|  |
| --- |
| **ОШ „Цветин Бркић“, Глушци** |
| ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ |

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2021/2022.ГОДИНЕ**

Чланом 126. став 4. тачка 17. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 10/2019, 6/2020 и 129/2021) 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, 6/2020 и 129/2021), Статуту Основне школе „Цветин Бркић“ у Глушцима и др. подзаконским актима, као и Годишњем плану рада школе.

Извештај о раду директора Основне школе „Цветин Бркић“ у Глушцима у току 1. полугодишта школске 2021/22. године усклађен је са са чланом 6,7, 10, 30, 31, 33, 34, 38, 42, 48, 49, 52, 55, 79, 80, 82, 83, 85-87, 106, 112, 116, 119, 120, 122-130, 132, 133, 138, 149, 152, 154, 158, 159, 164- 168, 170, 191, 192, 196. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018,10/2019 , 6/2020 и 129/2021), Правилником о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 38/2013), Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“ – Просветни гласник 14/2018), Правилником о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС“, број 2/92 и 2/2020), Стручним упутством за организацију и реализацију образовноваспитног рада у основној школи у школској 2020/21. години (број 601-00-00027/1/2020-15 од 12.08.2020. године), Правилником о посебном програму образовања и васпитања („службени гласник РС“, 110/2020 од 26.08.2020. године) .

* + Током школске 2021/2022. 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 2021/2022. 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 2021/2022. 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 2021. 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

У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди:

1.2.1. Развој културе учења

1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

### Развој културе учења

* Стварао сам услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребамаученика. Посебна пажња је посвећена условима и унапређењу наставе за ученике који се образују по ИОП-у.
* 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 kроз 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 прво полугодиште школске 2021/2022.године.

* 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 системае фикасне 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:

* Правилникомо 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
* Правилникомо 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 2021/2022. годину,
* Критеријуме за поступање у случају појаве COVID у школама и Препоруке школама за поступање у случају појаве COVID-19 код ученика или запослених,
* Стручно упутство бр. 610-00-00763/2021-07, од 13.8.2021. године Министарства просвете, науке и технолошког развоја, које се односи на организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/2022. години;
* одлукама тима о моделима наставе;
* Допис министра просвете, науке и технолошког развоја у вези са организовањем и остваривањем излета, екскурзија и наставе у природи у актуелној епидемиолошкој ситуацији
* Превентивне мере у школама - Институт за јавно здравље Србије ,,Др Милан Јовановић Батут'' - видео материјал
* Препоруке за извођење излета, екскурзија, зимовања и других путовања ученика и деце у предшколским установама Института за јавно здравље Србије "Др Милан Јовановић Батут".
* остале инструкције и обавештења.

**Пред почетак школске 2021/22. 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 2021/2022. години**

Чланови Тима:

* Зоран Угљешић – директор
* **Сања Гајић – секретар школе – координатор**
* Ивана Лукић, библиотекар
* Снежана Глоговац – педагог
* Јасмина Ђурковић - педагог

Повремени чланови:

* Драгица Пешић
* Раденко Перишић
* Бобан Симић
* Марија Васић
* Драгана Мишковић
* Представник тима за ИО

Родитељи, представници Савета родитеља: Глушци - Ана Недељковић, Узвеће - Зорица Мишковић и М.Метковић - Синиша Јездић

Ученички парламент:

* Вељко Росић

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 у припремању за реализацију 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 .

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

У сарадњи са секретаром школе свим запосленима је електронским путем прослеђен Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника  који је у примени од 20. новембра 2021. године и стручни коментар о њему. Педагози и секретар су припремили Правилник интерног стручног усавршавања запослених у ОШ „Цветин Бркић“ у Глушцима који је усвојен на седници Школског одбора од 30.12.2021.године.  
  
Правилником интерног стручног усавршавања запослених у ОШ „Цветин Бркић“ у Глушцима уређен је програм и начин сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника које Школа предузима у оквиру својих развојних активности, као и права и обавезе запослених које произилазе из истих.

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора, током првог полугодишта школске 2021/22.г., реализовало се у ваншколским институцијама и онлајн.

* **Угледне часове, у разредној настави, изводили су следећи наставници:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реализатор** | **Бр. сати** | **Планирано** | **Реализовано** | **Наставна јединица** | **Присуствовали** | **Бр. сати** |
| Велинка Гагић | 8 | 20. час | 14.10.2021.г. | „Елементарне игре поскакивањем“ - први разред „Њихање и кружење кратком вијачом“ - четврти разред | Драгица Пешић | 2 |

* **Обуке** које је организовало МПНТР према Каталогу сталног стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2021/22. годину

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код/**  **Кат.бр.** | **Назив обуке; компетенције и приоритети** | **Место и датум одржавања** | **Аутори/реализатори** | **Учесници** | **Број бодова** |
|  | „Примена апликације за прегледање отворених задатака на завршном испиту/државној матури“ | у 2021.г. | ЗВКОВ-а | Марија Танасић Станишић | **8** |
|  | **„Обука школских администратора свих основних и средњих школа за рад у систему за управљање учењем Мудл”** | Онлајн, од 25.10.2021.г., (4 недеље) |  | Јасмина Ђурковић | **32** |
|  | „Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења“; **компетенције за наставну област, предмет и методику наставе, поучавање и учење** | Онлајн, од 01.12.2021.г. | МПНТР, ЗУОВ | Велинка Гагић, Драгана Мишковић, Марија Танасић Станишић, Раденко Перишић, Марко Јашић, Милан Перишић, Мирослав Ковачевић, Зоран Угљешић | **24** |
|  | „Унапређивање међупредметне компетенције ученика “Одговоран однос према здрављу“ | Онлајн, од 06.7.2021.г. | МПНТР, ЗУОВ и стручњаци из здравствене праксе ангажовани од стране УНФПА | Ивана Лукић | **8** |
|  | “Програм обуке наставника разредне наставе за предмет дигитални свет 2“; **компетенције за наставну област, предмет и методику наставе, поучавање и учење** | 28.9.2021.г. | МПНТР, ЗУОВ | Мирослав Ковачевић | **16** |
|  | „Обука запослених у основним и средњим школама за примену инструмената за самовредновање и процену дигиталних капацитета школе - Селфи“ | од 16.12.2021.г. | МПНТР, ЗВКОВ | Ивана Лукић, Јасмина Ђурковић, Снежана Глоговац, Марија Танасић Станишић, Зоран Угљешић | **8** |

* **Стручни скупови**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног скупа и назив** | **Место и датум одржавања** | **Реализатори** | **Учесници** | **Број бодова** |
| „Од доброг плана, преко ефикасне евиденције до најбољих резултата у време пандемије КОВИД-а19“ | 17.12.2020.г. |  | Гордана Стевановић | 1 (унутар установе) |
| „Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању“ | 05.11.2021.г. | МПНТР-а, Кампстер платформа за онлајн учење, *Чувам те* | Снежана Глоговац | 16 (унутар установе) |
| ,,Важност и улога библиотекара у препознавању различитости и унапређењу живота и образовања особа са сметњама у развоју и инвалидитетом“ – **трибина** | 03.12.2021.г. | Организатор - ОШ „Свети Сава“ Шабац,  Реализација - Друштво школских библиотекара Србије, ЈУ Народна библиотека Филип Вишњић-Бијељина, Библиотека Музичке академије - Универзитет у Источном Сарајеву, Центар за самостални живот особа са инвалидитетом Србије и Црвени крст - Шабац. | Ивана Лукић | 2 |

* У оквиру праћења и вредновања рада школе кроз педагошко - инструктивни увид и надзор у складу са планом рада и потребама установе посетио сам часове редовне и изборне наставе. 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 првог полугодишта школске 2021/22.г. Тим за самовредновање и вредновање рада школе, вредноваo je рад школе у оквиру Области квалитета: *Етос.* Тим је одржао три састанка и реализоване су планиране активности. Започета је процедура обраде резултата за ову област и писање извештаја.

### 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 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:

|  |
| --- |
| Идентификација и процена ученика којима је потребна додатна подршка и инклузивни приступ у настави и осталим активностима. |
| Писање педагошких профила. |
| Подношење предлога за утврђивање права на ИОП. |
| Формирање тимова за додатну подршку. |
| Израда ИОП-а. |
| Реализација ИОП-а и праћење напредовања ученика. |
| Вредновање ИОП-а. |
| Сарадња са МПНТР-а, Школском управом. |
| Израда извештаја о раду тима. |

Током првог полугодишта школске 2021/22.г. по ИОП-2 радило је шест ученика (један ученик другог разреда, два ученика трећег разреда, једна ученица четвртог разреда, једна ученица шестог разреда и једна ученица седмог разреда).

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

На предлог предметног наставника математике, по ИОП-у 1 од другог полугодишта, радиће један ученик шестог разреда.

29.10.2021.г. Хуманитарна организација Дечје срце, нас је обавестила путем школског мејла, да је за ученика II-3, одобрен лични пратилац. Услуге личног пратиоца пружаће Вања Петровић.

### 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.

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 2021/22.г. у оквиру 18 петодневних наставних седмица, односно 82 наставнa дана.

За ученике млађих разреда, настава је реализована у школи свакодневно, непосредним радом, током целог првог полугодишта.

За ученике старијих разреда (пети и шести), настава је реализована у школи, свакодневно непосредним радом у школи, током првог полугодишта. За ученике седмог и осмог разреда, настава је реализована непосредно у школи од 01.9. до 10.9.2021.г., а од 13.9. до 24.9.2021.године комбиновано - непосредним радом у школи и наставом на даљину (II модел) и то 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, настава је реализована на даљину путем изабране платформе - *Гугл учионица*. Од понедељка, 24.9.2021.г. до четвртка 30.12.2021.године, и за ученике седмог и осмог разреда, настава је организована свакодневно непосредно у школи.

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

Планиран (измењен) фонд часова је реализован у оквиру првог полугодишта од среде, 01.септембра 2021.г. до четвртка, 30. децембра 2021.године.

Током првог полугодишта школским календаром образовно-васпитног рада, планирано је да се у среду, 10. новембра 2021.г. настава реализује по распореду од петка. Међутим, како је дошло до измене термина у школском календару образовно-васпитног рада, то није реализовано.

Ученици су имали јесењи распуст. Јесењи распуст је почео у понедељак, 08. новембра 2021. године, а завршио се у петак, 12. новембра 2021. године. Зимски распуст је почео у петак, 31. децембра 2021. године, а планиран је да се заврши у петак, 21. јануара 2022. 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 седмог разреда); *Грађанско васпитање* (за ученике осмог разреда); *Руски језик* (за ученике од петог до осмог разреда)
* **Обавезне слободне наставне активности** -*Чувари природе* (за ученике петог и шестог разреда), *Домаћинство* (за ученике седмог и осмог разреда).
* **Пројектна настава** (за ученике трећег и четвртог разреда, а за ученике петог, шестог, седмог и осмог разреда - интегрисано кроз наставне предмете).
* **Допунска настава** из наставних предмета: српски језик, математика, енглески језик, руски језик, физика, биологија.
* **Додатни рад** из наставних предмета: математика, енглески језик, руски језик, биологија, физика, географија, техника и технологија.
* **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 и секција програмирања).

## Настава на даљину - платформа Гугл учионица.

**Извештај о реализацији фонда часова допунске наставе од I до IV разреда на крају првог полугодишта**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наставни предмет** | **Матична школа-Глушци** | | | | | **ИО-Узвеће** | | | | | **ИО-Мачвански Метковић** | | | | |
| **Разред** | | | | | **Разред** | | | | | **Разред** | | | | |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **I-IV** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **I-IV** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **I-IV** |
| Српски језик | 15 | 17 | 1 | 0 | **33** | 9 | 16 | 14 | 9 | **48** | 16 | 16 | 16 | 6 | **54** |
| Математика | 12 | 17 | 0 | 0 | **19** | 8 | 16 | 16 | 8 | **48** | 16 | 15 | 17 | 9 | **57** |
| **Укупно часова: 259** | | | | | | | | | | | | | | | |

**Извештај о реализацији фонда часова допунске наставе од V до VIII разреда на крају првог полугодишта**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наставни предмет** | **Разред** | | | | **Укупно часова** |
| **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **V-VIII** |
| Српски језик | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| Енглески језик | 0 | 6 | 0 | 0 | **6** |
| Руски језик | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| Математика | 1 | 2 | 1 | 1 | **5** |
| Биологија | 0 | 0 | 0 |  | **0** |
| Физика |  | 2 | 1 | 2 | **5** |
| **Укупно часова** | **1** | **10** | **2** | **3** | **11** |

**Извештај о реализацији фонда часова додатног рада од IV до VIII разреда на крају првог полугодишта**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наставни предмет** | **Матична школа-Глушци** | | | | | **ИО-Узвеће** | **ИО-М. Метковић** | **Укупно** |
| **Разред** | | | | | **Разред** | **Разред** |
| **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IV** | **IV** | **IV-VIII** |
| Математика | 16 | 0 | 0 | 7 | 0 | 16 | 5 | **44** |
| Енглески језик | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |  |  | **3** |
| Руски језик |  | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  | **0** |
| Географија |  | 0 | 0 | 0 |  |  |  | **0** |
| Биологија |  | 0 | 0 | 0 |  |  |  | **0** |
| Физика |  |  | 0 | 0 | 0 |  |  | **0** |
| Техника и технологија |  | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  | **0** |
| **Укупно часова** |  | **0** | **0** | **0** | **0** |  |  | **47** |

**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** | 53 | 20 | **73** |
| **Врло добар** | 26 | 29 | **55** |
| **Добар** | 5 | 14 | **19** |
| **Довољан** | 3 | 0 | **3** |
| **Недовољан** | 0 | 26 | **26** |
| **Неоцењен** | 0 | 1 | **1** |
| **Описно оцењени** | 21 | **-** | **21** |
| **Укупно** | **108** | **90** | **198** |

# 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 2021/22. годину и његови анекси,
* План стручног усавршавања за школску 2021/22. 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.
* 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 2021/22. 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

Организовање и остваривање наставе у ОШ „Цветин Бркић“ у Глушцима, као и у другим школама у РС у школској 2021/22. години другачије је у односу на претходне школске године због отежаних епидемиолошких услова изазваних инфекцијом Ковид-19. Школа је поштовала сва упутства Кризног штаба, Министарства просвете, науке и технолошког развоја како би школску годину учинила што безбеднијом за ученике, наставнике и родитеље.

- 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, 1086 од 19.8.2020.године и бр.1154 од 31.8 2020.године. Последња измена бр.771 од 31.8.2021.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, ЈИСП;

- 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 „ЈИСП.“ Податке у њега су током године уносиле секретар Сања Гајић, Ивана Савић, библиотекар 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 2021/22.г. тим за самовредновање и вредновање рада школе, вредноваo je рад школе у оквиру **Области квалитета: *Етос.*** Тим је одржао три састанка и реализоване су планиране активности. Започета је процедура обраде резултата за ову област и писање извештаја.

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 2021/22.г. | Састанак тима, договор | Чланови тима | Септембар | Реализовано |
| Бирање области квалитета која ће се вредновати током школске 2021/22.г. | Састанак тима, договор | Чланови тима | Октобар | 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 | Октобар | Реализовано |
| Спровођење истраживања. | Статистичка обрада | Чланови тима | Новембар | Реализовано |
| Преглед и обрада прикупљеног материјала, документације. | Састанак тима, дискусија, извођење закључака | Чланови тима | Јануар | Реализовано |
| Вредновање индикатора и анализа добијених података. | Писање извештаја | Координатор тима | Јануар | Реализовано |

#### 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.

|  |
| --- |
| Стручни актив за школско развојно планирање Основне школе „Цветин Бркић“ Глушци у школској 2021/2022. години чине руководилац Катарина Милованчевић (до 31.10.2021. године због замене запослене на боловању), а потом Ивана Лукић (од 1.11.2021. године, повратак са боловања) и чланови:  1. Дејан Перишић – наставник разредне наставе;  2. Раденко Перишић – наставник разредне наставе;  3. Саша Мартић – наставник физичког и здравственог васпитања;  4. Милица Малетић – наставница хемије;  5. Ивана Мартиновић – наставница географије;  6. Јован Будимировић – представник локалне самоуправе;  7. Јелана Павловић – представница Савета родитеља и  8. Нађа Фирауновић – представница Ученичког парламента.  У току првог полугодишта школске 2021/2022. године одржане су две седнице Стручног актива за развојно планирање. |

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 2021/2022. године детаљније је обрађена у Извештају о раду школе за прво полугодиште школске 2021/2022.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

Детаљнији подаци о пријему запослених и променама у кадровској структури налазе се у Извештају о раду школе за прво полугодиште школске 2021/2022.године.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | | |  | |  |  | |  | |  |  |  | |
|  |  | | | | | |  | |  |  | |  | |  |  |  | |
|  |  | | | | | |  | |  |  | |  | |  |
| ЈББК: | 01003 | |  | | | |  | |  |  | |  | |  |  |  | |
|  |  | |  | | | |  | |  |  | |  | |  |  |  | |
|  |  | |  | | | | **Основни коеф.** | | **додатних коеф.** | **Укупно коеф. за старешинство** | | **Укупно година радног стажа** | | **Укупан бр. извршилаца** | **Укупан бр. обрач. радника без минулог рада** | **Укупан бр. обрач. радника** | |
| **УКУПНО ЗА ШКОЛУ** |  | |  | | | | 724,72 | | 4,10 | 10,86 | |  | | 32,47 | 500,14 | 533,96 | |
|  |  | |  | | | |  | |  |  | |  | |  |  |  | |
| **Име и презиме запосленог** | **Степен стручне спреме** | | **Радно место** | | | | **Основи коеф. Запосленог** | | **Укупан додатни коеф.** | **Коеф. за стареши-нство** | | **Год. стажа запосленог (на дан 31.08.2022.)** | | **Обим ангажовања запосленог (у процентима)** | **Број обрачунских радника без минулог рада** | **Укупан коеф. Запосле-ног** | |
| Марија Васић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 | 0,69 | | 19 | | 100 | 18,01 | 19,38 | |
| Александар Фирауновић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 |  | | 3 | | 90 | 15,588 | 15,78 | |
| Александра Сретеновић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 |  | | 10 | | 40 | 6,928 | 7,21 | |
| Ана Поповић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 |  | | 8 | | 40 | 6,928 | 7,15 | |
| Ивана Мартиновић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 |  | | 7 | | 35 | 6,062 | 6,23 | |
| Бобан Симић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 | 0,69 | | 19 | | 30 | 5,886 | 6,33 | |
| Велинка Гагић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,52 | 0,69 | | 12 | | 100 | 18,5296 | 19,42 | |
| Верица Антонић | 1 | | Чистачица | | | | 6,3 | | 0,00 |  | | 7 | | 100 | 6,3 | 6,48 | |
| Весна Станојчић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 |  | | 20 | | 10 | 1,732 | 1,87 | |
| Виолета Савић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 | 0,69 | | 27 | | 100 | 18,01 | 19,96 | |
| Владета Мишковић | 6 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 |  | | 19 | | 30 | 5,196 | 5,59 | |
| Гордана Пајић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 |  | | 24 | | 20 | 3,464 | 3,80 | |
| Гордана Стевановић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 | 0,69 | | 20 | | 100 | 18,01 | 19,45 | |
| Дејан Перишић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 | 0,69 | | 10 | | 100 | 18,01 | 18,73 | |
| Дмитар Маравић | 3 | | Домар/мајстор одржавања | | | | 7,82 | | 0,00 |  | | 22 | | 100 | 7,82 | 8,51 | |
| Драган Шево | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 | 0,69 | | 5 | | 35 | 6,752 | 6,89 | |
| Драгана Мишковић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 | 0,69 | | 30 | | 100 | 18,01 | 20,17 | |
| Драгана Станковић | 1 | | Чистачица | | | | 6,3 | | 0,00 |  | | 8 | | 86 | 5,418 | 5,59 | |
| Драгица Пешић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 | 0,69 | | 35 | | 100 | 18,01 | 20,53 | |
| Живанко Којић | 4 | | Референт | | | | 8,62 | | 0,00 |  | | 20 | | 50 | 4,31 | 4,65 | |
| Зора Васић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 |  | | 21 | | 55,56 | 9,622992 | 10,43 | |
| Зоран Перишић | 6 | | Наставник | | | | 14,88 | | 0,00 | 0,6 | | 34 | | 100 | 15,48 | 17,59 | |
| Зоран Угљешић | 7 | | Директор школе | | | | 17,32 | | 3,46 |  | | 18 | | 100 | 20,784 | 22,28 | |
| Зорана Велебит | 7 | | Шеф рачуноводства | | | | 17,32 | | 0,00 |  | | 5 | | 100 | 17,32 | 17,67 | |
| Ивана Беговић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 |  | | 15 | | 15 | 2,598 | 2,75 | |
| Ивана Савић | 7 | | Библиотекар | | | | 17,32 | | 0,00 |  | | 9 | | 50 | 8,66 | 8,97 | |
| Јасмина Ђурковић | 7 | | Стручни сарадник | | | | 17,32 | | 0,00 |  | | 9 | | 50 | 8,66 | 8,97 | |
| Јелена Станић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 |  | | 13 | | 60 | 10,392 | 10,93 | |
| Јелица Синђић | 4 | | Домар/мајстор одржавања | | | | 8,62 | | 0,00 |  | | 6 | | 50 | 4,31 | 4,41 | |
| Љиљана Антонић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 |  | | 30 | | 40 | 6,928 | 7,76 | |
| Марија Танасић Станишић | 6 | | Наставник | | | | 14,88 | | 0,00 | 0,6 | | 10 | | 100 | 15,48 | 16,10 | |
| Марко Јашић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 | 0,69 | | 6 | | 100 | 18,01 | 18,44 | |
| Миленко Росић | 1 | | Чистачица | | | | 6,3 | | 0,00 |  | | 15 | | 100 | 6,3 | 6,68 | |
| Милица Малетић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 |  | | 20 | | 100 | 17,32 | 18,71 | |
| Мирјана Мијатовић Грујић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,12 | 0,69 | | 18 | | 100 | 18,13 | 19,44 | |
| Мирослав Ковачевић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 | 0,69 | | 30 | | 100 | 18,01 | 20,17 | |
| Раденко Перишић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 | 0,69 | | 26 | | 100 | 18,01 | 19,88 | |
| Владимир Стевановић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 |  | | 1 | | 15 | 2,598 | 2,61 | |
| Сања Гајић | 7 | | Секретар | | | | 17,32 | | 0,00 |  | | 15 | | 100 | 17,32 | 18,36 | |
| Саша Мартић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 |  | | 5 | | 60 | 10,392 | 10,60 | |
| Синиша Ерић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 |  | | 30 | | 10 | 1,732 | 1,94 | |
| Слободанка Ђукић | 1 | | Чистачица | | | | 6,3 | | 0,00 |  | | 15 | | 100 | 6,3 | 6,68 | |
| Снежана Глоговац | 7 | | Стручни сарадник | | | | 17,32 | | 0,00 |  | | 10 | | 50 | 8,66 | 9,01 | |
| Стеван Остојић | 6 | | Наставник | | | | 14,88 | | 0,00 |  | | 12 | | 20 | 2,976 | 3,12 | |
| Тања Мутавџић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 | 0,69 | | 19 | | 100 | 18,01 | 19,38 | |
| Тања Чупић | 1 | | Чистачица | | | | 6,3 | | 0,00 |  | | 8 | | 100 | 6,3 | 6,50 | |
| Иван Пајић | 7 | | Наставник | | | | 17,32 | | 0,00 |  | | 5 | | 5 | 0,866 | 0,88 | |
|  | | Упупно преконормни рад за школу | | | | | | | | | **33,34** | |  | | | |
|  | |  | |  |  |  | |  | | |  | |  | | | |
| **Име и презиме запосленог** | | **Степен стручне спреме** | | **Основи коеф. запосленог** | **Укупан додатни коеф.** | **Коеф. за старешинство** | | **Год. стажа запосленог (на дан 31.08.2022.)** | | | **Обим преконормног ангажовања запосленог (у процентима)** | | **Назив предмета** | | | |
| Марија Васић | | 7 | | 17,32 |  | 0,69 | | 19 | | | 16,67 | | Српски језик | | | |
| Марија Танасић Станишић | | 6 | | 14,88 |  | 0,6 | | 10 | | | 11,11 | | Математика | | | |
| Мирјана Мијановић Грујић | | 7 | | 17,32 |  | 0,69 | | 18 | | | 5,56 | | Енглески језик | | | |

### СЛОБОДНА РАДНА МЕСТА

ШКОЛСКА 2021/2022.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИД** | **Радно место** | **Предмет** | **Системтизована норма** | **Неодређено ангажовано** | **Норма слободно** | **Технолошки** |
| 116123 | Директор установе | - | 100.00 | 100.00 | 0.00 |  |
| 116138 | Секретар установе | - | 100.00 | 100.00 | 0.00 |  |
| 227467 | Референт за правне, кадровске и административне послове | - | 50.00 | 50.00 | 0.00 |  |
| 227468 | Шеф рачуноводства | - | 100.00 |  | 100.00 |  |
| 119354 | Домар/мајстор одржавања | - | 100.00 +50 | 100.00 | 0.00 |  |
| 119407 | Чистачица | - | 416.00 +70 | 400.00 | 16.00 |  |
| 117868 | Наставник разредне наставе | - | 1000.00 | 900.00 | 100.00 |  |
| 233621 | Наставник у комбинованом одељењу од два разреда | Разредна настава - комбиновано одељење | 100.00 | 100.00 | 0.00 |  |
| 116037 | Наставник предметне наставе | Верска настава - православна | 70.00 | 0.00 | 70.00 |  |
| 233564 | Наставник у комбинованом одељењу од два разреда | Верска настава - православна | 5.00 | 0.00 | 5.00 |  |
| 233539 | Наставник у комбинованом одељењу од два разреда | Енглески језик | 10.00 | 10.00 | 0.00 |  |
| 103472 | Наставник предметне наставе | Енглески језик | 50.00 | 50.00 | 0.00 |  |
| 249278 | Наставник предметне наставе са одељењским старешинством | Енглески језик | 105,56 | 100.00 | 5.56 |  |
| 106417 | Наставник предметне наставе | Историја | 10.00 | 10.00 | 0.00 |  |
| 282165 | Наставник предметне наставе са одељењским старешинством | Историја | 35.00 |  | 35.00 |  |
| 249769 | Наставник предметне наставе са одељењским старешинством | Математика | 111.11 | 0.00 | 111.11 |  |
| 265799 | Наставник предметне наставе | Грађанско васпитање | 5.00 |  | 5.00 |  |
| 275106 | Наставник предметне наставе | Физика | 40.00 |  | 40.00 |  |
| 275117 | Наставник предметне наставе | Чувари природе | 15.00 |  | 15.00 |  |
| 282166 | Наставник предметне наставе | Техника и технологија | 60.00 |  | 60.00 |  |
| 275108 | Наставник предметне наставе | Информатика и рачунарство | 30.00 |  | 30.00 |  |
| 102857 | Наставник предметне наставе | Руски језик | 55,56 | 55,56 |  | 4,44 |
| 249562 | Наставник предметне наставе са одељењским старешинством | Српски/Матерњи језик | 116.67 | 100.00 | 16.67 |  |
| 106346 | Наставник предметне наставе | Ликовна култура | 30.00 | 30.00 |  |  |
| 106502 | Наставник предметне наставе | Географија | 45.00 | 10.00 | 35.00 |  |
| 115932 | Наставник предметне наставе | Биологија | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 10.00 |
| 154837 | Наставник предметне наставе | Физичко и здравствено васпитање | 75.00 | 75.00 | 0.00 | 0 |
| 268024 | Наставник предметне наставе | Домаћинство | 10.00 |  | 10.00 |  |
| 249712 | Наставник предметне наставе са одељењским старешинством | Музичка култура | 30.00 | 30.00 | 0.00 | 10.00 |
| 264935 | Наставник предметне наставе са одељењским старешинством | Хемија | 20.00 | 20.00 | 0.00 | 10.00 |
| 116165 | Стручни сарадник педагог | - | 100.00 | 100.00 | 0.00 |  |
| 106184 | Стручни сарадник - библиотекар / нототекар / медијатекар | - | 50.00 | 50.00 | 0.00 |  |

**Решавање питања у вези са технолошким вишковима**

**Технолошки вишкови за школску 2021/2022.годину, решавање**

БИОЛОГИЈА

**Гордана Пајић** по образовању дипломирани биолог, запослена на радном месту наставник предметне наставе - наставник биологије на неодређено време са 20% радног времена, стиче статус запосленог за чијим је радом делимично престала потреба за 10% радног времена, почев од школске 2021/2022. године, тј. почев од 01.09.2021. године.

ХЕМИЈА

**Милица Малетић** по образовању мастер хемичар, запослена на радном месту наставник предметне наставе - наставник хемије на неодређено време са 30% радног времена, стиче статус запосленог за чијим је радом делимично престала потреба за 10% радног времена, почев од школске 2021/2022. године, тј. почев од 01.09.2021. године.

СРПСКИ ЈЕЗИК

**. Мирјана Милетић** по образовању професор српског језика и књижевности, запослена на радном месту наставник предметне наставе - наставник српског језика на неодређено време са 27,78% радног времена, стиче статус запосленог за чијим је радом у потпуности престала потреба почев од школске 2021/2022. године, тј. почев од 01.09.2021. године.

МУЗИЧКА КУЛТУРА

**Бобан Симић** по образовању дипломирани музичар-акордеониста, запослен на радном месту наставник предметне наставе- наставник музичке културе на неодређено време са 40% радног времена, стиче статус запосленог за чијим је радом делимично престала потреба за 10% радног времена почев од школске 2021/2022. године, тј. почев од 01.09.2021. године.

РУСКИ ЈЕЗИК

**Зора Васић** по образовању професор руског језика и књижевности, запослена на радном месту наставник предметне наставе- наставник руског језика на неодређено време са 60% радног времена, стиче статус запосленог за чијим је радом делимично престала потреба за 4,44% радног времена почев од школске 2021/2022. године, тј. почев од 01.09.2021. године.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Школа и место** | **Радно место /  Предмет који предаје** | **Проценат технолошког вишка** | **Решавање питања технолошких вишкова** |
| 1. | Мирјана Милетић | Српски језик | 27.78% | Преузета у ОШ „Никола Тесла“, Дубље на радно место стручног сарадника-библиотекара на 27.78%. |
| 2. | Гордана Пајић | Биологија | 10% | Запослена је добила унутар установе на одређено време Чуваре природе 10% радног времена. |
| 3. | Зора Васић | Руски језик | 4,44% | Преузета у ОШ „Никола Тесла“, Дубље на радно место наставника руског језика на 4.44%. |
| 4. | Милица Малетић | Хемија | 10% | Преузета у „Мачванску средњу школу“ у Богатићу на место наставника грађанског васпитања 10% радног времена. |
| 5. | Бобан Симић | Музичка култура | 10% | Упућен у ОШ „Никола Тесла“, Дубље за школску 2021/2022.годину на радно место Хор и оркестар 15% радног времена |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Назив | НОКС ниво | Укупан коефицијент | Број извршилаца по прорачуну на пуну норму | Преконормни рад | Број запослених |
| Наставник | 6 | 14.88 | 2.15 | 0.11 | 4 |
| Наставник | 7 | 17.32 | 17.02 | 0.22 | 29 |
| Наставник у комбиновано одељењу од два разреда | 6 | 15.33 | 0.05 |  | 1 |
| Наставник у комбиновано одељењу од два разреда | 7 | 17.84 | 1.10 |  | 2 |
| Укупно настава | / | / | 20.65  32 | | |
| Библиотекар / нототекар / медијатекар | 7 | 17.32 | 0.50 |  | 1 |
| Директор установе | 7 | 20.78 | 1.00 |  | 1 |
| Домар/мајстор одржавања | 3 | 7.82 | 1.00 |  | 1 |
| Домар/мајстор одржавања | 4 | 8.62 | 0.50 |  | 1 |
| Референт | 4 | 8.62 | 0.50 |  | 1 |
| Секретар установе | 7 | 17.32 | 1.00 |  | 1 |
| Стручни сарадник | 7 | 17.32 | 1.00 |  | 2 |
| Чистачица | 1 | 6.30 | 4.86 |  | 5 |
| Шеф рачуноводства | 7 | 17.32 | 1.00 |  | 1 |
| Укупно ваннастава | / | / | 11,36 11.36 | | 14 |
| Укупно настава и ваннастава | / | / | 32.01 31.72 | | |
| Одељенско старешинство | 6 | 0.60 | 2 |  | 2 |
| Одељенско старешинство | 7 | 0.69 | 14 |  | 14 |
| Овлашћени представник синдиката | 7 | 2.08 | 1.00 |  | 1 |
| Укупно без минулог рада | / | / | 31.72 |  | / |
| Проценат просечног минулог рада | / | 776 | / |  | 47 |
| Укупно за школу са минулим радом | / | / | 31.72 |  | / |

***Породиљско одсуство***

АЛЕКСАНДРА МИЛОШЕВИЋ

Одобрено је коришћење породиљског одсуства почев од 11.6.2021. године до навршена три месеца од дана порођаја и одсуство са рада ради неге детета које почиње наредног дана од дана истека породиљског одсуства, а завршава се 10.6.2022. године.

***Приправници***

Александар Фирауновић, наставник информатике и рачунарства, приправник од 2.11.2020.године 2.11.2021.године .

***Одлазак у пензију:***

Владета Мишковић, наставник ликовне културе је отишао у пензију 25.11.2021.године.

***Споразумни престанак радног односа:***

  РАДОСАВУ ВЕСЕЛИНОВИЋУ, отказан је уговор о раду број 66 од 12.2.2018.године и његови анекси на основу закљученог Споразума о престанку радног односа, број 790/3 од 31.8.2021. године, закључно са 31.8.2021. године.

***Конкурси:***

Физичко и здравствено васпитање

Конкурс за пријем у радни однос наставника физичког и здравственог васпитања, 1 извршиоца са 15% радног времена на одређено време ради замене одсутног запосленог преко 60 дана, односно ради замене запосленог на месту директора Школе, место рада у Глушцима, расписан је дана 10.11.2021. године у недељном листу „Послови” број 959.

За пријем у радни однос наставника физичког и здравственог васпитања, 1 извршиоца са 15% радног времена на одређено време ради замене одсутног запосленог преко 60 дана, односно ради замене запосленог на месту директора Школе, место рада у Глушцима изабран је

* **ВЛАДИМИР СТЕВАНОВИЋ,** професор физичког васпитања, дипломирани тренер рукомета.

### 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 2021/22.г., реализовало се у Школи и ваншколским институцијама. Детаљни подаци о томе се налазе у Извештају о раду школе за прво полугодиште школске 2021/2022.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 законски заступници могу да присуствују образовно-васпитном раду,

·         уређивање огласне табле за родитеље у просторијама Школе,

·         организовање и реализација родитељских састанака.

**Укључивање родитеља/ других законских заступника 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 / других законских заступника 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 2021/2022. 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 одржавани су онлајн и непосредним 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 осим када актуелна епидемиолошка ситуација то није дозвољаваала.

**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. На сајту школе се налази део под називом Огласна табла.

**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 је била сарадња са родитељима ученика којима је била потребна додатна подршка у раду, а када је то било потребно, укључиване су и надлежне службе : Центар за социјални рад у Богатићу, служба за друштвене делатности, Полицијска станица Богатић и Дом здравља Богатић.

Рад је усмерен 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 5 седница.

- 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 ЈИСП.

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

6.9.2021.године –Прослеђен допис министра просвете, науке и технолошког развоја у вези са организовањем и остваривањем излета, екскурзија и наставе у природи у актуелној епидемиолошкој ситуацији.

-Регистар установа - додатни унос података

9.9.2021.године - мејл Министарства просвете, науке и технолошког развоја у вези са изложбом САНУ "Јован Дучић - трагање за новим".

10.9.2021. године - достављена Одлука Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа о начину рада школа у наредном периоду.

13.9.2021. године - допис Сектора за предшколско и основно образовање и васпитање у вези са Пројектом: „Наставни садржаји кроз дигитални уџбеник/дигиталну учионицу“.

14.9.2021.године - информације у вези са реализацијом Кроса РТС.

20.9.2021.године - обавештење да је на сајту Министарства објављен јавни позив за доделу награда у области образовања и васпитања.

22.9.2021.године - обавештење у вези са снимањем часова за четврти и осми разред.

11.10.2021. године - допис министра просвете, науке и технолошког развоја у вези са конкурсом "Наш војник, наш херој".

11.10.2021.године - мејл Министарства просвете, науке и технолошког развоја у вези са међународним конкурсом "Математика без границе".

12.10.2021. године - У складу са инструкцијама Министарства просвете, науке и технолошког развоја прослеђен допис министра у вези са заштитом безбедности ученика.

- састанак директора основних школа, 27.10.2021.године, Ваљево

20.10.2021.године- У складу са стратешким опредељењима да се обезбеди највећа могућа безбедност деце у саобраћају, Министарство просвете, науке и технолошког развоја подржава пројекат ”Безбедан пут до школе” (Safe2School, <https://www.safe2school.net/>) који финансира Светска банка, и који води др Светлана Вукановић, виша експерткиња Светске банке за транспорт.

21.10.2021.године - Инструкција за кориснике Јединственог информационог системаИнструкција за кориснике Јединственог информационог система.

22.10.2021. године - Oнлајн обука школских администратора свих основних и средњих школа за рад у систему за управљање учењем Мудл.

27.10.2021.године - Министарство просвете, науке и технолошког развоја, у складу са Закључком Владе Републике Србије, 05 Број: 401-7943/2021 од 2. септембра 2021. године,обавештава да ће  извршити избор публикација за ученике основношколског узраста, на српском језику и на језику националних мањина у Републици Србији, објављених у 2020. и 2021. години, које доприносе унапређивању образовања и васпитања, као и додатних наставних средстава за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом основношколског узраста, објављених почев од 2018. године, ради богаћења библиотечког фонда школских библиотека основних школа на територији Републике Србије, као и богаћење библиотечког фонда библиотека за ученике српског порекла, који основно образовање и васпитање похађају по посебном програму основног образовања и васпитања у иностранству.

27.10.2021.године - Ликовни конкурс "Железнице Србије".

28.10.2021.године -достављен Закључак Комисије Владе Републике Србије у вези са 5.фазом запошљавања у просвети, заведен под бројем: 112-4330/2021 од 19. октобра 2021. године и два прилога:

- Допис министра од 6.05.2021. године (број: 112-01-00124/2021-15) и

- Допис министра од 19.10.2021. године (број: 112-01-00101/2/2021-15).

1.11.2021.године - допис Првог потпредседника Владе и министра просвете, науке и технолошког развоја у вези са формирањем група за верску наставу у школској 2021/2022.г.

5.11.2021.године - обавештење о распусту за ученике основних и средњих школа

17.11.2021.године - обавештавамо да су нашој школи додељени рачунари и штампачи за опремање рачунарских кабинета

26.11.2021. године - достављена сагласност Радне подгрупе на нивоу Школске управе Ваљево у вези са захтевима за расписивање конкурса за радна места су упражњена 50%-100% до 31. децембра 2018. године.

3.12.2021.године – допис везан за екскурзије.

28.12.2021. године - Министарство просвете, науке и технолошког развоја објавило је на званичној интернет страни Календар такмичења и смотри ученика основних школа и Стручно упутство о организовању такмичења и смотри ученика основних  и средњих школа – за школску 2021/22. годину.

### 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 2021/2022.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)**

Школа је активно сарађивала са ПС у Богатићу.

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

САРАДЊА СА ОШ „НИКОЛА ТЕСЛА“, ДУБЉЕ

АВГУСТ 2021.ГОДИНЕ

Мирјана Милетић, наставник српског језика преузета

је у ОШ „Никола Тесла“, Дубље на радно место стручног сарадника-библиотекара на 27.78%.

Зора Васић, наставник руског језика преузета је у ОШ „Никола Тесла“, Дубље на радно место наставника руског језика на 4.44%.

Бобан Симић, наставник музичке културе, упућен је у ОШ „Никола Тесла“, Дубље за школску 2021/2022.годину на радно место Хор и оркестар 15% радног времена

САРАДЊА СА „МАЧВАНСКОМ СРЕДЊОМ ШКОЛОМ“ У БОГАТИЋУ

Милица Малетић, наставник хемије преузета је у „Мачванску средњу школу“ у Богатићу на место наставника грађанског васпитања 10%.

# V Област:

# ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ ШКОЛЕ

#### Коришћење средстава утврђених финансијским планом Школе

### Управљање финансијским ресурсима

- У сарадњи са шефом рачуноводства Зораном Велебит, 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 првог полугодишта школске 2021/2022. 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.

ЈАВНЕ НАБАВКЕ

* /

ДОНАЦИЈЕ

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

Министарство просвете, науке и технолошког развоја у оквиру програмске активности набавке наставних средстава за ученике, полазнике и установе  врши откуп публикација које доприносе унапређивању образовања и васпитања за ученике основношколског узраста, на српском језику и на језику националних мањина и за откуп додатних наставних средстава за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, ради богаћења 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 22.500,00 динара.

Родитељи наше школе су око 20.400,оо динара донирали за виши квалитет образовања и васпитања. Све је било на добровољној бази.

Општина Богатић је донирала нашим ученицима поклон пакете.

Министарствo просвете, науке и технолошког развоја je школи доделило 20 рачунара и 1 штампач.

У издвојеном одељењу у Узвећу родитељи су у сарадњи са МЗ у Узвећу донирали тракасте завесе за све учионице и канцеларију.

У издвојеном одељењу у М.Метковићу извршени су молерски радови и опремање кухиње које су финансирали МЗ М.Метковић и јединица локалне самоуправе, општина Богатић. Црква Светог Николаја чији је парох Владимир Димитрић донирала је школи у М.Метковићу ознаке на вратима у унутрашњости школе.

### 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 663 од 29.6.2021.године
* Статут бр.1379 од 30.10.2020.године, Измене и допуне Статута бр.1061 од 5.11.2021.године
* Пословник 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 2021/2022. 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 , 1154 од 31.8.2020.године, 54 од 29.1.2021 и 771 од 31.8.2021.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 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 изменама и допунама Правилник о ближем уређењу планирања набавки, спровођења поступака набавки и праћења извршења уговора о набавкама, бр. 61 од 29.1.2021.године
* 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
* Правилник о канцеларијском и архивском пословању ОШ „Цветин Бркић“, Глушци бр.1175 од 30.12.2021.године
* Правилник интерног стручног усавршавања запослених у ОШ „Цветин Бркић“, Глушци бр.1176 од 30.12.2021.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 2021/2022. године нису забележени случајеви насиља другог и трећег нивоа, вероватно због малог броја ученика у школи. Није било повреда забране, те ни потребе за мерама. Радило се доста на превенцији, односно едукацији запослених, ученика и њихових родитеља. Детаљнији подаци садржани су у Извештају о раду школе за прво полугодиште школске 2021/2022.године.

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

У првом полугодошту школске 2021/2022.године 10.11.и 15.11.2021 . год. општински просветни инспектор је извршио надзор. Предмет надзора је Провера тачности података из контролних листи.

Дана 21.1.2022.године извршена је саветодавна посета школи са циљем превентивног деловања у вези Ковида 19.

### 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 2021/22. године, одржало 3планиране седнице. Детаљније информације о раду Наставничког већа биће садржане у Извештају о раду школе за прво полугодиште школске 2021/2022.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), директор ОШ »Цветин Бркић», Глушци дана 31.8.2021. године, донео сам

**ОДЛУКУ О ФОРМИРАЊУ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ЊИХОВИХ ЧЛАНОВА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.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** **(Раденко Перишић**, Јелена Станић, Александра Сретеновић)  **I-3 (Гордана Стевановић,** Мирјана Мијатовић Грујић, Ивана Беговић)  **II-1 (Мирослав Ковачевић,** Мирјана Мијатовић Грујић, Александра Сретеновић)  **II-2**(**Драгица Пешић**, Јелена Станић, Стеван Остојић)  **II-3** (**Драгана Мишковић**, Мирјана Мијатовић Грујић, Ивана Беговић)  **III- 1 (Дејан Перишић,** Јелена Станић, Александра Сретеновић)  **III-2 (Зоран Перишић,** Јелена Станић, Стеван Остојић)  **III-3 ( Марко Јашић,** Мирјана Мијатовић Грујић, Стеван Остојић  **I-2 и IV-2 ( Велинка Гагић,** Јелена Станић, Стеван Остојић**)**  **IV-1** **( Виолета Савић,** Јелена Станић, Александра Сретеновић)  **IV-3 (Тања Мутавџић,** Мирјана Мијатовић Грујић, Ивана Беговић**)**  **V-1** (**Бобан Симић,** Мирјана Мијатовић Грујић, Марија Васић, Зора Васић, Љиљана Антонић, Марија Танасић Станишић, Драган Шево, Ивана Мартиновић, Александар Фирауновић, Владета Мишковић, Владимир Стевановић, Гордана Пајић, Александра Сретеновић)  **VI-1 (Марија Танасић Станишић**, Маја Васић, Мирјана Мијатовић Грујић, Зора Васић, Ивана Мартиновић, Владета Мишковић, Бобан Симић, Драган Шево, Љиљана Антонић, Саша Мартић, Александар Фирауновић, Ана Поповић, Гордана Пајић, Александра Сретеновић)  **VI-2 (Мирјана Мијатовић Грујић,** Марија Танасић Станишић, Марија Васић, Зора Васић, Ивана Мартиновић, Љиљана Антонић, Владета Мишковић, Бобан Симић, Драган Шево, Саша Мартић, Александар Фирауновић, Ана Поповић, Гордана Пајић, Александра Сретеновић)  **VII-1 (Марија Васић** , Александар Фирауновић,Зора Васић, Мирјана Мијатовић Грујић, Љиљана Антонић, Владета Мишковић, Бобан Симић, Синиша Ерић, Ивана Мартиновић, Милица Малетић, Ана Поповић, Саша Мартић, Иван Пајић, Александра Сретеновић)  **VIII-1 (Драган Шево,** Гордана Пајић, Марија Танасић Станишић, Ана Поповић, Бобан Симић, Милица Малетић, Владета Мишковић, Мирјана Мијатовић Грујић, Зора Васић, Весна Станојчић, Саша Мартић, Иван Пајић)    **\*Напомена: Председник већа за старије разреде: Марија Васић** | Антонић Љиљана,  Беговић Ивана  Васић Зора, Васић Марија,  Гагић Велинка Глоговац Снежана,  Ђурковић Јасмина, Ерић Синиша,  Јашић Марко Ковачевић Мирослав, Лукић Ивана (боловање), Малетић Милица,  Мартиновић Ивана,  Мартић Саша, Мијатовић Грујић Мирјана,  Милованчевић Катарина  Мишковић Владета, Мишковић Драгана, Мутавџић Тања,  Остојић Стеван  Пајић Иван,  Пајић Гордана, Перишић Дејан, Перишић Зоран, Перишић Раденко,  Пешић Драгица,  Поповић Ана  Савић Виолета, Симић Бобан,  Сретеновић Александра,  Станић Јелена,  Станојчић Весна  Стевановић Владимир Стевановић Гордана,  Танасић Станишић Марија  Фирауновић Александар  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,  Стеван Остојић, Ивана Беговић | Љиљана Антонић, Гордана Пајић, Ана Поповић, Милица Малетић, **Марија Танасић Станишић - председник,**  Ивана Мартиновић, Весна Станојчић | **Драган Шево -** **председник,** Марија Васић, Мирјана Мијатовић-Грујић, Јелена Станић, Зора Васић, Синиша Ерић. | Владета Мишковић, Бобан Симић, **Александар Фирауновић** **- председник,** Саша Мартић, Владимир Стевановић |

**СТРУЧНИ АКТИВИ И ЧЛАНОВИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧЛАНОВИ АКТИВА** | **НАЗИВ АКТИВА** | |
| **Стручни актив за развој школског програма** | **Стручни актив за развојно планирање** |
| **Представници наставника:** Мирослав Ковачевић, Љиљана Антонић  **Велинка Гагић - председник Актива**  **Стручни сарадници:** Снежана Глоговац,Јасмина Ђурковић | **Представници наставника:** Дејан Перишић, Раденко Перишић, Саша Мартић, Милица Малетић, Ивана Мартиновић  **Стручни сарадници:**  **Катарина Милованчевић-председник Актива** **Јединице локалне самоуправе:** Јован Будимировић  **Ученичког парламента:** Нађа Фирауновић  **Савета родитеља:** Јелена Павловић |

**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 |
| Сања Гајић - секретар; координатор Тима за превенцију и заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и превенцију других облика ризичног понашања |
| Катарина Милованчевић – 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 |
| Александар Фирауновић **–** 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, Катарина Милованчевић – библиотекар, председници стручних већа, представник Ученичког парламента - Вељко Росић, , представник Савета родитеља - Александар Крстић, 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, Драгана Мишковић, Марко Јашић. |
| **Тим за превенцију и заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и превенцију других облика ризичног понашања**  **Стални чланови: Сања Гајић - координатор,** Зоран Угљешић-директор,Јасмина Ђурковић – педагог, Снежана Глоговац - педагог, Катарина Милованчевић, библиотекар - записничар  Повремени чланови: Драгица Пешић, Раденко Перишић, Бобан Симић, Марија Васић  Остали чланови (по потреби):  Представници родитеља: Глушци - Ана Недељковић, Узвеће - Зорица Мишковић и М.Метковић - Синиша Јездић; Ученички парламент - Вељко Росић; Јединица локалне самоуправе - Анђелко Угљешић, стручњаци ван школе. |
| **Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе**  **Виолета Савић - координатор**, 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, 6/2020 и 129/2021) 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 14. септембрa 2021. 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 , 1154 од 31.8.2020.године, 54 од 29.1.2021 и 771 од 31.8.2021.године.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ:

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

Зоран Угљешић

**САДРЖАЈ**

[УВОД 2](#_Toc96344954)

[I Област: 4](#_Toc96344955)

[РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ 4](#_Toc96344956)

[Развој културе учења 4](#_Toc96344957)

[Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика 4](#_Toc96344958)

[Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи 7](#_Toc96344959)

[Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу 10](#_Toc96344960)

[Праћење и подстицање постигнућа ученика 12](#_Toc96344961)

[ Настава на даљину - платформа Гугл учионица. 13](#_Toc96344962)

[II Област: 15](#_Toc96344963)

[ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ 15](#_Toc96344964)

[Планирање рада установе 15](#_Toc96344965)

[Организација установе 16](#_Toc96344966)

[Контрола рада установе 16](#_Toc96344967)

[Управљање информационим системом школе 17](#_Toc96344968)

[Управљање системом обезбеђења квалитета у установи 17](#_Toc96344969)

[III Област: 20](#_Toc96344970)

[ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ 20](#_Toc96344971)

[ОДЛУКЕ О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПОСЕБНИМ ЗАКОНИМА 20](#_Toc96344972)

[Планирање, селекција и пријем запослених 20](#_Toc96344973)

[СЛОБОДНА РАДНА МЕСТА 24](#_Toc96344974)

[Професионални развој запослених 30](#_Toc96344975)

[Унапређивање међуљудских односа 30](#_Toc96344976)

[Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених 30](#_Toc96344977)

[IV Област: 31](#_Toc96344978)

[РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ 31](#_Toc96344979)

[Сарадња са родитељима/законским заступницима 31](#_Toc96344980)

[Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у школи 33](#_Toc96344981)

[Сарадња са државном управом и локалном самоуправом 33](#_Toc96344982)

[Сарадња са широм заједницом 35](#_Toc96344983)

[V Област: 36](#_Toc96344984)

[ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ ШКОЛЕ 36](#_Toc96344985)

[Управљање финансијским ресурсима 36](#_Toc96344986)

[Управљање материјалним ресурсима 36](#_Toc96344987)

[Управљање административним процесима 37](#_Toc96344988)

[VI Област: 38](#_Toc96344989)

[ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ 38](#_Toc96344990)

[Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа 38](#_Toc96344991)

[Израда општих аката и документације установе 39](#_Toc96344992)

[Примена општих аката и документације установе 39](#_Toc96344993)

[МЕРЕ КОЈЕ СУ ПРЕДУЗИМАНЕ У СЛУЧАЈЕВИМА ПОВРЕДЕ ЗАБРАНЕ 39](#_Toc96344994)

[ПОДАЦИ О ПРЕДУЗЕТИМ МЕРАМА РАДИ ИЗВРШАВАЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА 39](#_Toc96344995)

[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 39](#_Toc96344996)

[САЗИВАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 40](#_Toc96344997)

[СТРУЧНИ ТЕЛА И ТИМОВИ, УСМЕРАВАЊЕ И УСКЛАЂИВАЊЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ 40](#_Toc96344998)

[САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА 44](#_Toc96344999)

[ИЗВЕШТАВАЊЕ О СВОМ РАДУ И РАДУ УСТАНОВЕ ОРГАНУ УПРАВЉАЊА 44](#_Toc96345000)

[ОПШТИ АКТ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА 44](#_Toc96345001)