

УВОД

Годишњи извештај о раду директора школе обухвата период од 1. септембра 2022.год. до 31. августа 2023. године.

На основу уписаног броја ученика за школску 2023/24. годину школа је по Стручном упутству о формирању одељења отворила два нова одељења. Једно одељење првог разреда у матичној школи и једно у старијим разредима Специјалне школе, тако да сада школа има укупно 30 одељења.

У току школске 2022/23. године се конкурисало код компаније „Моравацем“ и наш пројекат су препознати као неопходни за успешан и продуктиван рад у наставном процесу. На основу реализованог пројекта „Партнерство за будућност 2022“ од донираних средстава опремљена је просторија продуженог боравка. Пројекат у вредности од 3000 еура утрошен је на кречење, куповину дидактичког материјала, телевизора, усисивача и средстава за одржавање хигијене.

Препорука Министарства просвете је да се почетак школске 2023/24. године одвија прве две недеље кроз тематску наставу.

Извештај ће бити презентован Школском одбору до краја септембра 2023. 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. Руководићење 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 учионичким 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	Децембар - 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 2023/24. годину	Јун - август
Разматрање реализације Годишњег плана рада школе за 2022/23. 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-август
Припремање, организовање и вођење седница Педагошког колегијума	Септембар-август
Контрола рада установе	
Израда Годишњег извештаја о раду директора за ш.г. за период од септембра до августа 2022/23. школске године. Упућивање Школском одбору на усвајање.	Септембар

Контрола динамике оцењивања. Посебно вођена белешка.	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 2023/24. годину.	Мај 2023.
Професионални развој запослених	
Пријава за конкурс „Еразмус +“ - Фондација Темпус „ЕКО А НЕ ЕХО“.	Мај
Сагласност за одобрење пројекта „ЕКО А НЕ ЕХО“	Мај
Проналажење партнера за остваривање пројекта.	Јун
Припреме за реализацију пројекта	Јун - август
Припрема за узвратну посету наставника из Португала	Октобар 2022.
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 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 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 2023.г.	Јануар 2023.г.
Праћење реализације финансијског плана за 2022/23.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 ЈИСП.	Током целог периода

Извештај о коришћењу финансијских средстава

Конт о	Сврха	Приход из буџета(дин)	Извршење буџета (дин)	Процент %
413	Накнаде у природи (превоз на посао-маркице)	/	/	/
414	Социјална давања (боловање преко 30 дана)	350.000,00	225,078,00	64
415	Накнада за запослене (готовинска исплата накнаде за превоз на посао)	2.400.000,00	2.0487.40,00	85
416	Награде и остали расходи (јубиларне награде)	800.000,00	757,808,00	95
421	Стални трошкови	5.800.000,00	2.492.744,35	43
422	Трошкови путовања	150.000,00	106.465,22	71
423	Трошкови по уговору	3.800.000,00	1.896.804,00	50
424	Специјализоване услуге	50.000,00	20.000,00	40

425	Текуће поправке и одржавање	1.960.000,00	753.244,00	38
426	Материјал	800.000,00	512.311,99	64
472	Такмичња ученика	460.000,00	393.984,66	86
482	Обавезне таксе	30.000,00	4.000,00	13
483	Новчане казне по решењу	50.000,00	49.545,00	99
511	Зграде и грађевински објекти	280.000,00	100.000,00	36
512	Машине и опреме	100.000,00	76.800,00	78

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 11,79, за Математику 14,66 а за Изборни тест 17,26.

8. Радови у школи

У Главици су започети радови на гасификацији школе јуна месеца 2023. године а завршени током августа 2023. године, тако да сада у овом подручном одељењу постоји централно грејање на гас.

Окречен је доњи спрат Специјалне школе и тоалети. У библиотеци су додате нове полице.

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

Постављен је видео надзор у дворишту и око школе.

Окречене су две учионице у матичној школи и једна у Главици а извршено је санирање зидова након уведеног грејања.

Замењена су два радијатора која су процурела у продуженом боравку и кабинету за информатику.

Постављена је још једна пољска учионица и купљена покретна бела табла за извођење наставе у школском дворишту.

Купљен је нов фото-копир апарат за потребе школе.

Урађен је нов довод топлотне инсталације од котларнице до зграде специјалног одељења.

У дворишту матичне школе по налогу комуналне инспекције и безбедносној процени шумарских инжењера посечена су поједина стабла која су угрожавала безбедност ученика и запослених. На месту постојећих исечених стабала посађене су нове саднице.

План рада директора школе за неопходне послове у наредном периоду

1. Добијање употребне дозволе 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. Припрема за дочек колега из Румуније и Турске као и наш одлазак у те две земље партнера у вези са новим пројектом Еразмус „Еко а не ехо“
5. У плану је израда сигурносне ограде око котла који се налази у школском дворишту.
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.

Датум:
15. 9. 2023.

Параћин

Директор,
Радован Илић