког развоја ради на богаћењу библиотечког фонда школских библиотека основних школа на територији Републике Србије.

У складу са тим Одлукoм министра просвете, науке и технолошког развоја, опредељен је износ школи од 10.000,00динара.

Фондација Новак Ђоковић обезбедила заштитна средства (гел за руке и маске) за ученикe првог разреда основне школе.

  Родитељи наше школе су око 18.900 динара донирали за виши квалитет образовања и васпитања. Све је било на добровољној бази.

Општина Богатић је донирала нашим ученицима поклон пакете.

### Управљање административним процесима

-Обезбеђена је покривеност рада школе потребном документацијом и процедурама;

АКТИ ШКОЛЕ

* Развојни план план ОШ „Цветин Бркић“, Глушци број 35 од 24.1.2020.године
* Школски програм ОШ „Цветин Бркић“, Глушци број 535 од 28.6.2017.године, Анекс школског програма дел.број 596 од 23.8.2017.године, Анекс ШП број 933 од 20.11.2017., Анекс ШП број 562 од 15.6.2018., Анекс ШП број 1053 од 26.12.2018., Анекс ШП број 854 од 13.9.2019.године
* Статут бр.1379 од 30.10.2020.године
* Правилник о раду ученичког парламента, бр.142 од 23.3.2018.године
* Правилник о испитима, бр. 143 од 23.3.2018. године
* Пословник о раду школског одбора бр. 94 од 27.2.2018. године, измене Пословника дел. број 1003 од 9.7.2020.године
* Пословник о раду наставничког већа бр. 92 од 27.2.2018. године.
* Пословник о раду савета родитеља, бр. 90 од 27.2.2018. године, Пословник о допуни пословника о раду савета родитеља, бр.900 од 26.10.2018. и дел.број 1081 од 19.8.2020.године
* Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа, бр. 1382 од 30.10.2020. године
* Правила понашања бр.1380 од 30.10.2020.године
* Правила заштите од пожара, бр.35 од 25.01.2013. године
* Годишњи план рада школе за школску 2020/2021. годину и његови анекси
* Правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика ОШ „Цветин Бркић“, Глушци;бр. 1384 од 30.10.2020.
* Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених бр. 137 од 23.3.2018. године;
* Правилник о раду школе бр. 1383 од 30.10.2020. године;
* Правилник о организацији и систематизацији послова бр. 134 од 23.3.2018.године Правилник о изменама Правилника о организацији и систематизацији послова у ОШ "Цветин Бркић" из Глушаца број 134 од 23.3.2018.године и његових измена дел. бр. 460 од 15.6.2018.године, 937 од 07.11.2018. године, 716 од 20.8.2019.године, 1086 од 19.8.2020.године и 1154 од 31.8.2020.године
* Правилник о похваљивању и награђивању ученика и запослених у ОШ „Цветин Бркић“, Глушци, бр.140 од 23.3.2018. године,
* Правилник о безбедности и здрављу на раду 1103 , 13.12.2007.
* Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања у ОШ „Цветин Бркић“, Глушци, бр.1107 од 03.12.2013. године
* Правилник о организацији буџетског рачуноводства бр.397 од 10.06.2013.године
* Акт о процени ризика бр. 5 од 15.01.2009. Измене и допуне Акта о процени ризика бр. 103 од 25.2.2015.г., Измене и допуне Акта о процени ризика бр. 886 од 01.12.2015.г.; Акт о измени и допуни Акта о процени ризика бр.28 од 26.1.2017.године; .; Акт о измени и допуни Акта о процени ризика бр.419 од 7.6.2019.године; Акт о измени и допуни Акта о процени ризика бр Акт о измени и допуни Акта о процени ризика бр. 1020 од 10.8.2020.године
* Правилник о ближем уређењу планирања набавки, спровођења поступака набавки и праћења извршења уговора о набавкама бр.1485 од 26.11.2020.г.
* Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања бр. 497 од 01.7.2015.г.
* Правилник о поклонима запослених у Основној школи „Цветин Бркић“ Глушци број 538 од 28.6.2017.године
* Правилник о спречавању сукоба интереса у ОШ „Цветин Бркић“ Глушци број 537 од 28.6.2017.године
* Правилник о безбедности информационо - комуникационог система број 536 од 28.6.2017.године
* Правилник о видео надзору у ОШ „Цветин Бркић“, Глушци бр. 1051 од 26.12.2018.године
* Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију бр. 1052 од 26.12.2018.године
* Правилник о поступаку и начину спровођења пописа имовине и обавеза бр.1167 од 25.12.2019.године

- Старао сам се о поштовању и примени процедура рада школе и вођењу прописане документације;
- Обезбеђена је ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;
- Припремани су извештаји који обухватају све аспекте живота школе и презентовани надлежним органима школе.

# VI Област:

# ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

### Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

- Праћене су измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка. О изменама су запослени, ученици и њихови родитељи благовремено обавештавани. Нови закони као и измене постојећих а који се примењују у области образовања су истицани на сајт Школе а запосленима су путем и-мејлова достављани уз стручне коментаре.

### Израда општих аката и документације установе

- У сарадњи са секретаром Сањом Гајић планирана је припрема општих аката и документације;
- Обезбеђени су услови да општи акти и документација школе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени;
- Обезбеђена је доступност општих аката и документације школе онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.

### Примена општих аката и документације установе

- Обезбеђено је поштовање прописа, општа акта школе и вођење установљене документације;
- Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора отклоњене су уочене неправилности и достављани су извештаји који показују како су спроведене тражене мере.

### МЕРЕ КОЈЕ СУ ПРЕДУЗИМАНЕ У СЛУЧАЈЕВИМА ПОВРЕДЕ ЗАБРАНЕ

Током првог полугодишта школске 2020/2021. године нису забележени случајеви насиља другог и трећег нивоа, вероватно због малог броја ученика у школи и поделе одељења на групе. Томе је такође погодовала и дужина трајања часова од 30 минута. Обзиром на то да су ученици од 5. до 8. разреда прешли по одлуци Министарства на онлајн наставу посредством одабране платформе, посебне активности биле су усмерене на едукацији ученика и наставника о дигиталном насиљу. У ту сврху руководилац Тима проследио је мејлом одељењским старешинама презентацију о дигиталном насиљу, са којом су упознали ученике свог одељења.

Није било повреда забране, те ни потребе за мерама.

### ПОДАЦИ О ПРЕДУЗЕТИМ МЕРАМА РАДИ ИЗВРШАВАЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА

У првом полугодишту школске 2020/2021.године није било надзора од стране општинског просветног инспектора.

### БЛАГОВРЕМЕНОСТ ОБЈАВЉИВАЊА И ОБАВЕШТАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА ОДНОСНО СТАРАТЕЉА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА О СВИМ ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД УСТАНОВЕ И ОВИХ ОРГАНА

Редовно и благовремено објављивање и обавештавање је неопходно за несметан и ефикасан рад установе.

Обавља се:

* на седницама Школског одбора
* на седницама Наставничког већа
* на седницама Педагошког колегијума
* на седницама стручних већа
* на састанцима тимова који су формирани за различите потребе
* путем огласне табле у зборници
* путем сајта школе
* читањем обавештења по одељењима
* на родитељским састанцима
* на састанцима Савета родитеља
* путем поштанских услуга
* путем мејлова
* личним контактима са ученицима, запосленима и родитељима.

Ангажовањем директора уз сарадњу са секретаром, педагогом, наставницима, осталим запосленима у Школи и Школским одбором, уз побољшане материјално - техничке услове, обезбеђено је правовремено обавештавање свих заинтересованих субјеката о свим битним питањима за успешан рад Школе.

Свим наставницима и стручним сарадницима је дата структура 40-часовне радне недеље.

Свим запосленима уручена су решења о зарадама, решења о коришћењу годишњег одмора.

Остварио сам добру сарадњу са разредним старешинама и наставницима по најважнијим питањима везаних за успех и дисциплину ученика.

### САЗИВАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће je током првог полугодишта школске 2020/21. године, одржало трипланиране седнице. Детаљније информације о раду Наставничког већа биће садржане у Извештају о раду школе за школску 2020/2021.године.

### СТРУЧНИ ТЕЛА И ТИМОВИ, УСМЕРАВАЊЕ И УСКЛАЂИВАЊЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ

На основу члана 63 став 3 тачка 1. и 13. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 6/2020), имајући у виду и одлуку ШО о именовању стручног актива за развојно планирање, дана 31.8.2020. године, донео сам

ОДЛУКУ О ФОРМИРАЊУ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ЊИХОВИХ ЧЛАНОВА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021.ГОДИНУ

СТРУЧНА ВЕЋА

* НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ
* ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА
* СТРУЧНА ВЕЋА
* СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ
* ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА
* Стручно веће наставника природне групе предмета
* Стручно веће за језик, књижевност и друштвене науке
* Стручно веће наставника физ.и здр. васп, ликовне и музичке културе и техн.и технол./ТИО СТРУЧНИ АКТИВИ
* Стручни актив за развој школског програма
* Стручни актив за школско развојно планирање
* ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ
* СТРУЧНИ ТИМОВИ

 **СТРУЧНА ВЕЋА И ЧЛАНОВИ**

|  |
| --- |
| **НАЗИВ ВЕЋА** |
| **ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА** | **НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ** |
| **I-1** **(Мирослав Ковачевић,** Мирјана Мијатовић Грујић, Јанко Бабић) **I-2** (**Драгица Пешић**, Јелена Станић, Стеван Остојић) **I-3** (**Драгана Мишковић**, Мирјана Мијатовић Грујић, Ивана Беговић)**II-1 (Дејан Перишић,** Јелена Станић, Јанко Бабић)**II-2(Зоран Перишић,** Јелена Станић, Стеван Остојић)**II-3 ( Марко Јашић,** Мирјана Мијатовић Грујић, Ивана Беговић)**III- 1 ( Виолета Савић,** Јелена Станић, Јанко Бабић)**III-2 и IV-2 ( Велинка Гагић,** Јелена Станић, Стеван Остојић**)****III-3 (Тања Мутавџић,** Мирјана Мијатовић Грујић, Ивана Беговић**)****IV-1** **(Раденко Перишић**, Јелена Станић, Јанко Бабић) **IV-3 (Гордана Стевановић,** Мирјана Мијатовић Грујић, ИванаБеговић)**V-1 (Марија Танасић Станишић**, Мирјана Милетић, Мирјана Мијатовић Грујић, Лариса Миражџић (Зора Васић), Биљана Чикарић, Владета Мишковић, Бобан Симић, Драган Шево, Љиљана Антонић Радосав Веселиновић, Михаило Никитовић)**V-2 (Мирјана Мијатовић Грујић,** Марија Танасић Станишић, Марија Васић, Лариса Миражџић (Зора Васић), Биљана Чикарић, Љиљана Антонић, Владета Мишковић, Бобан Симић, Драган Шево, Радосав Веселиновић, Михаило Никитовић)**VI-1 (Марија Васић** , Михаило Никитовић,Зора Васић, Мирјана Мијатовић Грујић, Љиљана Антонић, Владета Мишковић, Бобан Симић, Синиша Ерић, Биљана Чикарић, Александра Милошевић, Саша Мартић, Јанко Бабић) **VII-1 (Михаило Никитовић,** Љиљана Антонић, Марија Танасић Станишић, Александра Милошевић, Драган Шево, Бобан Симић, , Владета Мишковић, Мирјана Мијатовић Грујић, Катарина Милованчевић, Лариса Миражић (Зора Васић), Биљана Чикарић, Саша Мартић) **VII-2 (Михаило Никитовић**, Марија Васић, Лариса Миражић (Зора Васић), Мирјана Мијатовић Грујић, Љиљана Антонић, Милица Малетић, Јанко Бабић, Александра Милошевић, Биљана Чикарић, Драган Шево, Владета Мишковић, Саша Мартић) **VIII-1** (**Милица Малетић,** Марија Васић, Лариса Миражић (Зора Васић), Гордана Пајић, Александра Милошевић, Мирјана Мијатовић Грујић, Милица Малетић, Драган Шево, Весна Станојчић, Бобан Симић, Владета Мишковић, Михаило Никитовић, Саша Мартић) VIII-2 (**Бобан Симић** Мирјана Мијатовић Грујић, Марија Васић, Лариса Миражић (Зора Васић), Милица Малетић, Гордана Пајић, Марија Танасић Станишић, Александра Милошевић, Јанко Бабић, Драган Шево, Биљана Чикарић, Михаило Никитовић, Бобан Симић, Владета Мишковић, Саша Мартић)   | Антонић Љиљана, Бабић Јанко,Беговић Ивана, Васић Зора (боловање), Васић Марија, Велебит Зорана, Веселиновић Радосав, Гагић Велинка Глоговац Снежана, Ђурковић Јасмина, Ерић Синиша, Јашић Марко Ковачевић Мирослав, Малетић Милица, Мартић Саша, Мијатовић Грујић Мирјана, Милетић Мирјана, Милованчевић КатаринаМилошевић Александра, Миражић Лариса, Мишковић Владета, Мишковић Драгана, Мутавџић Тања, Никитовић Михаило, Остојић Стеван Пајић Гордана, Перишић Дејан, Перишић Зоран, Перишић Раденко,Пешић Драгица,Поповић Ана (породиљско боловање)Савић Виолета, Савић Ивана, Симић Бобан, Сретеновић Александра (породиљско боловање), Станић Јелена, Станојчић Весна Стевановић Гордана, Танасић Станишић МаријаЧикарић Биљана Шево Драган  |

|  |  |
| --- | --- |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ** | **СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА** |
| **Стручно веће наставника природне групе предмета** | **Стручно веће за језик, књижевност и друштвене науке** | **Стручно веће наставника физ.и здр. васп, ликовне и музичке културе и технике и технологије** |
| Мирослав Ковачевић,Дејан Перишић,Виолета Савић, РаденкоПеришић, Драгица Пешић,Зоран Перишић, Велинка Гагић, Драгана Мишковић,**Марко Јашић - председник, Тања Мутавџић - записничар,** Гордана Стевановић, Јелена Станић, Мирјана Мијатовић Грујић, Александра Сретеновић (породиљско боловање), Јанко Бабић, Стеван Остојић, Ивана Беговић  | Љиљана Антонић, Гордана Пајић, Ана Поповић (породиљско боловање), Александра Милошевић, Милица Малетић, **Марија Танасић Станишић - председник,**  Зорана ВелебитБиљана Чикарић, Весна Станојчић | **Драган Шево -** **председник,** Марија Васић, Мирјана Милетић, Мирјана Мијатовић-Грујић, Јелена Станић, Зора Васић, Лариса Миражић, Синиша Ерић. | Владета Мишковић, Бобан Симић,Михаило Никитовић, Саша Мартић, **Радосав Веселиновић-председник.** |

**СТРУЧНИ АКТИВИ И ЧЛАНОВИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЧЛАНОВИ АКТИВА** | **НАЗИВ АКТИВА** |
| **Стручни актив за развој школског програма** | **Стручни актив за школско развојно планирање** |
| Представници Наставника: Биљана Чикарић, Мирослав Ковачевић, Мирјана Милетић **Велинка Гагић - председник Актива** **Стручни сарадник –** Јасмина Ђурковић  | Представници **Наставника:** Дејан Перишић, Љиљана Антонић, Саша Мартић, Милица Малетић, **Марија Васић-председник Актива****Стручних сарадника –** Ивана Савић **Јединице локалне самоуправе:** Јован Будимировић**Ученичког парламента:** Тамара Танасковић**Савета родитеља:** Илија Исаиловић |

**ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ И ЧЛАНОВИ**

|  |
| --- |
| **ЧЛАНОВИ**  |
| Зоран Угљешић – директор школе |
| Снежана Глоговац – стручни сарадник, педагог; координатор Тима за инклузивно образовање |
| Јасмина Ђурковић – стручни сарадник, педагог; координатор Тима за самовредновање и вредновање рада школе |
| Ивана Савић - стручни сарадник, библиотекар; координатор Тима за превенцију и заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и превенцију других облика ризичног понашања |
| Марија Васић – руководилац Стручног актива за школско развојно планирање |
| Велинка Гагић – руководилац Стручног актива за развој школског програма |
| Марко Јашић – председник Стручног већа за разредну наставу |
| Драган Шево – председник Стручног већа за језик, књижевност и друштвене науке |
| Марија Танасић Станишић – председник Стручног већа природне групе предмета |
| Радосав Веселиновић **–** председник Стручног већа за технику и технологију, ликовну културу, музичку културу и физичко и здравствено васпитање |
| Виолета Савић - координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе |
| Гордана Стевановић – координатор Тима за излете, екскурзије и наставу у природи |
| Дејан Перишић – координатор Тима за професионални развој запослених |
| Јелена Станић - координаторТима за развој међупредметних компетенција и предузетништва |

**СТРУЧНИ ТИМОВИ И ЧЛАНОВИ**

|  |
| --- |
| **Тим за самовредновање рада школе**Зоран Угљешић - директор, **ЈасминаЂурковић – педагог - координатор,** Снежана Глоговац – педагог, Ивана Савић – библиотекар, председници стручних већа, представник Савета родитеља - Ивана Дабић, Јединица локалне самоуправе - Милић Станковић. |
| **Стручни тим за инклузивно образовање**Зоран Угљешић - директор, **Снежана Глоговац - педагог - координатор,** Јасмина Ђурковић - педагог,Зоран Перишић, Марија Танасић Станишић, Бобан Симић, Тања Мутавџић. |
| **Тим за превенцију и заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и превенцију других облика ризичног понашања****Стални чланови: Ивана Савић - координатор,** Зоран Угљешић-директор,Јасмина Ђурковић – педагог, Снежана Глоговац - педагог, Сања Гајић-секретарПовремени чланови: Драгица Пешић, Раденко Перишић, Мирјана Мијатовић Грујић, Марија ВасићОстали чланови (по потреби): Представници родитеља: Глушци – Иван Бркић, Узвеће – Јасмина Ћосић Ашковић и М.Метковић - Светлана Ерић; Ученички парламент - Милица Вукобратовић,; Јединица локалне самоуправе - Анђелко Угљешић, стручњаци ван школе. |
| **Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе****Виолета Савић - координатор**, Михаило Никитовић, АлександраМилошевић, Гордана Пајић, Зора Васић, Јелена Станић |
| **Тим за излете, екскурзије и наставу у природи****Гордана Стевановић - координатор,** одељењске старешине. |
| **Тим за професионални развој запослених** Снежана Глоговац – педагог, **Дејан Перишић – координатор,** председници стручних већа |
| **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**Јасмина Ђурковић – педагог, **Јелена Станић – координатор**, председници стручних већа |

### САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА

Посебно сам редовно пратио све активности везане за реализацију плана и програма, набавку уџбеника, анкетирање родитеља у вези изборних предмета и вођењу дневника, оцењивања, адаптације ученика на први разред и прихватања новог облика рада.

Такође је редовно праћена и адаптација ученика петог разреда на предметну наставу кроз посете часовима и разговоре са ученицима.

Са посебним задовољством сам пратио и подржаво рад Ученичког парламента. На њиховим седницама су редовно разматрана питања која интересују ученике и давани су предлози за решавање изложених проблема, а наставници су помагали у даљим корацима. Одржан је низ корисних и актуелних тематских предавања и радионица. Изабрани су представници који ће присуствовати раду Школског одбора.

Ученицима је увек омогућено да са директором школе разговарају о својим проблемима, ако за то имају потребе.

### ИЗВЕШТАВАЊЕ О СВОМ РАДУ И РАДУ УСТАНОВЕ ОРГАНУ УПРАВЉАЊА

Чланом 126. став 4. тачка 17. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС“, број 88/2017, 27/2018, и 10/2019 и и 6/2020) прописано је да директор подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње.

Извештај за претходну школску годину усвојен је на седници Школског одбора одржаној \_\_\_\_\_. септембрa 2020. године.

На сваком класификационом периоду подносио сам извештаје о успеху, владању, изостајању ученика као и активностима планираним и реализованим у школи.

Школски одбор је редовно извештаван о финансијском пословању школе.

###  ОПШТИ АКТ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА

* Донео сам, уз сагласност Школског одбора, Правилник о организацији и систематизацији послова бр. 134 од 23.3.2018.године, Правилник о изменама Правилника о организацији и систематизацији послова у ОШ "Цветин Бркић" из Глушаца број 134 од 23.3.2018.године и његових измена дел. бр. 460 од 15.6.2018.године, 937 од 07.11.2018. године, 716 од 20.8.2019.године, 1086 од 19.8.2020.године и 1154 од 31.8.2020.године.
* ДИРЕКТОР ШКОЛЕ:

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

Зоран Угљешић

 **САДРЖАЈ**

[УВОД 2](#_Toc62037182)

[I Област: 3](#_Toc62037183)

[РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ 3](#_Toc62037184)

[Развој културе учења 3](#_Toc62037185)

[Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика 4](#_Toc62037186)

[Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи 6](#_Toc62037187)

[Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу 9](#_Toc62037188)

[Праћење и подстицање постигнућа ученика 12](#_Toc62037189)

[ Настава на даљину - платформа гугл учионица. 13](#_Toc62037190)

[II Област: 14](#_Toc62037191)

[ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ 14](#_Toc62037192)

[Планирање рада установе 14](#_Toc62037193)

[Организација установе 15](#_Toc62037194)

[Контрола рада установе 15](#_Toc62037195)

[Управљање информационим системом школе 15](#_Toc62037196)

[Управљање системом обезбеђења квалитета у установи 16](#_Toc62037197)

[III Област: 19](#_Toc62037198)

[ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ 19](#_Toc62037199)

[ОДЛУКЕ О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПОСЕБНИМ ЗАКОНИМА 19](#_Toc62037200)

[Планирање, селекција и пријем запослених 19](#_Toc62037201)

[Професионални развој запослених 39](#_Toc62037202)

[Унапређивање међуљудских односа 39](#_Toc62037203)

[Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених 39](#_Toc62037204)

[IV Област: 40](#_Toc62037205)

[РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ 40](#_Toc62037206)

[Сарадња са родитељима/законским заступницима 40](#_Toc62037207)

[Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у школи 42](#_Toc62037208)

[Сарадња са државном управом и локалном самоуправом 42](#_Toc62037209)

[V Област: 47](#_Toc62037210)

[ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ ШКОЛЕ 47](#_Toc62037211)

[Управљање финансијским ресурсима 47](#_Toc62037212)

[Управљање материјалним ресурсима 47](#_Toc62037213)

[Управљање административним процесима 48](#_Toc62037214)

[VI Област: 49](#_Toc62037215)

[ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ 49](#_Toc62037216)

[Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа 49](#_Toc62037217)

[Израда општих аката и документације установе 49](#_Toc62037218)

[Примена општих аката и документације установе 49](#_Toc62037219)

[МЕРЕ КОЈЕ СУ ПРЕДУЗИМАНЕ У СЛУЧАЈЕВИМА ПОВРЕДЕ ЗАБРАНЕ 50](#_Toc62037220)

[ПОДАЦИ О ПРЕДУЗЕТИМ МЕРАМА РАДИ ИЗВРШАВАЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА 50](#_Toc62037221)

[БЛАГОВРЕМЕНОСТ ОБЈАВЉИВАЊА И ОБАВЕШТАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА ОДНОСНО СТАРАТЕЉА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА О СВИМ ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД УСТАНОВЕ И ОВИХ ОРГАНА 50](#_Toc62037222)

[САЗИВАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 50](#_Toc62037223)

[СТРУЧНИ ТЕЛА И ТИМОВИ, УСМЕРАВАЊЕ И УСКЛАЂИВАЊЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ 51](#_Toc62037224)

[САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА 55](#_Toc62037225)

[ИЗВЕШТАВАЊЕ О СВОМ РАДУ И РАДУ УСТАНОВЕ ОРГАНУ УПРАВЉАЊА 55](#_Toc62037226)

[ОПШТИ АКТ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА 55](#_Toc62037227)