

УВОД

Годишњи извештај о раду директора школе обухвата период од 1. септембра 2021.год. до 31. августа 2022. године. Школа је на дневном нивоу слала извештаје о броју заражених „Заводу за јавно здравље“ у Ћуприји, а на недељном нивоу Министарству просвете, науке и технолошког развоја.

У овом периоду реализован је пројекат конверзије котларнице са чврстог горива на гас. Тендерску процедуру и финансијску реализацију обавила је Локална самоуправа. Током октобра месеца израђен је пројекат за добијање рачунарске опреме за опремање информатичког кабинета и учионица. Пројекат је препознат као изузетно употребљив сходно томе Министарство је школи у току августа испоручило тражену и одговарајућу опрему.

У току школске 2021/22. године у два наврата се конкурисало код компаније „Моравацем“ и оба пута су пројекти наше школе препознати као неопходни за успешан и продуктиван рад у наставном процесу. На основу првог реализованог пројекта од донираних средстава купљени су рачунари за информатички кабинет. Средствима донираним на основу другог пројекта, „Партнерство за будућност 2022“ опремљена је просторија продуженог боравка. Оба пројекта су вредности по 3000 еура.

Извештај ће бити презентован Школском одбору до краја септембра 2022. године.

Полазне основе

Полазне основе Извештаја о раду директора су у надлежности и одговорности директора школе, прописане у чл. 126 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник Р. Србије” бр. 88/2017 и 27/2018, 10/19, 6/20), Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Сл. Гласник Р. Србије“ бр.38/2013), Статут школе и други подзаконски акти, Годишњи план рада школе, План и програм рада директора школе.

Реализација прописаних надлежности и одговорности, као и планираних послова биће приказана кроз стандарде компетенција директора образовно-васпитне установе.

1. Руковођење васпитно образовним процесом у школи

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	РЕАЛИЗАЦИЈА
Развој културе учења	
Подршка наставницима и ученицима за извођење СНА	Септембар-јун
Учешће у обележавању Дана општине	Септембар
Учешће на стручним скуповима и семинарима- вебинарима: 1) Хоризонтално стручно усавршавање на нивоу школе, континуално учење, рад тимова кроз педагошко инструктивни рад.	Септембар-јун
Праћење интернет портала на тему образовања и управљања ресурсима у школи	Током целог периода
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	

Дежурство наставника у школи је утврђено Годишњим планом рада. Конторла дежурства према свим лицима, наставном и помоћном особљу у учioniчким просторијама за време присуства ученика у школи.	Током целог периода
Примена Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Током целог периода
Подршка директора наставницима за превенцију насиља и злостављања код ученика, одвијао се кроз рад у Тиму за заштиту ученика од насиља	Током целог периода
Обезбеђен је потребан материјал за одржавање хигијенских услова за рад школе.	Током целог периода
Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	
Пружање помоћи наставницима у планирању и програмирању наставе и планирању наставе у складу са исходима учења и међупредметним компетенцијама.	Током целог периода
Анализа учења ученика на класификационим периодима, пред ПК и Наставничким већем.	Током целог периода
Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	
Разговори са родитељима из слабије социјалне средине. Разговори са ученицима о начину превазилажења окружења осетљиве друштвене групе из које долазе.	Током целог периода
Праћење и подстицање постигнућа ученика	
Анализа резултата ученика на класификационим периодима и на такмичењима	Септембар- јун
Дикусије о учењу ученика са наставницима на одељенским већима	Октобар-јун
Промоција успеха ученика у електронским медијим и друштвеним мрежама, уз сагласност родитеља	Током целог периода

2. Планирање, организовање и контрола рада установе

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	РЕАЛИЗАЦИЈА
Планирање рада установе	
Прикупљање података и консултације с просветним саветником, другим директорима, педагошком службом школе, представницима стручних већа, координаторима тимова и осталим наставницима за израду Годишњег плана рада школе за 2022/23. годину	Јун - август
Разматрање реализације Годишњег плана рада школе за 2021/22. годину	Током целог периода
Организација установе	
Праћење рада стручних тимова и већа и анализа на Педагошком колегијуму, преко кога координира рад између стручњик тимова и актива и осталих запослених.	Септембар- јун
Праћење рада комисија из ГПРШ	Септембар- јун
Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених	Септембар- јун
Учешће у раду одељенских већа	Септембар- јун
Припремање, организовање и вођење седница Педагошког колегијума	Септембар- јун
Контрола рада установе	

Израда Годишњег извештаја о раду директора за ш.г. за период од септембра до августа 2021/22. школске године. Упућивање Школском одбору на усвајање.	Септембар
Контрола динамике оцењивања. Посебно вођена белешка.	Током целог периода
На захтев потреба Министарстава контрола спровођења епидемиолошких мера.	Током целог периода
Управљање информационим радом установе	
Информисање запослених путем мејлова,, фб профила и сајта школе и других друштвених мрежа.	Током целог периода
Управљање системом обезбеђивања квалитета у установи	
Рад у Тиму за самовредновање.	Током целог периода

3. Праћење и унапређивање рада запослених

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	РЕАЛИЗАЦИЈА
Планирање, селекција и пријем запослених	
Планирањем људских ресурса, директор је обезбедио да у редовним одељењима настава буде стручно заступљена	Током целог периода
Попуњавање обрасца ПРМ	Септембар - јун
Покретање процедуре за бодовање запослених и одређивање листе технолошког вишка за 2022/23. годину.	Мај 2022
Професионални развој запослених	
Пријава за конкурс „Еразмус +“ - Фондација Темпус „Немају све учионице четири зида“.	Октобар
Сагласност за одобрење пројекта „Немају све учионице четири зида“	Новембар
Проналажење партнера за остваривање пројекта.	Децембар
Припреме за реализацију пројекта	Јануар - април
Међународна размена наставника са школом из Португала	Јун
Припрема за узвратну посету наставника из Португала	Август
Рад на хуманитарном пројекту – „Упознај филантропију“, „Новогодишњи базар“	Новембар - фебруар
Подршка Тиму за професионални развој.	Током целог периода
Унапређивање међуљудских односа	
Организација рада тимова и комисија у школи, подршка тимском раду и подстицај анализе рада у тимовима.	Током целог периода
Директор школе континуално подстиче неговање емпатије и етоса, кроз разговоре у тимовима и појединачним разговорима за запосленима.	Током целог периода

4. Развој сарадње са родитељима/старатељима органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	РЕАЛИЗАЦИЈА
Сарадња са родитељима/старатељима	
Припрема седница савета родитеља. Директор је извештавао родитеље о успеху ученика, избору уџбеника. Родитељи су обавештени о спровођењу епидемиолошких мера, и пројектима које је радио директор током целе школске године.	Током целог периода
Сарадња са Школским одбором и репрезентативним синдикатом	
Директор учествује у припреми седница Школског одбора.	Током целог периода
Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	
Стална сарадња са Општинском управом (финансирање, стална размена информација, ИРК)	Током целог периода
Стална сарадња са Домом здравља, Центром за социјални рад, Црвеним крстом	Током целог периода
Сарадња с другим школама у општини и округу, како основним тако и средњим (координација рада, размена информација)	Током целог периода
Сарадња са широм заједницом	
Сарадња са Министраством просвете, науке и технолошког развоја и Школском управом.	Током целог периода
Континуална и конструктивна сарадња са просветним саветницима из ШУ Јагодина.	Током целог периода
Сарадња са инспекцијским службама (просветна инспекција, ванредни инспекцијски надзор у вези приговора приватног лица).	Април - мај
Стална сарадња с медијима поводом разних активности у школи и у граду.	Током целог периода

5. Финансијско и административно управљање радом установе

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	РЕАЛИЗАЦИЈА
Управљање финансијским ресурсима	
Директор је у сарадњи са шефом рачуноводства и правником урадио План јавних набавки за 2022.г.	Јануар 2022.г.
Праћење реализације финансијског плана за 2021/22.г.	Током целог периода
Управљање материјалним ресурсима	
Набавка материјала за хигијену, канцеларијске послове и сталне потрошне материјале.	Током целог периода
Управљање административним процесима	
Прегледање ес Дневника Контрола рада ИС ЛИСП.	Током целог периода

Извештај о коришћењу финансијских средстава

Конто	Сврха	Приход из буџета(дин)	Извршење буџета (дин)	Процент %
413	Накнаде у натури (превоз на посао-маркице)	/	/	/
414	Социјална давања (боловање преко 30 дана)	400.000,00	392.769,00	98
415	Накнада за запослене (готовинска исплата накнаде за превоз на посао)	890.000,00	819.579,43	92
416	Награде и остали расходи (јубиларне награде)	1.431.130,00	1.414,204,00	99
421	Стални трошкови	3.463.926,00	3.098.676,70	89
422	Трошкови путовања	40.000,00	28.608,00	72
423	Трошкови по уговору	1.910.000,00	1.370.271,59	72
424	Специјализоване услуге	50.000,00	45.200,00	90
425	Текуће поправке и одржавање	338.000,00	336.059,36	99
426	Материјал	730.000,00	710.880,74	97
472	Такмичња ученика	210.000,00	189.316,61	90
482	Обавезне таксе	20.000,00	15.872,00	79
483	Новчане казне по решењу	50.000,00	49.545,00	99
511	Зграде и грађевински објекти	300.000,00	111.904,14	37
512	Машине и опреме	50.000,00	49.980,00	100

6. Обезбеђивање законитости рада установе

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	РЕАЛИЗАЦИЈА
Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	
Организација и учешће у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе. Унос података у информациони систем ЈИСП.	Током целог периода
Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом	Током целог периода
Праћење стручне литературе и часописа (Службени и Просветни гласник)	Током целог периода
Примена општих аката и документације установе	
Праћење усклађености рада са општим актима школе код издавања образаца, роква за приговоре родитеља на успех ученика, безбедност ученика у школи.	Током целог периода

7. Реализација завршног испита

Завршни испит у нашој школи су положили сви ученици, који су изашли. Два ученика се нису појавила на завршном испиту ни у јунском ни у августовском року.

Наша школа је остварила запажене резултате, просек бодова за Српски језик је 13,14, за Математику 12,93 а за Комбиновани тест 14,48.

8. Радови у школи

Септембра 2021. године је отворено још једно одељење у Главици, тако да сада наша школа има укупно 28 одељења.

Радови на конверзији котларнице са чврстог горива на гас су започети децембра месеца 2021. године а завршени током јануара 2022. године.

Локална самоуправа је на расписаном тендеру добила средства од Републике за пројекат гасификације школе у Главици.

Током марта месеца замењени су олуци на матичној школи.

У матичној школи је замењен део електричне инсталације како би се побољшао проток електричне енергије и остварила већа безбедност. У издвојеним одељењима у Главици и Давидовцу је урађено ново уземљење.

Окречен је горњи спрат Специјалне школе и библиотека. У библиотеци су додате нове полице.

Школа је ушла у пројекат за добијање жичаног интернета и током јануара су све просторије у школи опремљене прикључцима за интернет и WF мрежом.

Ротари клуб Сремска Митровица је донирао један дрон намењен ученицима V и VI разреда, који ће моћи за време часова информатике да се обуче за руковођење дроном.

Школске 2021/22. године је промењена систематизација школе, тако да уместо стручног сарадника дефектолога, сада школа има стручног сарадника психолога.

Општина Параћин је почетком школске године поделила поклоне првацима, посебно за девојчице, посебно за дечаке.

Почетком школске године у школи је извршена дезинфекција, дезинсекција и дератизација у свим просторијама школе, као и простор испред оба улаза.

Препорука Министарства здравља, просвете и Института „Батут“ је да се школске 2021/22. године настава реализује, у зависности од броја заражених, на основу три модела. Школа свакодневно шаље податке о здравственом стању ученика Општини, Школској управи и Заводу за јавно здравље. Сваког петка нас обавештавају како ће се радити од понедељка.

Школска година је почела рад по првом моделу који подразумева непосредан рад у школи. Током првог полугодишта у једном наврату су два одељења прелазила на други модел рада у сагласности са Школском управом.

План рада директора школе за неопходне послове у наредном периоду

1. Праћење реализације пројекта у вези гасификације школе у Главици.
2. Припрема планова и извештаја за 2022/23. школску годину.
3. Покретање процедуре за извођење: екскурзије и настава у природи у новој школској години.
4. Набавка опреме за видео надзор.
5. Спровести процедуру за замену топловода између објекта 1 и објекта 2 Матичне школе.
6. Лобирати у Локалној самоуправи за додатна средства за текуће одржавање у матичној школи и подручним одељењима.
7. Израдити елаборат школе и послати Министарству ради верификације школе.

15. 9. 2022.
Параћин

Директор,
Радован Илић