

ИЗВЕШТАЈ

О РАДУ ДИРЕКТОРА ОШ "ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ" ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

за школску 2022/2023.

31. август 2023. године

Извештај о раду директора школе за школску 2022/23. годину

Рад директора школе се у школској 2022/2023. години заснивао на Закону о основама система образовања и васпитања, Закону о основном образовању и васпитању, подзаконским актима, Статуту Школе, Календару рада као и Годишњем плану рада Школе за 2022/2023. школску годину.

Рад директора школе у школској 2022/23. години остварен је кроз следеће активности:

- 1) Планирање, организовање и контрола рада установе
- 2) Праћење и унапређивање рада запослених
- 3) Руковођење васпитно-образовним процесом у школи
- 4) Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања и широм заједницом
- 5) Финансијско и административно управљање радом установе
- 6) Обезбеђивање законитости рада установе

1) Планирање, организовање и контрола рада установе

1.1. Планирање рада установе

Планирање рада установе остварено је организацијом доношења планова установе, додељивањем задатака запосленима у том процесу и праћењем њихове израде. Донети су:

- Годишњи план рада школе за школску 2022/23. годину
- Анекс школским програмима за школску 2022-2023. годину
- Школски развојни план за период од 2022-2027. године
- План стручног усавршавања за школску 2022/23. годину

Сви планови су сачињени у законски предвиђеном року и упућени Наставничком већу и Савету родитеља на разматрање, а Школском одбору на усвајање.

Урађени су извештаји о раду школе и раду директора.

Сачињен је распоред часова за Матичну школу и осморазредну школу у издвојеном одељењу школе у Враћевшници, као и распоред дежурних наставника.

Извршен је пријем радника према потребама за наставним и ненаставним кадром за текућу школску годину у складу са новим ЈИСП-ом.

Пилот пројекат „Једносменског обогаћеног рада“ у издвојеним одељењима школе у Враћевшници, Сврачковцима и Мајдану, усмерен је био на обраде тема *Обележавање празника* (верских, националних, међународних и др.) и радила га је професорка разредне наставе. Извештаји о Једносменском раду су уредно слати Школској управи.

Време и место реализације: током школске године у матичној школи и издвојеним одељењима.

1.2. Организација установе

Пре почетка наставне 2022/23. године креирана је организациона структура школе у складу са продужетком трајања пандемије, извршена је систематизација радних места путем израде 40-часовне радне недеље и образована стручна тела и тимови (са прецизираним члановима и координаторима): Стручно веће за разредну наставу, Стручно веће за природне науке, Стручно веће за друштвене науке, Стручно веће за ликовну и музичку културу и физичко васпитање, Стручно веће за језике, Стручни актив за школско развојно планирање, Стручни актив за развој школског програма, Педагошки колегијум, Тим за образовни туризам, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво, Тим за Еко одбор, Тим за самовредновање области *Настава и учење*, Тим за самовредновање *Постигнућа ученика*, Тим за самовредновање области *Етос*, Тим за самовредновање области *Ресурси*, Тим за самовредновање области *Руковођење, организација и обезбеђивање квалитета рада школе*, Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за професионалну оријентацију, Тим за контакте са средствима јавних информисања, Тим за организацију културних и забавних манифестација, Тим за интеркултуру.

Сви запослени су упознати са организационом структуром школе и свог радног места. Директор школе координира рад стручних органа, тимова и појединаца у установи и обезбеђује ефикасну комуникацију између њих.

У оквиру организационих послова, у току школске 2022/23. године, урађено је следеће:

- Организоване су седнице Одељењских већа за све разреде на крају класификационих периода, седнице Наставничког већа, родитељски састанци, састанци стручних актива и тимова, састанци Педагошког колегијума, седнице Савета родитеља школе и Школског одбора
- Учешће на састанцима директора Моравичког округа на позив начелнице ШУ у Чачку
- Учешће на састанцима директора на нивоу града и састанцима директора на позив локалне самоуправе и начелнице за друштвене делатности
- СВЕ ВЕЗАНО ЗА ОРГАНИЗАЦИОНЕ ПОСЛОВЕ У ШКОЛској 2022/23. ГОДИНИ НАЛАЗИ СЕ У ЛЕТОПИСУ И НА САЈТУ ШКОЛЕ.

1.3. Контрола рада установе

Директор школе обезбеђује контролу рада у школи непосредним увидом у рад запослених или анализом остварених резултата рада. Организовано је анализирање резултата, израда извештаја и прослеђивање извештаја свим заинтересованим структурама. Такође су планиране и предузете корективне мере у случајевима незадовољавајућих резултата рада.

У току марта месеца школу су посетили екстерни евалуатори ШУ Чачак на којој је школа оцењена тројком. По добијању повратне информације тимови и већа у оквиру школе су се састали и анализирали записник на основу кога су донели Акциони план за унапређивање рада школе након спољашњег вредновања.

Време и место реализације контроле рада Школе: током школске године у матичној школи и издвојеним одељењима.

1.4. Управљање информационом системом установе

Директор школе је путем огласних табли у школи, мејлова, вајбер групе, путем сајта и усменим путем на састанцима са запосленима, обезбедила да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада школе. Родитељи ученика школе се обавештавају путем огласне табле за родитеље, мејлом, сајтом, вибер групом, непосредно на родитељским састанцима, а ученици путем књиге обавештења, вибер групе и огласне табле за ученике. Такође, све структуре рада у школи, као и шира јавност, могу се информисати о актуелним збивањима у школи, путем школског сајта, Летописа школе, и фејзбук странице кога ажурирају наставници Марина Николић и Никола Арсенијевић.

Време и место реализације: током школске године у матичној школи и издвојеним одељењима.

1.5. Управљање системом обезбеђивања квалитета рада установе

Заједно са наставницима и стручним сарадницима извршено је анализирање успешности ученика прошлогодишњег 4. и 8. разреда на тесту рађеном на крају школске 2021/22. године као и на завршном тесту за упис у средње школе, након чега је начињен план допуне недовољно савладаног градива и боље припремљености за градиво 5. и 8. разреда. На почетку наставне 2022/23. године урађени су иницијални тестови знања са циљем увида у поуздано знање ученика и бољег планирања савладавања новог градива.

У циљу обезбеђивања бољег квалитета наставе ангажован је већи број дежурних наставника и теткица који брину о хигијени и дезинфекцији школског простора. Свака учионица у школи поседује нов намештај, лап топ, паметну таблу и пројектор.

Време и место реализације: током школске године у матичној школи и издвојеним одељењима.

2) Праћење и унапређивање рада запослених

2.1. Професионални развој запослених

Запослени у школи су пратили и похађали семинаре које су предвидели на крају школске 2021/22. године, што је ушло у финансијски план за текућу школску годину. Неки семинари су одржани и онлајн. Наставници посећују трибине и књижевне вечери и друге стручне скупове, који су организовани у школи, али и ван ње. Професионални развој запослених је вршен у складу са Планом стручног усавршавања и финансијским могућностима школе.

Време и место реализације праћења и унапређивања рада запослених: током школске године у матичној школи и издвојеним одељењима.

2.2. Унапређивање међуљудских односа

У школи се негују добри међуљудски и колегијални односи. Директор школе се константно труди да створи радну атмосферу са максималном посвећеношћу послу са циљем остваривања највиших образовних стандарда. При том је присутна толеранција, разумевање, сарадња и тимски рад.

У школи је у току првог и другог полугодишта организовано више солидарних помоћи и прикупљања новчане помоћи, како болесним и угроженим радницима, тако и ученицима наше школе и других школа у граду, као и болесној деци.

Време и место реализације: током школске године у матичној школи и издвојеним одељењима.

2.3. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Током школске 2022/23. године, директор школе је остварила инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада непосредно приликом посете часова, али и онлајн часова преко Мита. Посећени су следећи часови:

12. 10. 2022. Српски језик, „Гласови и штампана слова Н,н и П,п“, (редован час у одељењу 1з), учитељица Биљана Марковић

13. 10. 2022. Свет око нас „Имам осећања, показујем осећања“ (редован час у одељењу 1з), учитељица Вера Михаиловић

27. 10. 2022. Математика „Сабирање и одузимање бројева већих од милион“ – (редован час у одељењу 4. разреда у Враћевшници), учитељица Душица Јестровић

27. 10. 2022. Енглески језик, „Reviem1“ (редован час у одељењу 1. разреда у Враћевшници), наставница Нада Богојевић

27. 10. 2022. Српски језик и књижевност „Подела гласова“ (редован час у 6. разреду у Враћевшници), наставница Мирјана Миленковић

4.11. 2022. математика „Еквивалентне једначине“ (редован час у 8. разреду у Враћевшници), наставница Зорана Стојковић

4.11. 2022. математика „Рационални бројеви“ (редован час у 6. разреду у Враћевшници), наставница Зорана Стојковић

Мотивисање и награђивање запослених се врши похвалама и уважавањем њиховог рада и залагања као и додељивањем, (успешним наставницима и наставницима који се додатно залажу на послу), да буду вође пута на једнодневним и дводневним екскурзијама, и тако се стимулише њихов даљи напредак и усавршавање.

Време и место реализације: током школске године у матичној школи и издвојеним одељењима.

3) Руковођење васпитно-образовним процесом у школи

3.1. Развој културе учења

Директор школе промовише вредности учења, ослањајући се и на лични пример и развија школу као заједницу целоживотног учења. Просветни радници имају улогу васпитача деце и омладине и због тога морају имати широко образовање, а не само ужестручно. Директор школе прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања, константно се стручно усавршава и своја знања преноси наставницима и стручним сарадницима. Ученике подстиче на учење и тежњу ка високом и широком образовању, укључивање у рад секција за време наставне године, али и у време распуста. Путем Бачког парламента, разних трибина и Одељењске заједнице омогућава да се ученици партиципирају у демократске процесе и доношење одлука.

Време и место реализације: током школске године у матичној школи и издвојеним одељењима.

3.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

Осим појачаног дежурства наставника у школском простору, у циљу стварања безбедних услова за учење и развој ученика, у школи је током првог полугодишта комплетирано и допуњено опремање паноа и зидних површина материјалом са порукама и поукама превенције насиља што је приредио Тим за превенцију насиља.

Педагог и психолог школе редовно држе радионице са темом „Ненасилне комуникације“ у свим одељењима 5. разреда. У циљу одржавања здравих услова за развој ученика хигијена учионица и осталих просторија у школи се редовно одржава и чисти 100% алкохолом. У школи сви ученици и наставници имају течан сапун за прање руку, убрусе и тоалет папир. У школи се сваке године одржава и обележава Дан здраве хране, где ученици доносе, излажу и дегустирају здраву храну у холу школе.

Време и место реализације: током школске године у матичној школи и издвојеним одељењима.

3.3. Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

Школа је од 1. септембра 2019. године увела електронске дневнике као вид вођења педагошке документације. У школи се већ три године за редом мешају ученици 5. разреда, због увођења још једног другог страног језика у школи. Поред француског, то је још и немачки језик, тако да добијемо једно чисто немачко одељење и два мешана, у којима ученици изучавају и француски и немачки језик.

Сви радници школе обучени су за рад на паметним таблама, а постоји и тим који је прошао обуку за микробите – џепне рачунаре по којима ће се спроводити програмирање са ученицима. Наставници и запослени у стручним службама су током школске 2022/23. године, похађали непосредне, али и бесплатне онлајн семинаре и добијали сате стручног усавршавања у установи и ван ње. Такође директор подржава наставнике да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења. У сарадњи са наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој здравих стилова живота. Директор школе развија самоевалуацију свог рада као и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења, кроз активно учешће на састанцима тимова за вредновање резултата рада.

У вези са реализацијом развојног плана Школе подржана је иницијатива наставника да у сарадњи са родитељима опремају своје учионице и кабинете и обезбеђују донације за опремање и других просторија у школи. Сви предлози који су дати на седницама Наставничког већа и Савета родитеља, односе се на унапређивање наставног рада и постигнућа ученика процењивани у односу на стандарде и спровођене су предложене мере за унапређивање рада.

Школа је узела учешће у следећим истраживањима:

- „Национално праћење ефеката пандемије Ковид-19 на образовне процесе и праксе у Републици Србије“ и „Учимо сви заједно2, пројекат за подршку укључивања деце из осетљивих група.

Све време школа је поступала по упутствима и дописима МПНТР и Школске управе око организације наставе. Праћена су и упутства око организације припремне наставе за осмаке, организације рада продуженог борава као и сугестије око оцењивања ученика на

крају школске године. У школи је организован и завршни испит по упутствима и смерницама МПНТР уз све потребне мере предострожности у циљу очувања здравља ученика и наставника.

Време и место реализације: током школске године у матичној школи и издвојеним одељењима.

3.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

У сарадњи са психолошко-педагошком службом у школи, директор школе развија прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције. Посвећује се посебна пажња, како ученицима са сметњама у развоју тако и надареним и талентованим ученицима. У школи се препознају посебне образовне потребе и на основу њих се израђује индивидуални образовни план.

Тим за инклузију је на почетку наставне године разматрао проблеме инклузије. Израђен је индивидуални образовни план за ученике који су током прошле школске године радили по ИОП-у. Припремљени програм рада за ове ученике предложен је Педагошком колегијуму школе који га је усвојио. Током школске 2022/23. године у Матичној школи и у школама по терену по индивидуалном плану ради 5 ученика, а у матичној школи по ИОП-у 1 ради 19 ученика, а по ИОП-у 2 ради 4 ученика. Школа има ангажована четири лична пратиоца.

Време и место реализације: током школске године у матичној школи и издвојеним одељењима.

3.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

Директор школе константно прати успешност и напредовање ученика анализирајући резултате на тестовима и увидом у успех ученика на крају сваког класификационог периода. Такође, подстиче наставнике на вредновања и самовредновања која су у функцији даљег напредовања ученика. Одлични резултати ученика у учењу или спортским такмичењима се посебно похваљују (на фејзбук и инстаграм страници школе, као и на сајту школе), и награђују књигама или другим пригодним поклонима у циљу стимулисања и подстицања ученика на даљи рад и напредовање.

Време и место реализације: током школске године у матичној школи и издвојеним одељењима.

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

4.1. Сарадња са родитељима/старатељима

Директор школе остварује и даље развија сарадњу са родитељима у индивидуалним разговорима и пружа помоћ при решавању проблема, као и у раду са Саветом родитеља. Подстиче сарадњу родитеља и наставника у циљу добрих партнерских односа у процесу васпитања и развоја ученика. Путем огласне табле намењене родитељима као и путем школског сајта и фејзбук странице, редовно их обавештава о свим, за њих битним догађајима и резултатима у школи. Када је то потребно, директор организује и заједничке родитељске састанке, којима поред одељењских старешина присуствује и он, у циљу давања одређених обавештења родитељима. Сви родитељи матичне школе и издвојених одељења су веома активни и заинтересовани да помогну својој школи када су донације у питању и тако унапреде

квалитет рада у њој. Представници родитељи из Савета родитеља се залажу да се ђачки динар троши за куповину нових учила и осавремењавање наставе.

Време и место реализације: током школске године у матичној школи и издвојеним одељењима.

4.2. Сарадња са органом управљања, синдикатом и широм заједницом

Сарадња директора школе са органом управљања остварена је на седницама Школског одбора, као и на састанцима са представницима власти у Општини, начелником Друштвених делатности, начелником општинске управе, председником општине и другима. Директор школе редовно обавештава орган управљања о новим захтевима васпитно-образовне политике и праксе, обезбеђује податке који омогућавају органу управљања увид у резултате постигнућа ученика, на свим квалификационим периодима, а посебно на завршном испиту. Такође, обезбеђује упознавање са годишњим извештајем о реализацији васпитно-образовног програма, финансијског плана и Годишњег плана рада установе.

Сарадња са представницима синдиката Синдикалне организације ОШ“Десанка Максимовић“ је добра, а њен рад је у складу са Посебним колективним уговором.

Директор школе је успоставио добру сарадњу са неколико предузећа и приватних предузетника, где бих посебно истакла помоћ предузећа „Рудник олова и цинка“ и ДОО „Петровић“ у опремању школе у Мајдану. У питању су били заједнички договори око поправки и замене дотрајалог намештаја у школским објектима, столарије, подова, зидова, што је резултирало бржој реализацији планираног. Поред њих школи су доста помогла и друга предузећа као што су „S group“ Жарко Савићевић, штампарија „РП“ Марко Ракић, предузеће „СВИН“ Милован Драшкић, књижара „ПРИМА“ Дарко Вукашиновић „MOVE“ Милован Крчмаревевић, „ПАПИР ПРИНТ“ Петар Обрадовић, „Nenel group“ Иван Козодеровић, књижара „ОРИГИНАЛ“ Наталија Вујовић, фирма „Панда“ Марко Козодеровић и други.

Директор школе је учествовала на састанцима Актива директора општине Г. Милановца, и Актива директора Моравичког округа.

Време и место реализације: током школске године у непосредним контактима на седницама и састанцима.

5) Финансијско и административно управљање радом установе

5.1. Управљање финансијским ресурсима

Финансијско пословање је усклађено са прописима. Сви финансијски послови су обављани стручно и благовремено. Директор школе у сарадњи са шефом рачуноводства планира и надзире финансијске токове, приходе и расходе као и примену буџета школе, управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.

Посебна пажња је посвећена планирању и средства су трошена са пажњом доброг домаћина. Попис основних средстава је обављен према прописима.

Време и место реализације: током школске године у матичној школи и издвојеним одељењима, у складу са Финансијским планом Школе за 2022/23. годину, али и прикупљеним донацијама у току те школске године.

5.2. Управљање материјалним ресурсима

Током школске 2022/23. године:

- Комплетно замењени олуци на школи у Враћевшници
- Стављена лед расвета у 6. учионица и информатичком кабинету у матичној школи и у справарници физкултурне сале
- Урађен ламинат у једној учионици у приземљу матичне школе (од ђачког динара)
- Тапацирано 20 ђачких столица за Враћевшницу и 55 ђачких столица за матичну школу (од ђачког динара)
- Промењено 10 рефлектора у сали (донација кошаркашких клубова и КУД „Шумадија“)
- Набављене 4 паметне табле (две за матичну школу, једна за Враћевшницу и једна за Сврачковце)-једна од ђачког динара и 3 из донација
- Бетониран ходник школе у Г. Црнући
- Купљена 2 пројектна платна за школу у Враћевшници
- Књижара „Оригинал“ донирала 2 звучника
- Донација 391 књиге од Штампариие „НБЦ Граф“
- Донација 29 лаптопова од Министарства просвете за пројекат „Дигитална учионица“
- Купљено 5 фудбалских и 8 одбојкашких лопти, 2 сета за стони тенис и 2 пумпе за лопте (из донација)

5.3. Управљање административним процесима

Директор школе у сарадњи са секретаром школе обезбеђује покривеност рада школе потребном документацијом. Стара се о поштовању и примени процедура рада школе и вођењу прописане документације. Обезбеђује тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом. Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота школе и презентује их надлежним органима школе и шире заједнице.

Време и место реализације: током школске године у матичној школи и издвојеним одељењима.

6) Обезбеђивање законитости рада установе

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Током првог полугодишта школске 2022/23. године остварено је праћење закона у основном образовању и васпитању, радних односа, финансија и управног поступка, као и подзаконских аката. Законски захтеви су испоштовани при управљању и руковођењу установом.

Током првог полугодишта отпочео је рад школске кухиње у Матичној школи, школи у Враћевшници, Мајдану и Сврачковцима. Током првог полугодишта школске 2022/23. године није било реализација екскурзија, нити наставе у природи. Све екскурзије, излети и настава у природи реализована је у другом полугодишту.

6.2. Израда општих аката и документације установе

У сарадњи са секретаром школе извршене су измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији послова у Основној школи "Десанка Максимовић" Горњи Милановац, усклађени статут, правилници и пословници са новим Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о основном образовању и васпитању.

У сарадњи са тимом за стручно усавршавање донет је План стручног усавршавања запослених за школску 2022/2023. годину ОШ „Десанка Максимовић“.

У сарадњи са секретаром школе и помоћником директора школе бринула сам о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете ЈИСП .

Усклађен је Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања у установи.

Директор школе инсистира на поштовању прописа и општих аката школе, као и на вођењу установљене документације.

Време и место реализације: током школске године у матичној школи и издвојеним одељењима.

31. август 2023. године

Директор школе
Емина Ђурић