

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ  
ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ**



**ОШ „Живомир Савковић“ Ковачевац**

ОШ „Живомир Савковић“ је школа са традицијом дугом 180 година. Школа има једно издвојено одељење у Доњем крају, „Доња школа“. Издвојено одељење ради у школској згради која је изграђена 1958. Године и има две простране учионице, канцеларију и тоалете. Издвојено одељење се греје на пећи на чврста гориво.

Зграда матичне школе је велика, функционална, добро одржаванина и данас је она модерна, образовна установа коју похађа 268 ученика.

Настава у школи се изводи у две смене. Школа има 11 учионица и 3 кабинета који су опремљени рачунарима и интерактивном таблом. Такође, школа има фискултурну салу, инфо, канцеларије директора, педагошке службе, секретара, рачуноводствене службе, наставног особља, као и кухињу, чајну кухињу, трпезарију и просторије за помоћно особље. Школа има велико школско двориште са теренима за фудбал, кошарку и рукомет.

У ОШ „Живомир Савковић“. 2021/2022. год има 16 одељења, од чега 14 у матичној школи и 2 одељења у издвојеном одељењу „Доња школа“. Укупно на крају првог полугодишта има 275 ученика и 46 запослена радника. Ове школске године уписано је 43 ученика у први разред.

У школи се користи Ес дневник.

У издвојеном одељењу Доња школа се реализује пројекат Обогаћеног једносменског рада, у коме су ангажовани наставници школе.

У матичној школи се реализује већ 7 година пројекат школског спорта у сарадњи са секретаријатом за спорт.

У матичној школи се организује продужени боравак за ученике првог и другог разреда.

Цела школа је покривена интернет мрежом и опремљен је још један кабинет за информатику. Пројектом Беотаблет сви наставници су добили лаптоп рачунаре, а ученици од 3 до 6. Разреда таблете за рад у школи.

Донацијама су обезбеђени рачунари за још један кабинет за информатику.

Током школске 2021/2022. године бавила сам се уобичајеним активностима регулисаним Законом о основама система образовања и васпитања који обухватају све сегменте рада школе, али уз поштовање мера за рад у посебним условима рада услед пандемије вирусом Covid 19.

Објекат Матичне школе је путем пројекта озакоњења „легаллизован“, а за објекат издвојеног одељења „Доња школа“ је израђен пројекат реконструкције и адаптације.

Овај извештај сачињен је по стандардима које Закон прописује као обавезе и одговорности директора.

## **1.РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ**

*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*

На основу законске регулативе приступило се планирању свих облика образовно-васпитног рада.

Школска година је почела првог септембра по првом моделу, односно непосредним радом у настави. Школа је обезбедила поштовање свих епидемиолошких мера. У току првог полугодишта због епидемиолошких мера и бројног стања заражених ученика смењивали су се рад онлајн и непоредна настава у учионици.

Наставно особље је своје планове рада стварало тимски и наставу реализовало у складу са образовним и другим потребама ученика. Директор је учествовао у раду свих седница Школског одбора и Савета родитеља, прикупљао мишљења и извршавао одлуке које су ови органи доносили, а тицале се побољшања квалитета рада и живота у школи, извођења ђачких екскурзија, и других питања од значаја за школу.

Нову школску годину смо почели са новим наставним програмом учења за четврти и осми разред разред и у складу са тим су донети нови програми и формирано нови тимови.

Увидом у педагошку документацију директор је констатовао да су сви наставници на време израдили глобалне и оперативне планове у складу са образовним стандардима и да поседују припреме за рад.

Донет је план стручног усавршавања за ову школску годину који редовно прати и евидентира тим за стручно усавршавање школе. Сваки наставник планира своје стручно усавршавање. Због епидемиолошке ситуације у земљи, наставницима је предложено да учествују на вебинарима.

10.01.2022. одржан је семинар у школи „ Међупредметне компетенције“, сви наставници су стекли 8 сати стручног усавршавања.

У школи је организован Ученички парламент. Ученици ученичког парламента укључени су у стручне активе и тимове. Два представника Ученичког парламента присуствују седницама ШО и активно учествују у животу и раду школе. У школи постоји и организација ученика Дечји савез, кроз коју се афирмишу ученици и њихови резултати.

У ОШ „Живомир Савковић“ поштују се права ученика, родитеља и наставника. Са Правилима понашања у школи упознати су сви учесници образовно васпитног процеса на часовима одељенске заједнице и родитељским састанцима. Са педагогом учествујем у појачаном васпитном раду са ученицима и обављам потребну врсту разговора са родитељима ученика.

У школи се у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања реагује на било коју врсту злостављања. У току првог полугодишта школске 2021/2022. године одржано је 4 састанака овог тима у чијем раду редовно учествујем.. Редовно сам пратила и предузимала мере да не би дошло до повреда забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и недоличног понашања ученика и запослених и њиховог негативног утицаја на ученике. Сви запослени су обавештени о правилнику протокола о поступању у одговору на насиље.

На почетку школске године ученици и родитељи се упознају са правилима понашања ученика као и о мерама које школа спроводи у циљу безбедности ученика.

Пре почетка школске године урађена је дезинфекција свих просторија школе. Обезбеђена су дефинициона средства и маске за све запослене. На свим улазима, ходницима и учионицама постављени су постери чији је циљ, превенција ковид-а 19.

Ограничен је улаз родитељима и лицима који не раде у школи.

Ове школске године родитељи су упознати са мерама кризног штаба путем сајта школе вибер група одељенских старешина. Школа поседује видео надзор, дежурни ученик на улазу школе, дежурство наставника у школи и у дворишту, као и стални надзор пт особља и домара школе. Редовним одржавањем хигијене ученицима је обезбеђени високи хигијенски услови за рад. Спровођење свих мера редовно пратим.

Редовно се врши сервисирање ПП апарата.

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

Директор користи стратешке документе о развоју образовања и васпитања и подстиче наставнике и стручне сараднике да примењују савремене технологије у образовно васпитном процесу. Присуствујем угледним часовима и часовима редовне наставе анализира и на тај начин унапређује и сопствено знање али и примереним сугестијама унапређује образовно васпитни рад.

Директор подстиче и ствара услове за квалитетно образовање за све ученике. Посебна пажња се посвећује ученицима који су талентовани за поједине области. Ученици млађих и старијих разреда укључени су у разноврсне ваннаставне активности и припремали су програме за Пријем првака у Дечји савез, Нову годину и Светог Саву у које су укључени и ученици који раде по ИОП-у. Све ове активности су реализоване и приказане путем друштвених мрежа и сајта школе.

Обезбеђено је осигурање свих ученика школе.

На почетку школске године ученицима првог разреда, подељени су прслуци у пројекту Паркинг сервиса „Успорите поред школе“ и одржана су предавања о безбедности пешака у саобраћају.

За ученике са посебним потребама су израђени и реализовани индивидуални образовни планови. За 20 ученика урађени су индивидуални образовни планови: два ИОП 2 и за 18 ученика урађена је индивидуализација рада. Својим залагањем директор ствара климу за прихватање и уважавање различитости ученика, сарадњом са родитељима, присуством на родитељским састанцима, часовима одељенског старешине и сардњом са свим релевантним институцијама.

Два ученика школе који раде по ИОП-у имају личне пратиоце који су прошли обуку хуманитарне организације „Дечје срце“.

Директор школе обезбеђује примену програма учења и инсистира да наставници у току свог рада имају индивидуални приступ, уважавају специфичности и посебности сваког ученика и примену диференциране наставе, све ове активности се планирају на седницама стручних већа, прати их педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе, педагог и директор школе.

У школи организован продужени боравак, једна хетерегона група ученика првог и другог разреда. У издвојеном одељењу Доња школа се реализује пројекат једносменског рада.

Директор школе прати и подстиче ученике на рад и резултате. Редовним извештавањем на седницама Наставничког већа прати се и анализира успех свих ученика. Ученици који су остварили запажене резултате на такмичењима такође су јавно похваљени путем књиге обавештења, као и на сајту школе [oszivomirsavkovic.edu.rs](http://oszivomirsavkovic.edu.rs).

У складу са Правилником о оцењивању наставно особље води педагошку документацију о праћењу и напредовању постигнућа ученика. На крају првог полугодишта урађена је анализа педагошке документације. На одељенским већима и седницама Наставничког већа се анализира успех и прати успех и напредовање ученика. На тај начин директор школе прати и подстиче наставнике да што боље раде са ученицима. Урађени су критеријуми за оцењивање који су објављени на сајту школе.

## **2. Планирање, организовање и контрола рада установе**

*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*

На почетку школске године директор школе је дао детаљна упутства која се односе на планирање свих облика образовно-васпитног рада и равномерно расподелио задатке запосленима према посебном програму рад условљеном пандемијом вируса ковид-19. Према овом упутству и програму израђује оперативни план рада за сваки месец.

Донет је ГПР школе и усвојени извештаји рада директора и Остваривању ГПРШ.

На предлог стручних већа урадио је 40 часовну радну недељу .

Израђен план рада пројекта обogaћеног једносменског рада.

Одржана је четири састанака Тима за обезбеђивање квалитета рада на коме су донети програми рада за школску 2021/2022.г у складу са мерама кризног штаба. На седници у октобру разматран је извештај педагошко-стручног надзора школе и донет план за унапређење рада школе.

У току овог периода одржано је 9 састанака педагошког колегијума који је разматрао рад школе и пратио реализацију плана рада школе.

Годишњи план рада директора је саставни део ГПР школе .

У току школске године на Наставничким већима анализиран је рад стручних актива и тимова који су формиран у школи. Анализиран је рад установе и акциони план за унапређење рада школе. На огласној табли благовремено се истичу све информације везане за живот и рад установе.

Јединствени систем просвете се редовно ажурира и допуњава новим подацима.

У току трајања уписа ученика осмог разреда у средње школе, пратила сам и ажурирала потребне податке као председник уписне комисије на порталу Моја средња школа.

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ 2021/2022

### ТИМ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ:

1. Александра Стојановић –руководилац
2. Виолета Захаријев
3. Милијана Крстић
4. Јасмина Матовић
5. Слађана Цветић
6. Ученик Вања Марић
7. Родитељ Маја Марић

### ОБЛАСТИ ВРЕДНОВАЊА:

#### 1. Планирање, програмирање и извештавање

#### План вредновања:

<b>Прва фаза:</b>	Израда плана вредновања ове области (подела задужења, спровођење истраживања, анализа)	Новембар 2021.
<b>Друга фаза:</b>	Спровођење истраживања (анкете, чек – листе)	Новембар 2021.
<b>Трећа фаза:</b>	Обрада и анализа стања	Новембар-децембар 2021.
<b>Четврта фаза:</b>	Увид у документацију (анализа осталих извора доказа)	Децембар 2021.
<b>Пета фаза:</b>	Анализа резултата истраживања и уочавање проблема	Децембар 2021.
<b>Шеста фаза:</b>	Израда акционог плана за унапређење ове области	Јануар 2022.
<b>Седма фаза:</b>	Извештавање	На крају сваког класификационог периода

**ЗАДАЦИ** вредновања ове области су: уочавање и отклањање евентуалних пропуста у планирању, програмирању и извештавању.

1. Проверити усклађеност школских програма и Годишњег плана рада школе са законском регулативом.
2. Анализирати планирање образовно-васпитног рада

**ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ:**

- Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе,
- Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи
- Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/ихода у наставним предметима и општим предметних и међупредметних компетенција.

У току ове школске године сви стручни органи и тимови радили су ефикасно и у складу са плановима. Одржано је:

- 10 седница Наставничког већа
- 10 седнице Савета Родитеља
- 10 седнице Школског одбора
- 10 састанка Педагошког колегијума
- 4 седница Одељенских већа
- 5 састанака Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- 3 састанка Стручног актива за развојно планирање
- 4 састанка Тима за инклузивно образовање
- 5 састанка Тима за самовредновање,
- 3 састанка Тима за обезбеђивање квалитета рада установе

Извештаји Тима за унапређивање рада школе , Педагошког колегијума и Наставничког већа су прилог овом извештају.



### **3. Праћење рада запослених**

*3.1 Планирање, селекција и пријем запослених*

*3.2 Професионални развој запослених*

*3.3 Унапређивање међуљудских односа*

*3.4 Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених*

Директор школе је на почетку школске године обезбедио потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи. Сви наставни радници су упознати на Наставничком већу са планом професионалног развоја и стручног усавршавања. Планирала, организовала и пратила стручно усавршавање запослених, стручних сарадника у складу са Каталогом програма стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника и директора према годишњем плану рада школе, према мерама кризног штаба.

Школа обезбеђује сву стручну литературу и наставна средства, претплата на параграф лекс, педагогију, просветни преглед и српски језик и књижевност.

Наша школа је и ове године укључена у пројекат „Спорт у школе“ и настављена је сарадња са удружењем „Ноумена“, које реализује филозофске радионице и радионице вајарства у школи. Школа има и одличну сарадњу са КУД „Љубомир Ивановић Геџа“.

У оквиру унапређивања међуљудских односа посебна пажња се посвећује стварању радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња и посвећеност послу. Директор школе својим понашањем даје пример запосленима у установи и међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад. Са запосленима комуницира сваки дан јасно и конструктивно. Сваки успех запослених похваљујем. Посебно истичем добре активности које запослени спроводе у својим одељењима.

Запосленима сам увек доступна.

Ове школске године пружала сам подршку колегама у превазилажењу проблема у раду на платформи за учење на даљину. Посебно сам пратила здравствено стање запослених.

Директор систематски прати и вреднује рад запослених. Кроз инструктивни увид и надзор у складу са планом рада и потребама установе директор школе. Заједно са педагогом извршила сам преглед Дневника рада и Матичних књига као и остале педагошке документације. У овом периоду посетила сам 45 часова редовне наставе, ваннаставних активности и часова преко платформе гугл учионица- ради праћења квалитета образовно –васпитног рада и самог унапређивања рада наставника и стручних сарадника. Редовно пратим и прегледам евиденцију у ес дневнику. На седницама актива су анализирани посећени часови, а са наставницима којима је била потребна подршка у раду обављен и педагошко инструктиван рад у сарадњи са педагогом школе.

#### **4.Сарадња са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом**

*4.1 сарадња са родитељима*

*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*

У току првог полугодишта ове школске године директор школе велику пажњу је посветио превазилажењу проблема поводом пандемије ковид-19. Пружана је подршка родитељима и ученицима.

У току школске године родитељи су се редовно обавештавали о резултатима и напредовању њихове деце путем вибер група одељења и индивидуалних разговора. Ради бољег информисања ученика, родитеља редовно се ажурира сајт школе [www.oszivomirsavkovic.edu.rs](http://www.oszivomirsavkovic.edu.rs) где могу видети актуелна дешавања, важне информације. Ученици се обавештавају и преко књиге обавештења и огласне табле у холу школе, док запосленима се информације преносе на седницама наставничког већа и огласне табле за запослене.

Сви родитељи школе су преко својих одељенских старешина упознати са платформом Чувам те.

Школа има дан Отворених врата и план посете родитеља школи, а у сваком тренутку су доступни директор и педагог школе за било какав проблем у складу са мерама кризног штаба.

Родитељи су укључени у рад тимова у школи. Тим за развојно планирање, Тим за вредновање рада школе, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.

У току школске године сам разговарала са ученицима и родитељима, при решавању неких школских проблема. Најчешће су то били саветодавни разговори на тему неких недоумица родитеља и ученика.

У мају сам одржала заједно са педагогом родитељски састанак за родитеље осмог разреда, где смо их упознали са активностима уписа у средње школе шк 2022/23.г

Постоји и добра сарадња са председником синдиката школе Светланом Јовановић.

Као председник актива директора редовно сам информисала колеге о свим релевантним чињеницама. У овој школској години одржано је 4 састанка актива директора Младеновца на ком су решавана важна питања организације рада школа, распоред смена, технолошки вишкови, рад у отежаним условима пандемије ковид 19, организација завршног испита осмог разреда, одлазак по тестове у Београд.

Свакодневно сам слала извештај Школској управи о стању заражених у школама на територији општине Младеновац ковидом -19.

На недељном и месечном нивоу шаљем извештаје о реализацији рада у школи, школској управи.

Редовно сам присуствовала свим састанцима са начелником ШУ, у Министарству просвете и градском секретаријату.

Добру сарадњу директор школе остварује и са Школским одбором који је правовремено и добро информисан о свим актуелним збивањима у школи. У току године одржано је 2 седнице школског одбора на којој је усвојен Годишњи извештај о раду директора, Годишњи извештај о реализацији васпитно образовног програма за претходну школску годину као и Годишњи план и програм за ову школску годину. На школским одборима вршена је анализа резултата постигнућа ученика, реализације наставе у природи и ускалђивање законских аката. Активну улогу у раду ШО има представник репрезентативног синдиката који је формиран у школи и представници Ученичког парламента. Чланове школског одбора редовно информишем о раду школе и доносимо заједничке планове за побољшање услова рада у школи.

Директор остварује конструктивну сарадњу са органима Државне управе и локалне самоуправе. Редовно присуствујем свим састанцима локалне самоуправе са директорима школа, ради решавања материјалних, финансијских и других потреба школе.

У септембру је одржан састанак са ПУ Младеновац о безбедности ученика у саобраћају на почетку школске године.

Сарађујем са организацијом Црвеног крста Младеновац, ГО Младеновац, Дом Здравља Младеновац и другим институцијама.

У организацији Црвени крст Младеновац, наша два ученика су летовала у Црној Гори у јулу месецу.

Успешну сарадњу школа има са ПК Гребен Младеновац који организује пешачке туре за ученике младеновачких школа. У октобру је реализован Дан пешачења .

Од ове године наша школа је започела сарадњу са организацијом Србија шуме. Наши ученици су учествовали у више акција на Космају и Авали.

## **5. Финансијско и административно управљање радом установе**

*5.1 Управљање финансијским ресурсима*

*5.2 Управљање материјалним ресурсима*

*5.3 Управљање административним процесима*

У оквиру одобрених апропријација директор школе ефикасно управља финансијским ресурсима тако што планира финансијске токове, приходе и расходе, издаје благовремене и тачне налоге за плаћање рачуна и наплате у сарадњи са шефом рачуноводства а према правилнику о материјалном финансирању основних школа и чл.62.

Поред финансијских директор је ефикасно управљао и материјалним ресурсима. Распоређивао материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење наставног процеса. Директор школа надзире и спроводи поступке јавних набавки које спроводи установа и стара се о њиховој законитости. Прати извођење радова у установи и благовремено одржава материјалне ресурсе и сарађује са локалном самоуправом око обезбеђивања истих.

План јавних набавки и финансијски план је донет у складу са законом на седници Школског одбора 27.01.2022. г. У току године извршена је промена финансијског плана у тачки екскурзије и настава у природи.

Ефикасно управљање финансијским и материјалним ресурсима омогућава несметано одвијање наставног процеса. Да би управљање ресурсима, финансијским и материјалним, било ефикасно неопходно је да се ажурно води потребна прописана документација. О чему брине Шеф рачуноводства.

Директор школе је обезбедио ажурност и тачност административних процеса и њихово систематично архивирање у складу са законом.

Извештаје о свом раду и раду школе презентовао је Наставничком већу и Школском одбору. Планирани стандарди у оквиру ове области су остварени.

## **6.Обезбеђење законитости рада установе**

*6.1 Познавање разумевање и праћење релевантних процеса*

*6.2 Израда општих аката и документације установе*

*6.3 Примена општих аката и документације*

Закон о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, као и подзаконска акта у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка су документа која директор школе користи и примењује у свакодневној пракси. Заједно са секретаром школе директор је извршио усклађивање општих аката, Статута и Правилника, са Законом. Општи акти су јавни и доступни свим заинтересованим лицима а директор школе је обезбедио да буду саставни део сајта школе.

У току школске 2021/2022, због мера против пандемије Ковид 19 , школа је више пута усклађивала свој рад према упутствима кризног штаба и применом нових мера. Поред посебног програма рада који се спроводио у току школске године, школа је у децембру , марту и априлу прешла на онлајн рад у вишим разредима.

У свом раду у директор је обезбедио поштовање и примену прописа,општих аката и документације установе. Непосредна документација наставника се прегледала два пута у току полугодишта, извештај о вредновању и самовредновању установе анализиран је на Педагошком колегијуму и Наставничком већу. На крају другог полугодишта школске године у оквиру вредновања рада школе, спроведена је анкета међу наставницима о извођењу наставе на даљину.Према добијеним резултатима биће планирано даље вредновање и акциони план.

Наставничко веће је упознато са изменама закона о основама образовања.

Запослени су прошли први циклус програма обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета, Етика и интегритет.

Наставничко веће је упознато са новим правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника и стручних сарадника. Школски одбор је донео интерни правилник о сталном стручном усавршавању у установи.

Школа је донела следеће акте:

- Општи акт о начину евидентирања , класификовања , архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала.

-Општи акт о начину евидентирања заштите и коришћења електронских докумената.

- Листу категорија регистратурског материјала са роковима чувања.

У септембру школа је имала стручно-педагошки надзор просветних саветника из школске управе са чијим извештајем сам упознала све органе школе.

У новембру обављен редовни инспекцијски надзор над радом школе. Са извештајем је упознато Наставничко веће и Школски одбор.

У августу је просветни инспектор извршио надзор школе, ради добијања сагласности за почетак рада продуженог боравка. Са овим извештајем упознато је Наставничко веће, савет родитеља и Школски одбор.

Директор обезбеђује да се поштују прописи и општа акта установе, као и правилно вођење документације и после инспекцијских надзора даје смернице за рад.

Ковачевац

директор школе  
Милијана Крстић

## ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Временска динамика	Реализоване активности	Реализатори/носиоци
<p>Септембар 26.08.2021. 9.9.2021. 17.9.2021.</p>	<p>Посебан програм образовања и васпитања, задужења наставника, програм стручног усавршавања, Развојни план за 2021/2022, разматрање Годишњег плана рада школе и Школских програма, разматрање годишњих извештаја о раду школе и директора, једносменски рад.</p>	<p>Наставници, стручни сарадници, директор</p>
<p>Октобар</p>	<p>Задужења и рад стручних органа (време реализације),  Сагласност за ИОП, посета просветне инспекције-НАДЗОР</p>	<p>Наставници, стручни сарадници, директор, просветни саветници</p>
<p>Новембар 1.11.2021.</p>	<p>Задужења и рад стручних органа (време реализације), успех и дисциплина на крају првог класификационог периода, извештај са посећених часова</p>	<p>Наставници, стручни сарадници, директор</p>
<p>Децембар 2.12.2021.</p>	<p>Задужења и рад стручних органа (време реализације), Извештај ИОП-а, самовредновање нове области, анализа, анкета</p>	<p>Наставници, стручни сарадници, директор</p>

Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха и дисциплине ученика</li> <li>-План надокнаде часова</li> <li>-Разматрање измена ГПРШ</li> <li>-План екскурзија</li> </ul>	Стручна већа, Педагошки колегијум
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Избор уџбеника за наредну школску годину</li> <li>-Прослава Дана школе</li> <li>-Припремна настава-анализа</li> <li>-Пробни завршни</li> <li>-Анализа успеха на такмичењима, награђивање ученика</li> </ul>	Педагошки колегијум, наставничко веће, стручни сарадници, директор
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода, мере за побољшање,</li> <li>-Разматрање успеха ученика на пробном пријемном, анализа и кориговање плана припремне наставе,</li> <li>-Разматрање СНА за 2022-2023.</li> <li>-Преглед ес дневника (педагог-извештај)</li> </ul>	Ученици, наставници, стручна већа, педагог, директор
Мај-Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика,</li> <li>-Припреме и подела задужења за Завршни испит</li> <li>-Предлог екскурзија за наредну школску годину</li> <li>-Школски програми за 1. и 5.разред</li> <li>-Награђивање ученика,</li> <li>-Продужени боравак</li> <li>-Извештаји са екскурзија,</li> <li>-Анализа стручног усавршавања наставника,</li> <li>План личног и професионалног развоја (пише сваки наставник за себе)</li> <li>-Спровођење завршног испита</li> </ul>	Ученици, наставници, стручна већа, стручни сарадници, правна служба, директор
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Припреме за почетак школске године,</li> <li>-Предлог пална рада Педагошког колегијума,</li> <li>-Анализа рада Педагошког колегијума</li> <li>-Пријем првака,</li> <li>-Продужени боравак</li> <li>-Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика</li> <li>-Смернице министарства за почетак школске године</li> <li>-Школски пројекти</li> <li>-Чек листа за самовредновање</li> </ul>	



## ИЗВЕШТАЈ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Временска динамика	Реализоване активности	Реализатори/носиоци
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Разматрање Извештаја о остварености ГПРШ за шк.20-21.годину,</li> <li>-разматрае Извештаја о раду директора за шк.20-21.годину,</li> <li>-разматрање ГПРШ за шк.21-22.годину,</li> <li>-упознавање са Записником о ванредном инспекцијском надзору-продужени боравак,</li> <li>-упознавање са Одлуком тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа,</li> <li>-доношење плана и програма екскурзија, наставе у природи и излета у шк.21-22.години</li> </ul>	Директор, педагог, секретар, разредне старешине, Тимови
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода шк.21-22.године,</li> <li>-разматрање Извештаја стручних вођа пута са екскурзија млађих разреда шк.19-20.године,</li> <li>-упознавање са извештајем о стручно-педагошком надзору МПНТР,</li> <li>-мере за унапређивање рада школе-Анекс ГПРШ и Школског развојног плана</li> </ul>	Педагог, стручне вође пута, директор,
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта шк.21-22.године,</li> <li>-Упознавање са Записником о редовном инспекцијском надзору</li> <li>-Организација рада школе у другом полугодишту</li> <li>-Прослава дана Светог Саве</li> <li>-Упознавање са Правилником о ССУ запослених</li> <li>-Календар такмичења, израда школских новина</li> <li>-Извештај педагога о прегледаној документацији</li> <li>-Разматрање полугодишњих Извештаја: о остварености ГПРШ, директора и Тима за вредновање и самовредновање у шк.21/22</li> <li>-разматрање измена Школског програма за 5. И 8. Разред,</li> <li>-разматрање Интерног акта о ССУ</li> <li>-Упознавање чланова са обуком у области спречавања корупције и јачања интегритета</li> </ul>	Педагог, секретар, директор
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Разматрање измена ГПРШ-календар и План екскурзија</li> <li>-План надокнаде часова</li> <li>-Прослава Дана школе</li> <li>-План припремне наставе за ученике 8.разреда</li> </ul>	Педагог, секретар, директор
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Избор уџбеника за шк.22/23.годину</li> </ul>	Педагог, секретар, директор
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Избор представника чланова ШО из реда запослених</li> <li>-Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају трећег класификационог периода шк.21-22.године</li> <li>-Анализа пробног ЗИ шк.21/22</li> <li>-Разматрање СНА за шк.22/23</li> <li>-Извештај педагога о прегледу ес дневника</li> </ul>	Педагог, секретар, директор

<p>Јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика 8.разреда на крају другог полугодишта шк.21-22.године</li> <li>-Избор ученика генерације шк.21/22</li> <li>-Разматрање ШП за 1. и 5.разред</li> <li>-Награђивање ученика</li> <li>-Организација завршног испита</li> <li>-Утврђивање Предлога програма екскурзија, наставе у природи и излета за шк.22/23.годину</li> <li>-Упознавање са Нацртом Пословника о раду НВ</li> <li>- Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају другог полугодишта шк.21-22.године</li> <li>-Давање Сагласности на организовање продуженог боравка</li> <li>-Разматрање Извештаја вођа пута са реализованих екскурзија</li> <li>-Разматрање Извештаја директора о стручном усавршавању запослених</li> <li>-Завршни испит шк.21/22</li> </ul>	<p>Педагог, секретар, директор</p>
<p>Август</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Припреме за почетак шк.22/23</li> <li>-Усвајање распореда часова, смена, звоњења, задужења наставника, упознавање са Календаром ОВ рада, распоред седница стручних и одељенских већа, Тимова</li> <li>-Пријем првака</li> <li>-Упознавање са Записником МПНТР-продужени боравак</li> <li>- Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају шк.21-22.године</li> <li>-Поздравно писмо Министра</li> <li>-Педагошка документација</li> <li>-Наставничка екскурзија</li> </ul>	<p>Педагог, секретар, директор</p>

**Извештај о раду тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у школској  
2021/22. години**

Тим се у току ове школске 2021/22. год. године састајао укупно три пута. Састанци су одржани 13.09.2021. , 26.12.2021. као и 31.08.2022.

На састанку 13.09.2021. донет је план рада тима у току школске године.

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструменти праћења (Извори доказа)	Време реализације
1. Израда годишњег плана рада Тима	- договор о подели задужења тимова и актива на заједничком састанку - разрада плана на састанку Тима	Сви чланови Тима, руководиоци осталих тимова и актива	План Тима у Годишњем плану рада школе, записник са састанка Тима и са заједничког састанка руководиоца тимова и актива	август
2. Договор о начину рада Тима	- дискусија и израда интерног „словника“ о раду Тима у текућој школској години	Сви чланови Тима	Записник са састанка Тима	септембар
3. Заједнички састанци руководиоца свих тимова и актива	- учешће на састанку - обавештавање осталих чланова Тима - писање записника	Координатор Тима	Записници са заједничких састанака	август, октобар, јануар, април, јун
4. Учешће у раду Педагошког колегијума	- учешће на састанку - обавештавање осталих чланова Тима - писање записника	Координатор Тима	Записник са састанка Педагошког колегијума, комуникација мејлом и Вибером са члановима Тима	Школска 2021/22.
5. Извештавање о раду Тима на седницама Наставничког већа	- усмено извештавање о раду Тима	Координатор Тима, чланови Наставничког већа као слушаоци	Записник са седнице Наставничког већа	Школска 2021/22.

<p>6. Организација и евалуација пројекта Једносменски рад</p>	<p>- анкетање ученика, сређивање података, расподела рада реализатора активности, увид у документацију, анкетање ученика и реализатора активности, разговори са ученицима и реализаторима активности, присуство на активностима</p>	<p>Сви чланови Тима</p>	<p>Увид у документацију пројекта Једносменски рад</p>	<p>Школска 2021/22.</p>
<p>7. Праћење рада тимова и актива</p>	<p>Присуство састанцима, увид у документацију, интервјуисање руководилаца и чланова.</p>	<p>Сви чланови Наставничког већа</p>	<p>Записници и извештаји са састанака тимова и актива, директора и ПП службе, транскрипти интервјуа.</p>	<p>Школска 2021/22</p>
<p>8. Унапређење тимског рада у школи</p>	<p>Увидом у документацију, анкетање</p>	<p>Сви чланови Наставничког већа</p>	<p>Табела са уписаним терминима састанака, записници педагошког колегијума</p>	<p>Годишњи планови: август, полугодишњи планови: септембар, јануар. Заједнички састанак руководилаца у мају /ради благовременог утврђивања приоритета новог АП)</p>

9. Израда годишњег извештаја о раду Тима	- писање извештаја и његово достављање лицу задуженом за израду Годишњег извештаја о раду школе	Сви чланови Тима	Извештај Тима у Годишњем извештају о раду школе, записник са састанка Тима	Јун 2022.
10. Реализација акционог плана Школе	Увидом у документацију	Сви представници стручних органа школе	Извештаји стручних органа	Мај2022.

*табела 1: План рада тима у школској 2021/22.год*

Следећи састанак тима одржан је пред крај првог полугодишта, 26.12.2021. на коме је направљен план евалуације једносменске наставе као и извештај са педагошког колегијума одржаног 23.12.2022. Извршена је евалуација реализованих активности. 31.08. Разматран је извештај о раду тима, предложен План рада за наредну школску годину и извршена евалуација реализованих активности.

**ИЗВЕШТАЈ О ЛИЧНОМ ПРОФЕСИОНАЛНОМ РАЗВОЈУ ЗА ШКОЛСКУ  
2021-2022. ГОДИНУ**

Име и презиме Милијана Крстић  
Наставник директор

Активност	Назив (каталожки број и број уверења)	Датум	Број бодова
<b><u>Ван установе:</u></b> <i>Семинари</i> <i>Вебинари</i> <i>Трибине</i> <i>Стручни скупови</i> <i>Обуке</i> <i>Предавања</i> <i>Студијска путовања</i> <i>Стручне посете</i> <i>Општинска, градска, републичка такмичења</i> <i>Стручни активности</i> <i>Остало:</i>	„Етика и интегритет,,		8
	„Дигитална учионица,,	31.1.2022.	19,5
	Посета ОШ „Стеван Алексић,, у Јаши Томић	12.5.2022.	4
	Семинар „Међупредметне компетенције,,	20.5.2022. 5.7.2022.	8
	„Ауторитет и практични аспекти управљања савременом школом“	11-13.04.2022.	16
	„Директор – покретач, подршка и контрола унапређивања рада установе“	16-18.03.2022.	24
	„Међупредметне компетенције“	_____	8
<b><u>У установи:</u></b> <i>Приредбе</i> <i>Угледни часови</i> <i>Огледни часови</i> <i>Школска такмичења</i> <i>Стручна предавања</i> <i>Радионице</i> <i>Пројекти</i> <i>Приказ стручне књиге</i> <i>Завршни испит</i> <i>Менторски рад</i> <i>Остало:</i>	Европски дан језика	септембар	2
	Организација Дечје недеље	Октобар 2021.	5
	Организација Новогодишњег вашара	Децембар 2021.	5
	Светосавска академија	јануар	2
	Помоћ у редакцији часописа		5
	„Кораци,,	Март 2022.	5
	Општинско такмичење из географије		2
	Приредбе за 8.март у Доњој школи		
	Приредба- Дан школе		15
	Организација пробног завршног испита	Април 2022.	2
	Дан планете Земље-Доња школа		2
Дан сећања на Доситеја Обрадовића			

	Организација Завршног испита	Јун 2022.	15
	Угледни часови	Децембар	
	Новогодишња приредба	2021.	5
			2
	Огледни час – физика, 7-1	4.3.2022.	2
	Отворени час – географија, 7-2	9.3.2022.	2
	Отворени час, музичка култура, 6-1	11.3.2022.	2
	Отворени час, ликовна култура, 8-2	14.3.2022.	
	ЧУВАМ ТЕ ...		
	„Обука за запослене-Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању“	19.04.2022.	16
	Ликовна колонија	Јун	10
	Правилник о стручном усавршавању	јун	—

- Запослени има право и дужност да сваке школске године оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа, да похађа најмање један програм стручног усавршавања које доноси министар и учествује на најмање једном одобреном струном скупу. Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.