**ОСНОВНА ШКОЛА “ РАЈКО МИХАИЛОВИЋ“ БАЊАНИ**

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

**ЗА ПЕРИОД ОД 01.09.2020. ДО 31.12.2020. ГОДИНЕ**

**Бањани, јануар 2021. године**

**ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ**

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС“ бр. 88/2017) и члана 26.2 Статута Основне школе ,,Рајко Михаиловић“Бањани и члана 26. Пословника о раду, Школски одбор на седници одржаној дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.године донoси

**О Д Л У К У**

**Усваја се Извештај о раду директора Основне школе „ Рајко Михаиловић“ Бањани за период 01.09.2020. до 31.12.2020. године**

**Директор школе Председник школског одбора**

**Весна Васић Слађана Николић**

**УВОД**

Школска 2020/2021. година реализује се у специфичним условима након што је у предходној школској години било проглашено и ванредно стање у Републици Србији и по први пут реализована и настава на даљину. По упутствима МПНТР у нашој школи настава је реализована непосредно и свакодневно за све ученике јер просторне могућности то дозвољавају. Наставни час траје 30 минута и већина ваннаставних активности реализује се онлајн. Стога је и рад директора школе у овој школској години фокусиран на организацију наставе уз поштовање свих наложених епидемиолошких мера и одговор на све изазове пред којима се као руководилац установе у овом специфичном тренутку налази.

Школу од почетка школске године похађа 316 ученика распоређених у 28 одељења ( 16 одељења разредне наставе и 12 одељења предметне наставе). Број извршилаца у настави је 47 ( 16 наставника разредне наставе и 31наставник предметне наставе).

На основу Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину у чијем саставу се налази и план рада Директора школе израђен у складу са Правилником о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања и на основу подносим извештај о реализованим активностима за период 01.09.2020. године до 31.12.2020. године по областима рада:

1. Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
2. Планирање, организовање и контролу рада установе;
3. Праћење и унапређивање рада запослених;
4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
5. Финансијско и административно управљање радом установе;
6. Обезбеђивањезаконитостирадаустанове.

|  |  |
| --- | --- |
| ОБЛАСТ | **РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ** |
| СТАНДАРД | 1.2.1. Развој културе учења |
| РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ | Пружана саветодавна помоћ наставницима за што бољу реализацију наставе у новим околностима као и припрема наставника за што квалитетнију реализацију наставе на даљину.  Успостављена платформа за рад на даљину.  Континуирана сарадња са другим школама у циљу размене искустава .  Рад у стручним већима и Педагошком колегијуму. |
| СТАНДАРД | 1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика |
| РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ | Свакодневно је вођено рачуна о томе да се поштују све прописане епидемиолошке мере, старала сам се да има довољно свих средстава за дефинфекцију руку, радних површина, подова и заштитних маски.Школу у овом периоду два пута посетила санитарна инспекција која није имала примедби.  Учествовала у раду Тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања.  Успостављена сва правила понашања у датој епидемиолошкој ситуацији.  Обезбеђени сви прописани услови за рад у школи у складу са Стручним упутством. |
| СТАНДАРД | 1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи |
| РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ | Обезбеђивана потребна наставна средства у складу са могућностима школе. Обезбеђена могуђност наставницима да се стручно усавршавају. Пажљиво анализиране и припремљене теме које ће се реализоватии на часовима одељењског старешине како би васпитни процес у школи био стабилан. |
| СТАНДАРД | 1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу |
| РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ | Активно сарађивала са Тимом за инклузивно образовање.  У сарадњи са стручним сарадницима пружена посебна подршка наставницима предметне наставе који се први пут сусрећу са радом са ученицими по ИОП програму и организован посебан радни сасатанак са овим наставницима.  Посебно ангажовање имала сам у решавању проблема са учеником који похађа наставу по ИОП програму али је сарадња са родитењима веома лоша, а ученик врло нередовно похађа наставу. |
| СТАНДАРД | 1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика |
| РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ | Редовно праћена и анализирана постигнућа ученика.У сарадњи са стручним сарадницима посебно праћен рад ученика првих и петих разреда, њихова адаптација на школски живот. Обављани разговори са ученицима |

|  |  |
| --- | --- |
| ОБЛАСТ | **ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ** |
| СТАНДАРД | 2.1. Планирање рада установе |
| РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ | Утврђен потребан број извршилаца  Израђен Годишњи план рада школе.  Утврђена област за самовредновање |
| СТАНДАРД | 2.2. Организација установе |
| РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ | Обезбеђени кадровски услови за потребе извођења наставе  Делегирани задаци  Урађена расподела послова и задатака свим запосленима уз старање да сви буду једнако оптерећени радним задацима.  За време наставе на даљину редовно сам обавештавала запослене о свим дописима Министарства просвете, науке и технолошког развоја  Благовремено обезбеђиване замене за одсутне запослене. |
| СТАНДАРД | 2.3. Контрола рада установе |
| РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ | У овом периоду посећени часови наставника који су почели са радом почетком ове школске године. Сачињена извештај са препорукама за даљи рад.  Вршена континуирана контрола рада стручне службе, правне службе као и рад помоћно техничког особља. |
| СТАНДАРД | 2.4. Управљање информационим системом установе |
| РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ | Обезбедила правовремен проток свих важних информација.  Активно радила у ИС Доситеј где су, у складу са упутствима, уношени сви потребни подаци.  Пратила рад у Е дневнику и пружала помоћ у раду.  Пратила рад у Гугл учионици и пружала помоћ у раду. |
| СТАНДАРД | 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе |
| РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ | Учествовала у раду Тима за обезбеђивање квалитета.  Пратила рад свих актера у школи.  Редовно пратила анализе успеха и владања. |

|  |  |
| --- | --- |
| ОБЛАСТ | **ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ** |
| СТАНДАРД | 3.1. Планирање, селекција и пријем запослених |
| РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ | Извршено планирање потребног броја извршилаца.Завршен процес пријема радника по расписаним конкурсима.Обезбеђен потребан наставни и ваннаставни кадар. Пружена саветодавна помоћ новопридошлим наставницима. |
| СТАНДАРД | 3.2. Професионалниразвој запослених |
| РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ | Праћен процес израде Плана професионалног развоја сваког запосленог и пружана саветодавна помоћ. Израђен план прфесионалног развоја за школску 2020/2021. годину. Пратила понуду семинара и упућивала запослене. |
| СТАНДАРД | 3.3. Унапређење међуљудских односа |
| РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ | Трудила 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 тежила да створим радну атмосферу пуну толеранције,сарадње, посвећености послу.  У сарадњи са синдикатом организован једнодневни излет за запослене у Овчар бању. |
| СТАНДАРД | 3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених |
| РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ | Наставници који су се посебно истакли похваљени на седници Наставничког већа. У индивидуалним разговорима такође похваљивани наставници који су се истакли у раду. |

|  |  |
| --- | --- |
| ОБЛАСТ | **РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ** |
| СТАНДАРД | 4.1. Сарадња са родитељима |
| РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ | Сарадња са родитељима остварена кроз:  - рад са Саветом родитеља ( одржане 2 седнице)  -индивидуалне разговоре са родитељима по позиву директора или на иницијативу родитеља ( обављено 10 разговора)  -родитељске састанке ( одржано 3 родитељска састанка са родитељима ученика првог разреда, 1 родитељски са родитељима ученика 5. разреда, 1 родитељски са родитељима ученика путника из ИО Врело) |
| СТАНДАРД | 4.2. Сарадња са органом управљња и репрезентативним  синдикатом у установи |
| РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ | Учествовала у раду Школског одбора ( конституисан нови школски одбор због истека мандата предходног сазива, сарађивала на спровођењу поступка за избор директора установе и сарађивала по свим другим питањима, подносила потребне извештаје и акте за усвајање)  Репрезентативном Синдикату школе је омогућено да ради у складу са Посебним колективним уговором и Законом. |
| СТАНДАРД | 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом |
| РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ | Сарађивала са свим чиниоцима у државној управи и локалној самоуправи. |
| СТАНДАРД | 4.4. Сарадња са широм заједницом |
| РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ | Сарађивала са:  -месним заједницама  -предшколском установом Уб  -удружењем Еко Таково  -осталим школама на територији Општине |

|  |  |
| --- | --- |
| ОБЛАСТ | **ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ** |
| СТАНДАРД | 5.1. Управљање финансијским ресурсима |
| РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ | У сарадњисашефомрачуноводства, обезбеђујем израду и надзире примену буџетаустанове у складу са расположивим и планираним ресурсима. Планирам финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава. Управљам финансијским токовима, издајем благовремене и тачне налоге за плаћања и наплату. |
| СТАНДАРД | 5.2. Управљање материјалним ресурсима |
| РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ | Директор ефикасно управља материјалним ресурсима , планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса. Предузима мере за благовремено и ефикасноодржавање материјалних ресурса установе  Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитногпроцеса.  Вршим надзор над процесом спровођења поступака јавних набавки .  Планским радом календарска година је завршена успешно. . Спроведене су све набавке планиране Планом набавки. |
| СТАНДАРД | 5.3. Управљање администартивним процесима |
| РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ | 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. |

|  |  |
| --- | --- |
| ОБЛАСТ | **ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ** |
| СТАНДАРД | 6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних процеса |
| РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ | Као директор школе упознавала 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 начини искористим за управљање и руковођење школом.  Редовно пратим све измене закона |
| СТАНДАРД | 6.2. Израда општих аката и документације установе |
| РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ | Израђен Годишњи план рада школе  Израђен Извештај о раду школе  Израђен Извештај о раду директора.  Сва остала општа акта и документација Установе се благовремено усклађују са Законом и доступни су онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима у складу са Законом. |
| СТАНДАРД | 6.3. Примена општих аката и документације |
| РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ | У школи се поштују прописи и поступа у складу са Општим актима Установе о чему водим рачуна континуирано. |

Извештај сачинио

Весна Васић