

Основна школа „Војислав Илић Млађи“

Хум

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ**

Часлав Тошић

Директор ОШ „Војислав Илић Млађи“

Август, 2021. годин

УВОД

У школској 2020/2021. години у ОШ „Војислав Илић Млађи“ формирана су 12 одељења, од чега су 8 одељења у матичној школи. док су 4 одељења у издвојеним одељењима школа у Горњем Комрену, Рујнику и Лесковику. Радиле су и две припремне предшколске групе.

Настава се организовала и изводила у складу са препорукама услед актуелне епидемиолошке ситуације.

Наставу у школи похађало је укупно 133 ученика, док је припремни предшколски програм похађало њих 17. У млађим и старијим разредима настава се изводи на српском језику. У школи се од првог разреда изучава енглески језик као први страни језик, а од петог разреда и руски језик, као други страни језик.

У ОШ „Војислав Илић Млађи“ у школској 2020/2021. години запослено је укупно 42 лица.

I област: РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

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

1.2.1.	Развој културе учења
Опис стандарда	Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.
	- На основу дописа које је ОШ „Војислав Илић Млађи“ добила 12. и 19.8.2020. године, настава је у школској 2020/2021. години организована на следећи начин: Ученици другог циклуса наставу су похађали по основном моделу и следећој сатници: 1. час 8.00 - 8.30 2. час 8.35 - 9.05 3. час 9.20 - 9.50 4. час 9.55 - 10.25 5. час 10.30 - 11.00 6. час 11.05 - 11.35 - Ученици првог циклуса наставу су похађали према следећој сатници: 1. час 12.00 - 12.30 2. час 12.35 - 13.05 3. час 13.20 - 13.50 4. час 13.55 - 14.25 5. час 14.30 - 15.00 - Уредбом о допуни уредбе о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести COVID-19 од 25.11.2020. године, прописан је начин организације наставе у основним и средњим школама на целој територији Републике Србије. У складу са тим, ученици другог циклуса прешли су на онлајн наставу, док се за ученике првог циклуса настава организовала кроз непосредан рад у школи. - Што се ученика првог циклуса тиче, у матичној школи се за ученике трећег и четвртог разреда настава одвијала у школи, у трајању од 8:00 до 10:30 часова, док су ученици првог и другог разреда наставу имали у периоду од 10:30 до 13 часова. Часови су скраћени на 30 минута. Због мањег броја ученика у издвојеним одељењима, за ученике првог циклуса настава се организовала уобичајено, у преподневној смени (од 8:00). Часови су били скраћени на 30 минута. - За ученике другог циклуса настава је почињала у 8:00h. Часови су трајали 35 мин., са паузом од 10 мин. између часова. Сатница је следећа: 1. час - 8:00 - 8:35h; 2. час - 8:45 - 9:20h; 3. час - 9:30 - 10:05h; 4. час - 10:15 - 10:50h, 5. час - 11:00 - 11:35h, 6. час - 11:45 - 12:20h, 7. час - 12:30 - 13:05h. - Измењен Оперативни план је достављен надлежној Школској управи на сагласност. Одређени подаци из овог плана на недељном нивоу уносили су се и у ИС Доситеј.

	- Ученици се укључују у рад у демократским процесима и у доношење одлука. Формиран је Ученички парламент. Изабрана су два представника Ученичког парламента који ће присуствовати седницама Школског одбора.
1.2.2.	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.
	- О мерама превенције против Ковида 19 родитељи су били детаљно упознати на родитељским састанцима. Школа је обезбедила довољну количину дезинфекционих средстава, просторију за изолацију, маске за запослене. - Минимум три пута дневно се вршила дезинфекција школе. Ученици су, кад год је то могуће боравили напољу, нису мењали учионице и свакодневно су разговарали са својим одељењским старешинама о мерама превенције и начинима спречавањима преношења вируса. - Родитељи су били у обавези да ученике у школу шаљу са маскама и да им свакодневно, пред полазак у школу измере температуру. Школа је обезбедила и дезинфекциона средства за руке за све ученике у циљу превенције ширења вируса. - Велика пажња се посвећује превентивним активностима у циљу поштовања права ученика и заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, радом одељењских старешина, стручног сарадника и директора школе. Активно сам учествовао у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
1.2.3.	Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.
	- Учествовање у изради Годишњег плана рада школе. - Кроз инструктивни рад и посете 22 часа разредне и предметне наставе подстицао сам наставнике и стручне сараднике, инсистирао сам на појачавању рада ваннаставних активности како би се подстицала креативност ученика и стицала функционална знања и развој правих стилова живота. - Учествовао сам у међународном истраживању ПИРЛС 2021, чији су носиоци Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања и Министарство просвете, науке и технолошког развоја - У току школске 2020/21. год. одржана су три Савета родитеља и три Школска одбора. Због епидемиолошке ситуације, састанци су одржани онлајн. - Учење на даљину у нашој школи је одлично функционисало. Наставници су, поред редовне наставе, спроводили и наставу преко Гугл учионице. Све колеге су се одлично снашле.
1.2.4.	Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
<i>Опис</i>	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и

<i>стандарда</i>	васпитања за све ученике.
	- Успостављена је одлична сарадња са Интерресорном комисијом, што је у знатној мери допринело правилној процени и осигуравању квалитета образовних потреба и изради примерених ИОП-а - 2. - У школи се у складу са важећим прописима спроводи инклузивни приступ у васпитно - образовном процесу. На нивоу школе укупно 1 ученик похађа наставу по ИОП-у 2. У школским плановима су предвиђени програми учења прилагођени индивидуалним потребама овог ученика.
1.2.5.	Праћење и подстицање постигнућа ученика
<i>Опис стандарда</i>	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.
:	- Континуирано се врши праћење постигнућа ученика, врше анализе и подстицање ученика на постизање бољих резултата. - Током септембра Стручна већа су анализирали резултате са завршног испита и предлагали мере за унапређење истих. - Истичу се успеси ученика на Наставничким и Одељењским већима. - На крају школске године, одлични ученици награђени су књигама и похвалницама.

II Област: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 2.1. Планирање рада установе
- 2.2. Организација установе
- 2.3. Контрола рада установе
- 2.4. Управљање информационом системом установе
- 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

2.1.	Планирање рада установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.
	- На почетку наставне и школске 2020/21. године, заједно са сарадницима, постављена је организациона структура потребна за нормално функционисање наставе, Годишњи план рада школе. - Извештај о раду школе за претходну школску годину презентован је Наставничком већу, Савету родитеља, и усвојен од стране Школског одбора. - Извршена је подела задужења за наставнике и обезбеђене су информације за наставнике потребне за њихово планирање. - Извршена је подела задужења за наредну школску годину урађена. - Радио сам на процесу редовног планирања рада запослених и вршио надзор израде планова рада у предвиђеним роковима. Редовно сам пратио све дописе, инструкције и информације потребне за планирање и

	организовање наставе и преносио их запосленима.
2.2.	Организација установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује ефикасну организацију установе
	- Благовремено су сви запослени упознати са систематизацијом и описом радног места и организационом структуром школе. Редовно сам координирао рад Стручних органа, Тимова и појединаца у установи обезбеђујући ефикасну комуникацију. Све наведено је саставни део Записника Наставничког већа, Записника Стручних органа и тимова. - Сталним учешћем у раду стручних органа сам доприносио ефикасној комуникацији између њих. Радио сам на организовању наставе, изменама у распореду часова, проналажењу замена за запослене. - У раду сам се трудио да сви запослени буду равномерно оптерећени радним задацима. Запослени су благовремено обавештавани о седницама Наставничких и Одељњских већа, као и Стручних органа и Тимова. - Редовно сам обавештавао запослене о свим дописима Министарства просвете, науке и технолошког развоја.
2.3.	Контрола рада установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.
	- Ефикасно сам организовао и оперативно спроводио контролу рада установе кроз иницирање и надзирање процеса израде извештаја и анализа, обезбеђујући поштовање рокова и благовремену поделу задатака запосленима. - Редовно сам радио на праћењу и анализи рада школе и извештавању о раду, као и о предузимању потребних мера за побољшавање рада школе. - Редовно сам слао недељне и месечне извештаје надлежној ШУ
2.4.	Управљање информационом системом установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.
:	- Трудио сам се да сви запослени буду тачно и правовремено информисани о свим важним питањима за функционисање и рад школе. Све битне информације за наставнике, ученике и родитеље налазе се на огласним таблама у школи (распреди часова, ваннаставних активности, дежурства, писмених задатака и вежби, отворена врата...). - Користећи савремене технологије, направили смо групу у коју су учлањени сви учитељи и наставници, како би побољшали свакодневну комуникацију. - Такође, направљена је група у којој су сви наставници и учитељи, што нам је омогућило ефикаснију размену информација, нарочито када се прешло на онлајн наставу.
2.5.	Управљање системом обезбеђења квалитета установе
<i>Опис</i>	Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.

<i>стандарда</i>	
	- Свакодневним активностима сам радио на повећању квалитета установе, како у материјално - техничким условима, тако и у свим областима рада школе. - Заједно са наставницима и стручним сарадником учествовао сам у процедурама управљања квалитетом и изради потребне документације. - Распоређивао сам задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и бринуо се да их они спроводе, тако да су све потребне анализе квалитета рада установе на време одрађене и достављене надлежним установама. - У школи је обезбеђен ефикасан процес самовредновања, чији се резултати користе за унапређивање квалитета рада установе. - На основу анализа резултата завршних испита донете су мере за побољшање и унапређење рада школе.

III Област: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

- 3.1. Планирање, селекција и пријем запослених
- 3.2. Професионални развој запослених
- 3.3. Унапређивање међуљудских односа
- 3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

3.1.	Планирање, селекција и пријем запослених
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи
	- Запослени својим компетенцијама одговарају захтевима посла и за новопридошле је спроведен поступак пријема у радни однос у складу са Уредбом Владе о запошљавању у Јавном сектору. Увођењем приправника у посао предузете су мере за њихово успешно прилагођавање радној средини. - За краћа одсуства налажене су адекватне замене и укључиване у радни процес. - Школа је благовремено расписала конкурс за пријем у радни однос на неодређено време, у складу са одлукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја. - Обезбеђени су услови за увођење приправника у посао и предузете су мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.
3.2.	Професионални развој запослених
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.
	- Наставници и стручни сарадник су упознати са чињеницом да је 1.7.2019. године истекао петогодишњи циклус прикупљања бодова за обнављање

	лиценце. У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника, а на основу личних планова стручног усавршавања, сачињен је План стручног усавршавања установе. - Започео сам Обуку за директоре установа образовања и васпитања, састављену од три дела. - Сви запослени који нису прошли Обуке Министарства просвете (Настава оријентисана ка исходима и Обука наставника за дигиталне наставне садржаје), пријављени су на исте. - Сачињен је и достављен план стручног усавршавања Регионалном центру.
3.3.	Унапређивање међуљудских односа
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу
	Трудио сам се да истакнем, похвалим и подржим све позитивне активности које ће унапредити рад школе, као и ангажовање на промоцији школе. Својим искуством и утицајем сам деловао на радну атмосферу пуну толеранције, сарадње, посвећености послу. Својим односом према обавезама и својим понашањем сам се трудио да стекнем поверење колега, тежећи увек на договору код решавања пословних задатака, а мање на изрицању наредби. Успешно сам решавао ситније проблеме међу запосленима, инсистирајући на заједништву, тимском раду и сарадњи у остваривању највиших професионалних стандарда.
3.4.	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених
<i>Опис стандарда</i>	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате.
	- У току школске године посећено је 22 часа редовне наставе. - За време учења на даљину имао сам увид у начине реализовања наставничких активности. Пријављен сам у Google Classroom, па сам уз помоћ кодова пратио рад за време онлајн наставе.

IV Област: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Стандарди:

- 4.1. Сарадња са родитељима/старатељима
- 4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи
- 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 4.4. Сарадња са широм заједницом

4.1.	Сарадња са родитељима/старатељима
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду савета родитеља.
	- Обавио сам више индивидуалних разговора са родитељима, у циљу решавања проблема у вези и са дисциплином и учењем. - Родитељи су редовно информисани о резултатима и напредовању њихове деце кроз разне контакте: Дан отворене школе, отворена врата, родитељске састанке, на састанцима Савета родитеља. - Савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са директором школе. Започео сам са активностима везаним за редовно извештавање родитеља – старатеља о свим аспектима рада директора, школе и напредовању њихове деце. - Родитељи су изабрани на Савету родитеља и укључени у рад Тимова у школи, у складу са Законом.
4.2.	Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи
<i>Опис стандарда</i>	Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату.
	- Сарадња са Школским одбором је била изузетно добра и конструктивна. Образовно - васпитни рад школе се реализује кроз Годишњи план рада школе, који је усвојен 14. 9. 2020. године. - Школски одбор, као орган управљања, редовно је добијао информације о новим трендовима васпитно - образовне политике и праксе, као и резултате постигнућа ученика и о свим активностима у школи: оцене резултата постигнућа ученика, извештајима о раду директора школе, извештајима о реализацији васпитнообразовног програма, Школског програма и Годишњег програма рада школе. - Заједнички се долазило до решења која се тичу материјално - техничког и финансијског пословања школе. Изабрана су у септембру два члана Ученичког парламента који ће присуствовати седницама Школског одбора. - Репрезентативном Синдикату школе је омогућено да ради у складу са Посебним колективним уговором и Законом.
4.3.	Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
<i>Опис стандарда</i>	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.
	- Као директор школе подржавао сам конструктивне односе са

	представницима државне и локалне самоуправе, ради одржавања добре везе и развоја стратешких односа у заједници. Омогућио сам свим актерима да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром. - Благовремено су за све ученике обављени систематски прегледи, као и редовна вакцинисања, што указује на добру, дугогодишњу сарадњу са Домом здравља Ниш.
4.4.	Сарадња са широм заједницом
<i>Опис стандарда</i>	Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу.
	- Промовисањем сарадње на националном и регионалном нивоу, створени су услови да школа буде отворена за партнерство са различитим институцијама у области образовања и васпитања. - Учешћем у пројекту „2000 дигиталних учионица“ имамо намеру да јачамо дигиталне компетенције наставника и ученика, да наставу учинимо занимљивијом, а самим тим и ефикаснијом. Пројекат је проглашен пројектом од националног значаја. Школа узима учешће, сарађује, размењује искуства са свим институцијама за образовање у Србији.

V Област: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 5.1. Управљање финансијским ресурсима
- 5.2. Управљање материјалним ресурсима
- 5.3. Управљање административним процесима

5.1.	Управљање финансијским ресурсима
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима
	- У току школске године сам планирао утрошак финансијских средстава. Приходе од града Ниша, Министарства просвете сам усмеравао у планиране и новонастале финансијске трошкове. - Текући трошкови за подмиривање приспелих рачуна: струја, вода, телефони, интернет уредно су регулисани. За овај период испратио сам постојеће планове и трудио се да се сви започети послови успешно приведу крају. - Набављена су нова техничка средства, у циљу ефикаснијег рада наставника (4 лаптопа, паметна табла) - Добијена су средства у износу од 150.000,00 дин. од општине Црвени Крст за изградњу нове ограде у матичној школи.
5.2.	Управљање материјалним ресурсима
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима

	- Извршено је планирање финансијских средстава за 2020/2021. годину и израђен финансијски план за 2020. годину. Урађен је Финансијски план за период 2021/2023. године, као и план јавних набавки за 2020/2021.годину (усвојен на Школском одбору). - План потреба за финансијским средствима је упућен граду Нишу. Материјална средства која смо прибавили, распоредио сам тако да буде обезбеђено оптимално извођење наставе. - Пратио сам ток изведених радова.
5.3.	Управљање административним процесима
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом
	- У сарадњи са секретаром школе и административним радником, обезбеђивала се ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање у складу са Законом. - У школи се поштовала процедура рада и вођена је прописана документација. Јавна документа су издавана у складу са Законом. Извештај о раду и животу школе се редовно презентују органу управљања и широј заједници.

VI Област: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
- 6.2. Израда општих аката и документације установе
- 6.3. Примена општих аката и документације установе

6.1.	Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
<i>Опис стандарда</i>	Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе
	- Као директор школе упознао сам се са релевантним законима и подзаконским актима у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и трудим се да законске захтеве на адекватан начин искористим за управљање и руковођење школом. Редовно пратим све измене закона.
6.2.	Израда општих аката и документације установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима
	- Обезбедио сам израду потребне документације, која је у складу са законом и омогућио да буде доступна свима. - Општа акта и документација Установе се благовремено усклађују са Законом и доступна је онима којима је намењена и другим заинтересованим лицима, у складу са Законом. - Усвојен је Анекс Годишњег плана рада школе у складу са измењеним

	календаром и начинима рада у новонасталој епидемиолошкој ситуацији. - Усвојен је Анекс школског програма за 2., 4. и 8. разред.
6.3.	Примена општих аката и документације установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе
	У школи се поштују прописи и поступа у складу са Општим актима Установе.

м.п.

Директор школе
Часлав Тошић