

**ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ  
2022/2023.годину**



**Директор ОШ“Миле Дубљевић“ , Биљана Жујовић, проф .р. н.**

Извештај о раду директора Основне школе „Миле Дубљевић“ у току 1. полугодишта школске 2022/23. 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 и 6/20, 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), , као и Статутом школе.

**Организовање и остваривање наставе у ОШ „Миле Дубљевић“ у Лајковцу, као и у другим школама у РС у школској 2022/23. години реализовано је непосредним радом уз праћење броја Коронам заражених ученика и запослених.**

**Школа је редовно и у складу са одлуком МПНТР-а сваке среде попуњавала упитник о епидемиолошкој ситуацији на нивоу школе што је подразумевало информисање МПНТР-а и Завода за јавно здравље о броју оболелих ученика и запослених од Ковида-19.**

У ОШ „Миле Дубљевић“ у школској 2022/23. години има 56 одељења, од чега 28 у матичној школи и 28 у 10 издвојених одељења. Поред тога у школи постоји и три групе продуженог боравка. Укупно на крају првог полугодишта школске 2022/23. године има 871 ученик и 138 запослених радника.

Директор је спроводио свој рад у оквир у шест области рада и то:

- руковођење васпитно-образовним процесима у школи;
- планирање, организовање и контролу рада установе;
- праћење и унапређивање рада запослених;
  
- развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
- финансијско и административно управљање радом установе;
- обезбеђивање законитости рада запослених.

## **I ОБЛАСТ: РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСИМА У ШКОЛИ**

У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди:

- Развој културе учења
- Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
- Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
- Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
- Праћење и подстицање постигнућа ученика

То се може поткрепити следећим чињеницама:

На почетку школске 2022/23. године директор је упознао наставно особље са важећом

законском регулативом

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

Наставно особље је своје планове рада стварало тимски и наставу реализовало у складу са образовним и другим потребама ученика. У школи је организован рад Ученичког парламента. Учесници Ученичког парламента укључени су у стручне активе и тимове. Два представника Ученичког парламента присуствују седницама Школског одбора и активно учествују у животу и раду школе. Састанцима Ученичког парламента присуствује директор школе - „Службени гласник РС“, бр. 88/2017, члан 126.

У школи се поштују права ученика, родитеља и наставника. Са Правилима понашања у школи упознати су сви учесници образовно-васпитног процеса.

Такође, у школи постоји Тим за заштиту ученика од насиља који реагује на било коју врсту злостављања, а директор је укључен у рад овог тима. Превентивни рад на спречавању насиља у реализовао се у припремањем превентивних радионица за ученике у циљу спречавања насиља у школи и на интернету, сходно начину организације и реализације наставе. Директор је користио стратешке документе о развоју образовања и васпитања, подстицао наставнике и стручне сараднике да примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу. Присуствовао је угледним часовима и часовима редовне и изборне наставе, анализирао је и на тај начин унапредио и сопствено знање, али је и унапредио образовно-васпитни рад колега примереним сугестијама. У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима у оквиру педагошко инструктивног рада развио је самовалуацију свог рада, систематичну евалуацију и самовалуацију рада наставника, стручних сарадника, као и наставног процеса и исхода учења. У оквиру истраживања са стручним сарадницима урађена је анализа педагошко-инструктивног рада. Са анализом педагошко-инструктивног рада упознати су наставници разредне и предметне наставе на Наставничком већу.

За ученике који имају потешкоћа у развоју и учењу израђени су и реализовани планови индивидуализације и индивидуални образовни планови.

У току првог полугодишта школске 2022/23. године директор школе се стручно усавршавао и подстицао наставнике на стручно усавршавање, организујући семинаре, обуке и трибине. Посебна пажња је посвећена развоју инклузивности школе па је у складу са тим организовано две трибине и један семинар.

И ове школске године школа је у пројекту “ Премошћавање дигиталног јаза у Србији за најугроженију децу- оснивање образовних дигиталних библиотека и пружање додатне подршке школама и

ученицима“ . У току првог полугодишта реализовано је осам активности у Клубу за учење, након посете представника министарства просвете , УНИЦЕФ-а и Школске управе нашој школи. Реализовали смо и посету ОШ у Коцељеви ради размене искустава, а од гранта који смо добили купљене су полице за библиотеку у Бајевцу. Школа је и ове године у међународном пројекту „ Еко-школа“.

Директор прати рад и резултате ученика, обавља индивидуалне разговоре са ученицима који имају тешкоћа у учењу и проблема у понашању, а изузетно успешни ученици се јавно похваљују и награђују. Такође, директор анализира постигнућа ученика на класификационим периодима и у договору са стручним сарадницима и наставницима предлаже мере за унапређење истих. Све активности школе које су од значаја за учеснике наставног процеса и локалну средину су промовисани у локалним медијима и порталима. Планирани стандарди у овој области су у већој мери остварени.

## **II ОБЛАСТ: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ**

У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди:

- Планирање рада установе
- Организација установе
- Контрола рада установе
- Управљање информационом системом установе
- Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

На почетку школске године директор школе је дао детаљна упутства која се односе на планирање образовно-васпитног процеса и равномерно расподелио задатке запосленима. Годишњи план рада школе усвојен је на седници Школског одбора 15. септембра 2022. године и заведен под деловодним бројем 712/3. Годишњи извештај о раду школе је усвојен такође 15.9.2022. године и заведен под деловодним бројем 712/2. Анекс ШП је усвојен 15.9.2022. године и заведен под редним бројем 712/6. У складу са Изменама ПКУ урађене су Измене и допуне Правилника о раду и заведен под бројем 924/2 од 26.12.2022.. Урађен је Информатор о раду 16.11.2022. године и послат Поверенику за заштиту података личности. На предлог стручних већа директор је урадио четрдесеточасовну радну недељу.

Сви стручни органи и тимови радили су у складу са плановима. Директор је пратио, координирао рад и обезбеђивао услове за рад. Запослени и ученици су о свему били благовремено обавештавани.

Планирани стандарди у овој области су остварени.

## **III ОБЛАСТ: ПРАЋЕЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ**

У оквиру ове области предвиђени су следећи стандарди:

- Планирање, селекција и пријем запослених
- Професионални развој запослених
- Унапређивање међуљудских односа
- Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

На почетку школске године директор је обезбедио потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи. Нестручно је заступљена настава дела математике и физике. Све замене одсутних наставника због боловања су биле стручно заступљене.

Директор обезбеђује да сви запоослени имају једнаке могућности за учење и стручно усавршавање у складу са годишњим планом и могућностима установе. Директор школе континуирано и благовремено информисао запослене о изменама правилника који се односе на професионални развој запослених.

Директор школе прати и вреднује рад запослених. Кроз педагошко - инструктивни увид и надзор у складу са планом рада и потребама установе директор школе је посетио часове редовне и изборне наставе. Заједно са стручним сарадницима урадио је истраживање - Анализа педагошко инструктивног рада у току првог полугодишта. Сви наставници који су у току полугодишта својим радом допринели побољшању квалитета рада установе су авно похваљени на Наставничком већу.

Ради унапређивања међуљудских односа директор школе подстиче и учествује у свим облицима дружења у оквиру колектива. У току овог полугодишта организовано је путовање у Италију, прослава Нове године, игра „ Тајни пријатељ“. Планирани стандарди у овој области су остварени

#### **IV ОБЛАСТ: САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

У оквиру ове области у великој мери остварени су следећи сандарди.

- сарадња са родитељима/старатељима
- сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи
- сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- сарадња са широм заједницом

У току првог полугодишта ове школске године директор школе велику пажњу је посветио сарадњи са родитељима и њиховом активном укључивању у живот и рад школе. На почетку школске године формиран је Савет родитеља. Евиденција о састанцима Савета родитеља је уредно вођена. Родитељи су путем вајбер групе обавештавани о значајним ситуацијама у школи. У току полугодишта организовано је две трибине на које су позивани родитељи. Значајно учешће узели су и у организацији свих манифестација. Родитељски састанци на нивоу одељенских заједница одржани су на почетку школске године, на крају класификационих периода и у ситуацијама када је одлучивање родитеља било потребно. У ситуацијама насиља, поштујући протокол, родитељи су обавештавани.

Одржано је 2 седница Савета родитеља. Једна непосредно у школи, а друга путем Вајбер групе.

Директор школе стално сугерише одељењским старешинама и наставницима да редовно обавештавају родитеље о резултатима и напредовању њихове деце.

Добру сарадњу директор школе остварио је и са Школским одбором који је правовремено и добро информисан о свим актуелним збивањима у школи. Два члана Школског одбора који су решењем именовани од стране локалне самоуправе редовно су учествовали у раду. Активну улогу у раду Школског Одбора је имао представник Репрезентативног синдиката који је формиран у школи и представници Ученичког парламента. Ефекат јесте транспарентност у раду школе и раду директора.

Директор је остваривао конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе. Директор школе је присуствовао свим састанцима које је организовао руководиоца школске управе. Такође, директор је присуствовао свим састанцима које су организовали представници локалне самоуправе, а тичу се функционисања школе. Председник општине посетио је ученике и запослене у школи 1. септембра када су првацима подељени бесплатни учбеници, затим у првој недељи септембра када је првацима подељен школски прибор. Следећа посета је била у оквиру Дечије недеље и уочи новогодишњих празника приликом поделе пакетића деци из социјално угрожених категорија. Добра сарадња је остварена и са КЦ. Организовано је више представа и филмова за децу, а забележено је и масовно учешће у манифестацији „Улица отвореног срца“

## **V ОБЛАСТ: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ**

Предвиђени стандарди за ову област су:

- Управљање финансијским ресурсима
- Управљање материјалним ресурсима
- Управљање административним процесима

У сарадњи са шефом рачуноводства директор је израдио предлог финансијског плана за 2023. годину. У оквиру одобрених апропријација за 2022. годину директор је ефикасно управљао финансијским ресурсима, планирао финансијске токове, приходе, расходе и издавао благовремене и тачне налоге за плаћање рачуна.

Поред финансијских ресурса, директор је ефикасно управљао и материјалним ресурсима и учествовао у изради плана јавних набавки. Поред свакодневних јавних набавки које су неопходне за функционисање школе у току овог полугодишта успешно је завршена и јавна набавка за екскурзије и рекреативне наставе, први пут на порталу у складу са новим законом о јавним набавкама. У току је јавна набавка за угаљ и пелет за 2023. годину. Директор је обезбедио покривеност рада установе потребном документацијом и обезбедио ажурност и тачност административне документације.

Школа у свом раду користи и програма ФУК – финансијско управљање и контрола, у складу са упутствима МПНТР-а. Такође, школа је у трећем циклусу за рад на порталу ИСКРА ( централни информациони систем за обрачун зарада за потебе обрачуна зарада и финансијског управљања људским ресурсима у јавном сектору у РС).

Планирани стандарди у оквиру ове област су остварени.

## **VI ОБЛАСТ: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ**

У оквиру ове области остварени су следећи стандарди:

- Познавање разумевање и праћење релевантних процеса
- Израда општих аката и документације установе
- Примена општих аката и документације

Директор је пратио измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка. Заједно са секретаром школе директор по потреби је вршио усклађивање општих аката, статута и правилника са законом.

Да би директор био добар руководилац установе, мора да познаје законе у области образовања, законе о раду, законе које се односе на финансирање рада установе, као и подзаконске акте. Велику помоћ у томе му је пружала правна електронска база (Профи систем) која редовно ажурира све законске промене и о томе обавештава своје кориснике.

Општи акти су јавни и доступни свим заинтересованим лицима, а директор школе је обезбедио да буду саставни део сајта школе.

У свом раду у директор је обезбедио поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе. Непосредна документација наставника се прегледа редовно у току полугодишта. Процес унапређења рада установе анализиран је на Педагошком колегијуму и Наставничком већу.

Свој рад у току 1. полугодишта школске 2022/2023. године директор је проценио као врло ефикасан, стручан и организационо добро осмишљен, што се може видети из процене остварености стандарда компетенција директора школе. У свих шест области стандарди су у већој мери остварени.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОШ „ Миле Дубљевић“  
Број: 46/3  
Датум: 1 .02.2023.године  
Светог Саве 2  
Лајковац  
Тел: 014/3431300

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), и Статута ОШ „ Миле Дубљевић“ у Лајковцу, Школски одбор на седници одржаној 1.02.2023.године донео је једногласно

## **О Д Л У К У**

### **УСВАЈА СЕ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ОШ „Миле Дубљевић“ У ЛАЈКОВЦУ, У ПРВОМ ПОЛУГОДИШТУ ШКОЛСКЕ 2022/2023.ГОДИНЕ.**

#### ***Образложење***

Чланом 119. став.1.тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и др. закони, 10/2019 и 6/2020), предвиђено је да Школски одбор усваја Извештаје о остваривању Школског програма, Развојног плана и Годишњег плана рада школе, те је након разматрања Извештаја о раду директора ОШ „ Миле Дубљевић“ у Лајковцу у првом полугодишту школске 2022/2023.године, Школски одбор усвојио овај извештај, те је донета одлука као у диспозитиву.

ШКОЛСКИ ОДБОР  
Председник

---

Рајко Сарић