

ОСНОВНА ШКОЛА
„ПАВЛЕ ИЛИЋ - ВЕЉКО“
ДУШАНОВАЦ

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ
ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ О РАДУ
од 01.09. 2023. до 31.08.2024.**

СЕПТЕМБАР, 2023. ГОДИНЕ

У току школске 2023/2024. године програм рада директора школе дат је у Годишњем плану рада. Годишњим планом рада предвиђени су послови на:

- планирању и програмирању
- послови у организацији рада
- послови руковођења
- педагошко – инструктивни рад
- истраживачки рад
- административно – финансијски послови
- сарадња са Министарством просвете и науке и локалним органима управе.

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

1. Израда личног плана рада и оперативног плана рада за школску 2023/2024. годину

План рада рађен је на основу анализе послова, задатака и целокупног стања у школи у протеклој школској години користећи анализу резултата самовредновања и спољашњег вредновања рада школе. Месечно радим план обиласка часова како редовне наставе тако и осталих облика активности – у матичној школи и подручним одељењима. Израђујем лични план стручног усавршавања. Према текућим потребама, рађени су и планови родитељских састанака.

2. Израда Школског програма

3. Учешће у изради финансијског плана

Са рачуноводственим радником, прма расположивим средствима и потребама школе, урађен је предлог за ребаланс средстава у Финансијском плану за 2023. годину. Урађен је и предлог финансијски план за 2024. годину, који је усвојио Школски одбор. Израђен је и план јавних набавки за 2024. годину.

4. Израда програма уређења школе

Посебне активности су након зимског периода и на почетку школске године.

Именовала сам тимове за уређење школског простора након зимског периода и поводом прославе Дана школе.

Направила сам план послова које треба предузети у току летњег распуста

ПОСЛОВИ У ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА

1. Организовање рада школе на почетку школске године

За почетак школске године обавила сам неопходне организационе послове за успешан почетак школске године:

- Формирала сам одељења према Упутству МПНТР
- Одредила одељењске старешине
- Направила распоред часова и кабинета
- Израдила систематизацију послова и радних задатака запослених

2. Помоћ у организацији одељењских заједница

Анализом реализација одељењских заједница у протеклим година, као и Протоколу који је потписан између МПНТР и МУП –а, условило је да се изврше измене у плану, организацији и реализацији Одељењских заједница ученика четвртог и шестог разреда. С обзиром на мали број ученика по одељењима и школама и потребе њиховог спајања (за све ученике четвртог разр), направила сам распоред да сви ученици од четвртог разреда имају час одељењског старешине уторком петог часа а ученици од петог до осмог разреда имају час одељењског старешине уторком седмог часа. Тиме би се омогућило да се са ученицима реализују часови које одржавају представници МУП-а.

У прошлој школској години рад Одељењских заједница дат је и Школским развојним планом ради јачања одговорности ученика за учење и рад. Како су Школским развојним планом предвиђени тимски рад и радионичарски облик рада, па су сви разреди од петог до осмог разреда имали час ОС уторком седмог часа. На тај начин омогућено је да одељењске старешине, у сарадњи са педагогом школе (или другим стручним лицем ван школе, родитељима), тимски припреме, реализују, анализирају и на основу изведених закључака врше измене и допуне програма ових часова за наредну школску годину.

Током целог полугодишта подстицала сам одељењске старешине да у сарадњи са педагогом и свим другим учесницима у животу и раду школе, што више тимски раде на новим методама реализације ове наставе.

Посебна помоћ пружала сам одељењским старешинама осмог разреда при реализацији програма професионалне оријентације и завршног испита на крају основног образовања и васпитања. Као председник Школске уписне комисије пружала сам помоћ одељењским старешинама у свим фазама завршног испита до уписа ученика у средње школе.

3. Организовање изјашњавања ученика и родитеља

На почетку школске године припремила сам листиће за изјашњавање родитеља о изборним наставним предметима за ову школску годину. Организовала сам и промоцију изборних предмета, пре изјашњавања родитеља.

Организовала сам и изјашњавање родитеља за изборне предмете језика националних мањина са елементима националне културе (ромски, влашки и румунски) и резултате прослеђивала Министарству просвете, науке и технолошког развоја у одређеним роковима.

При попуњавању листе жеља за упис у средње школе, узела сам активно учешће.

На крају школске године, организовала сам изјашњавање родитеља за изборне предмете за наредну школску годину.

4. Учесће у изради распореда часова

Ове школске године донешен је распоред часова на почетку школске године кога сам сама урадила. Израдила сам и посебан распоред слободних активности, изборне наставе секција и културно јавне делатности, часова допунске, додатне и припремне наставе.

Учитељи су сами правили своје распореде часова, према добијеном распореду дана када су у школи наставници енглеског језика и верске наставе.

Изменом ових распореда, мењао се и распоред слободних активности као и распоред коришћења учионица.

5.Организовање дежурстава

Свакодневно у осмозредној школи, одредила сам по три наставника да дежурају и распоред дежурних наставника саставни је део распореда часова и Годишњег плана рада школе. Наставницима приликом дежурства помажу помоћни радници. У школи постоји КЊИГА ДЕЖУРСТАВА, коју попуњавају и потписују дежурни наставници.

Организовала сам дежурства за време пробних тестирања и завршног испита.

6.Организација рада секција ученика

Извршила сам поделу секција на запослене у школи. За неке секције задужење је добило по два и више наставника како би се омогућио тимски рад, као и повезивање и прожимање наставних садржаја из већег броја предмета. Направила сам распоред слободних активности и секција, водећи рачуна о слободним терминима ученика као и о поклапању радних дана када су наставници заједно у школи. Због немогућности да се ови часови одрже у поподневним сатима (ученици путници и везаност наставног особља за организовани превоз), аутобус је померен за повратак после седмог часа.

Подстицала сам и усмеравала интензивнији рад секција при организовању обележавања Дечје недеље, Нове године, Ускрса и прослава Светог Саве и Дана школе (приредба, етно поставке, изложбе ликовних,литерарних радова и ускршњих јаја, расписивање ликовног и литерарног конкурса, школски лист, спортски сусрети, , маскенбал, квиз знања, сређивање школског простора...).

7. Организовање такмичења ученика

Школске 2023/24. Наша школа била је домаћин општинском такмичењу из хемије за седми и осми разред..

Успоставила сам контакт са Српским хемијским друштвом које нам је благовремено послало тестове за такмичење. Организовала сам припрему тестова, послужења за такмичаре и њихове наставнике као и превоз до Душановца и назад. Такође сам организовала превоз за окружно такмичење у Мајданпеку.

8. Организовање културних активности

Реализован је већи број културних активности у школи (приредбе, изложбе, обележавање значајних датума, такмичења, хуманитарни ваљар).

Обележавање Дечје недеље

Пратила сам и учествовала у активностима везаним за програм обележавања Дечје недеље: приредби ученика нижих разреда и пријема првака у Дечји савез, , радова на тему „Велико срце деце Србије“, цртање на бетону у школском дворишту (ученици од припремног до 4. разреда) - Хуманитарна акција Црвеног крста, изложба ликовних радова, пано литерарних радова, спортски дан.

Обележавање Дана Светог Саве

Школску славу, Светог Саву, прослављају све наше школе. Ове године је такође организована прослава на традиционалан начин неговања саборности, уз верски обред сечења Славског колача са Свештеницима и Црквеним одборима у свим нашим школама, приредбама и свечаним ручковима са ученицима и родитељима.

Свечаностима обележавања школске Славе Светог Саве пропратила сам у матичној школи у Душановцу.

Организовање прославе Дана школе

16.05.2024. године обележен је Дан школе. Ове године Дан школе је прослављен у школи у Душановцу са темом „Смеј се тако да се и ја смејем“. Организација активности поводом прославе Дана школе била је, тимска. Именованила сам тимове за постављење изложби у школским холовима (награђени ликовни радови, поставка поводом Ускрса и Дана школе и офарбаних ускршњих јаја), организацију спортских сусрета ученика наше школе, организацију квиза знања. Организовала сам уручење јубиларних награда . Организовала сам: поделу награда ученицима које су освојили награде и похвале на конкурсима у другим школама; поделу награда ученицима које су освојили награде и похвале на конкурсима освојеним на литерарним и ликовним конкурсима расписаним поводом прославе нашег Дана школе. Након свих активности, организован је свечани банкет уз донације запослених који су примили јубиларне награде учешћа школе.

9. Организовање контаката за реализовање посебних програма

- **Са деčјим и ученичким организацијама – Пријатељи деце србије** – поводом реализације програма за Дечју недељу
- **Са организацијама у локалној средини при реализацији програма професионалне оријентације** – Пољопривредном школом „ Рајко Боснић ” која је уприличила посету својој школи за ученике осмог разреда и Техничком школом из Неготина која је одржала презентацију своје школе осмом разреду у нашој школи.
- **Са Црвеним Крстом из Неготина** – Школске 2023/24. је организовала сам да запослени наше школе похађају предавање о пружану прве помоћи у сарадњи са Црвеним крстом. Такође, као и претходних година, организовано је и прикупљање новца за Црвени крст.
- **Са Здравственим центром Неготин** – организовање активности везане за редовне систематске и лекарске прегледе ученика као и пружање информација потребних за формирање картотека ученика.
- **Са МУП-ом Неготин** – састанци актива директора са представницима МУП-а
 - проблеми школа и могуће решавање истих
 - реализација пројекта
 - безбедност у школама
 - матура
 - У договору са Школским полицајцем, у оквиру пројекта “Заједно и безбедно кроз детињство “ одржана су два предавања и једна радионица за ученике различитих разреда од стране саобраћајаца, ватрогасних спасилаца као и школског полицајца у сарадњи са полицијским инспектором. Представници МУП-а су ученицима осмог разреда у нашој школи одржали презентацију СШУП „ Јаков Ненадовић “.

- **Са Центром за социјални рад** – сарадња у организовању бесплатних ужина, пружању информација о редовном похађању ученика.
- **Са другим Основним школама из наше Општине** – организовање учешћа наших ученика на ликовним и литерарним конкурсима, као и при прослави нашег Дана школе
 - решавање технолошких вишкова
 - решавање актуелних проблема и размена мишљења о текућим питањима
 - организовање такмичења у школама
- **Са родитељима**
 - организовање заједничких акција при сређивању школских простора.
 - организовање заједничких прослава--поводом Светог Саве и Дана школе,
 - припрема везаних за полагање завршног испита и уписа у средње школе,
- **Са општином Неготин** – питања превоза ученика који нису обухваћени редовним превозом, финансијског плана, програмског буџетирања, инвестиција, пакетића за прваке, пријем ученика генерације, пријем ученика који су постигли резултате на такмичењима, укључивање у програме прослава Општине и свим питањима везаним за рад школе.
- **Са Црквеним одборима** – организовање школске славе Светог Саве у свим нашим школама, као и сарадња поводом сеоских Заветина

10. Рад ваннаставног особља

Током целе године постоји континуиран рад и сарадња са стручним сарадницима (педагогом школе и библиотекарем), секретаром школе и рачуноводственим радником. Такође, постоји свакодневна сарадња са домаром школе и помоћним радницама у матичној школи и периодични са помоћно-техничким особљем издвојених одељења.

Сарадњом са педагогом школе, трудимо се да реализацијом планова и програма педагога школе унапредимо како сам образовно- васпитни рад, тако и целокупно стање у школи. Иницирамо нове методе и облике рада у настави, проналазимо методе и начине боље сарадње са родитељима и побољшање целокупне климе у школи. Као чланови свих тимова Стручних актива, старамо се о реализацији Школских програма, Годишњег програма рада школе, Школског развојног плана, процесу самовредновања, питањима везаним за Стандарде знања, вештина и вредносних ставова (компетенција) за професију наставника и Образовне стандарде за крај обавезног образовања, Посебном протоколу за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у васпитно – образовним установама и другим Правилницима везаним за ученике и наставнике у Школи.

Осим заједничког рада на изради ГПР, урађени су и посебни програми предвиђени новим Законом о основном образовању и васпитању и усвојени на седници Школског одбора у предвиђеном року.

Рад са ученицима је у оквиру Одељењских заједница, Ученичком парламенту, индивидуалним разговорима са децом са проблемом у понашању или учењу, на разним сусретима и прославама, израдама панона, похвалама и награђивањима ученика који постижу резултате у разним областима.

Успостављамо заједничку сарадњу са родитељима :
- током седница Савета родитеља

- поводом прославе Светог Саве
- индивидуалним разговорима са родитељима.

Учествујем у раду свих стручних, саветодавних и управних органа школе, као и у свим тимовима.

Помажем приправницима и осталом наставном особљу у изради планова, програма и припрема за реализацију наставе и подржавам и подстичем за нове методе и облике рада.

Вршим избор и предлажем Педагошком колегијуму семинаре за стручно усавршавање наставника.

Вршим проверу вођења евиденције везане за образовно – васпитни рад и упућујем наставно особље у правилно вођење истих, као и остале евиденције које су у надлежности наставника.

Вршим анализе свих података до којих дођемо и добијене резултате користимо као полазну основу наших снага и слабости за даље планирање и усмеравање рада Школе.

У сарадњи са библиотекарском школом, који је активно радио на сређивању књижног фонда и картона корисника, планирању и програмирању рада библиотеке, сарађивао са наставницима, издавао књижни фонд, набављао и обрађивао књиге, учествовао у обележавању Св.Саве и сл., утицала сам на побољшање квалитета образовно-васпитног процеса као и целокупне школске климе. Библиотека је поново пресељена у свој некадашњи простор који је сада обновљен и поново потпуно функционалан. Евидентирани су бесплатни уџбеници за ученике.

Секретар школе ради послове из свог делокруга рада који су дати Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом школе и Годишњим планом рада школе. У сарадњи са секретаром школе пратим законску регулативу, донешење нових Правилника и њихово усаглашавање са Законом. Доносила сам решења везаних за радне односе, пратила организацију помоћно-техничког особља. Доносила сам Решења о 40-то часовној радној недељи наставницима, као и осталим запосленим. Од МУП-а тражени су подаци о запосленима и члановима ШО о повреди чланова забране у складу са ЗОСОВ.

Шеф рачуноводства води послове из свог делокруга рада. У сарадњи са рачуновођом доноси се финансијски план и предају периодични извештаји и завршни рачун. Рачуноводствени радник присуствује седницама Савета родитеља и Школског одбора приликом анализа књиговодствених ствари, утрошку новца и доношењу одлука везаних за финансијско пословање Школе.

Књижења средстава из пројекта Бесплатни уџбеници, проследила сам надлежнима.

Помоћно - техничко особље се стара о обезбеђивању услова за пријатан и неометан образовно – васпитни рад. Домар школе брине о исправности инсталација и инвентара, набавци материјала за текуће поправке и одржавање, дистрибуцији средстава за хигијену, кошењу траве, складиштењу огрева а у зимском периоду ради на ложењу пећи у матичној школи. Спремачице у школама раде на одржавању хигијенских услова, у издвојеним одељењима у Дупљану и Малој Каменици на складиштењу огрева, ложењу пећи, одржавању школског дворишта. У сарадњи са помоћно-техничким особљем, трудимо се да и они буду део васпитног процеса и негујемо толерантне и односе међусобног уважавања у школи а самим тим и побољшање целокупне климе у школском раду и животу.

Старам се да се редовно организују санитарни прегледи за запослене који који сервирају ужине ученицима.

11. Рад стручних органа

Наставничко веће:

Седнице Наставничког већа одржаване су према плану датом ГПР и на њима су разматрана питања и доношене одлуке предвиђене Годишњим планом рада школе. Седница Наставничког већа одржана је и августа 2023. године, када су подељена задужења наставницима и извршена припрема за почетак нове школске године.

Планом рада за школску 2023/2024. годину Наставничко веће је носилац,, програмирања образовно-васпитног рада. Током првог полугодишта Наставничко веће је пратило реализацију наставе и рад наставника кроз анализе успеха и дисциплину ученика и прилагодило начине и методе за унапређење самог процеса рада. Анализе успеха вршиле су се на класификационим периодима.

Наставничко веће је учествовало у процесу самовредновања рада школе у кључним области:,, Образовна постигнућа ученика” У реализацији Школског развојног плана за период од 2021. до 2025. године, поред Стручног актива за развојно планирање, Наставничко веће је главни носилац овог плана.

У изради ШРП-а за наредни временски период, учешће чланова наставничког већа био је неопходан и незаменљив.

На седницама наставничких већа доношене су и одлуке о награђивању ученика.

Наставничко веће је разматрало резултате са завршног испита и анализом Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања.

Са седница наставничких већа воде се записници.

Одељењска већа:

На првом одељењском већу одређени су председници Одељењских већа разредне наставе и предметне наставе, који ће координирати рад са учитељима и Одељењским старешинама, заказивати и водити састанке и бринути о реализацији истих. Са седница одељењских већа воде се записници. Сваки учитељ и одељењски старешина пише детаљније записнике о анализи стања у својим одељењима са Одељењских већа у дневницима образовно-васпитног рада. На свим састанцима Одељењских већа била сам присутна, пратила ток седница и где је било недоумица, давала законска тумачења. Са педагогом школе вршена је анализа прикупљених информација, учавани проблеми са којима се срећу просветни радници у раду са ученицима и сарадњи са родитељима, вршили процене о нашем укључивању у решавању појединих проблема, проналажењу нових метода приступа наставницима, ученицима и родитељима; предложених ученика за похваљивање и награђивање и доносили смернице за даљи рад.

Стручна већа за област предмета:

У школи су формирана четири стручна већа и изабрани председници:

- стручно веће наставника разредне наставе,
- стручно веће наставника друштвене групе предмета,
- стручно веће за област природних група предмета,
- стручно веће наставника вештина

Плановима рада стручних већа садржани су задаци и специфична питања за свако веће. На стручним већима вршена је и тематска припрема огледних часова, часова коришћењем интерактивне табле, као и анализа тих часова. У овоме учешће узима и педагог школе и ја.

Са састанака стручних већа за области предмета, председници воде записнике о састанцима и реализацији плана.

Стручна већа су учествовала и у имплементирању новог Правилника о плану и програму за пети и шести разред основне школе. Иницирала сам ове активности и упознала сам их о свим променама.

Инсистирам на сарадњи и планирању заједничких активности између стручних већа, како код израде Школских програма и Годишњег плана рада, тако и у другим приликама: приредби, обележавања дечје недеље, разних манифестација. Подстицала сам и иницирала више заједничких програма за реализацију активности у реализацији ГПР, посебних програма образовно-васпитног рада, ШРП-а, као и другим активностима (наставним и ваннаставним) школе.

Од стручних већа захтевам израду планова стручног усавршавања и извештаје о њиховој реализацији. Када су у питању угледни часови, као и остале активности предвиђених плановима, покушавам максимално да лично пропратим и заједно са стручним већима анализирам.

Одељењске старешине:

Одељењским старешинама, посебно онима који су ово задужење добили први пут, помогла сам да се упознају са планом часова одељењског старешине, налажење најбољих метода рада са разредом и родитељима, правима, обавезама и одговорностима одељењских старешина, вођењу педагошке евиденције и документације.

Након посећених часова одељењских старешина, вршила сам њихову анализу са одељењским старешином и педагогом школе, доносили закључке и давала упутства за даљи рад и евентуалним изменама плана.

Појачан је рад био у одељењима где је долазило до повремених непожељних појава и понашања ученика.

Са ученицима осмог разреда појачан је рад на професионалној оријентацији ових ученика – повезивање са организацијама из окружења, као и средњим школама у нашем граду. Интезивирала сам и рад са одељењским старешином осмог разреда на пробном завршном и завршном испиту.

Ове школске године кориговани су планови одељењских старешина, на основу података до којих смо дошли евалуацијом ових планова у протеклим годинама и потребама наших школа, као и повезивањем са Школским развојним планом. При планирању се водило рачуна о појединим темама које повезују већи број разреда (тимски рад одељењских старешина или педагога школе или родитеља или неког стручног лица ван школе – медицинских радника).

Стручни актив за развој Школског програма:

Стручни актив за развој школског програма у сарадњи са осталим запосленим у школи реализовао је активности предвиђене за школску 2023/24. годину, пратио је реализацију школског програма, анализирао и израдио нови Школски програм за наредни четворогодишњи период. Након доношења новог плана и програм за први и пети разред, и ови планови су део ШП.

Стручни актив за развојно планирање:

У току године као члан овог актива, пратила сам и подстицала активности из Школског развојног плана:

- Одржавање часова применом мулти-медијалних средстава
- Одржавање огледних часова применом мулти-медијалних средстава
- Одржавање часова путем радионичарског облика рада
- Јачање одговорности ученика за учење и рад, на часовима одељењских заједница
- Израда самосталних презентација радова
- Организовање и реализација ваннаставних активности
- Побољшању и унапређивању сарадње родитеља и локалне заједнице са школом
- Оспособљавање просторије за пријем родитеља и израде распореда отворених врата

Педагошки колегијум:

Педагошки колегијум чине председници:

- Јасна Станојевић, директор
- Каћа Петрушевска, педагог
- Маја Стефановић – председник Стручног актива за развојно планирање
- Снежана Радојевић – председник Стручног актива за развој школског програма
- Снежана Гутић – председник Стручног већа разредне наставе
- Саша Костандиновић – председник Стручног већа за друштвену групу предмета
- Јелена Поповић – председник Стручног већа за природну групу предмета
- Ана Ранђеловић – председник Стручног већа наставника вештина и координатор Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Слађана Ватовић – координатор Тима за инклузивно образовање
- Александра Таинцић – координатор Тима за професионални развој одраслих
- Илијана Лазић – координатор Тима За развој Међупредметних компетенција и предузетништва

Реализација активности је према Годишњем плану рада. Поред већ предвиђених активности везаних за планирање, посебан значај био је у активностима везаним за израду Анекса Школског програма.

Педагошки колегијум имао је значајну улогу у изради ШРП-а.

Разматран је и анализиран успех и дисциплина ученика, израда ИОП-а, стручним усавршавањем, похвалама и наградама ученицима, екскурзије.

Записнике са састанака Педагошког колегијума води педагог школе Каћа Митровић.

12. Учесће у реализацији Школског развојног плана

На почетку школске године инсистирала сам на распореду часова који су предвиђени ШРП-ом. Израђен је план активности и носиоци активности.

Из области : настава и учење:

У оквиру ове области инсистирала сам на изради временског распореда и наставника који ће реализовати наставу применом мултимедијалних средстава, огледних часова и часова применом радионичарског облика рада, као и часова применом

интерактивне табле. Реализацију већине ових часова сам пратила и учествовала у евалуацији и анализи истих. У задацима у којима није директно задужен директор школе, упозната сам од задужених особа за реализацију тих активности.

Из области : **етос** :

Из првог развојног циља реализовани су следећи задаци :

- организовање и реализација ваннаставних активности – израдила сам распоред
- организовање и реализација радионица на тему «Говоримо језиком љубљви и поштовања » - омогућила сам распоредом часова Одељењских заједница истовремено у свим разредима одржавање овог облика рада, као и присуство свих Одељењских старешина и педагога школе који је и одржала овај час

Из другог развојног циља реализоване су следеће активности:

- укључивање родитеља у организовању прославе Нове године и школске славе Светог Саве – организовала општи родитељски састанак у Душановцу поводом организације школске славе и учествовала у реализацији ове активности, а за прославу Дана школе велику сарадњу смо имали око сређивања школског дворишта са Месном заједницом
- Ради боље сарадње и помоћи родитеља, направљен је распоред посете родитеља појединим наставницима (ОТВОРЕНА ВРАТА).

Урађен је и распоред ОТВОРЕНОГ ДАНА ШКОЛЕ.

Из области : **подршка ученицима** :

Постарала сам се да план контролних и писмених задатака буде направљен и постављен на огласној табли. Израђени су и планови за индивидуализацију, ИОП1 и ИОП2 за ученике којима је потребна додатна подршка у учењу.

За све активности из ШРП-а врши се евалуација и анализа.

13. Учесће у процесу самовредновања рада школе

Током школске 2023/24.године Тим за самовредновање вредновао је кључну област: “Настава и учење”, “Подршка ученицима”, “Етос”, “Руковођење, организација и обезбеђивање квалитета”.

Извештаји о самовредновању као и акциони планови редовно су разматрани и усвајани на седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора и налазе се у архиви школе.

Из области **настава и учење** вредновано је учење

Из области **подршка ученицима** вреднована су два подручја вредновања професионална орјентација

Из области **етос** вредновано је подручје Партнерство са родитељима, Школским одбором и локалном заједницом

Из кључне области **руковођење, организација и обезбеђивање квалитета**. вредновано је руковођење.

Као члан тима за самовредновање рада школе, подстичем и активно пратим и учествујем у активностима. Подстичем све запослене, родитеље, ученике, као и средине у којима се школе налазе, да учествују у процесу самовредновања, указујући на значај и последице несагледавања и нереалног сагледавања стања и неспремности учествовања у побољшању таквог стања у школи.

14. Учесће у тиму за безбедност деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања

у образовно-васпитним установама

Тим је израдио програм за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, који је саставни део Годишњег плана рада. На почетку школске године на родитељским састанцима родитељи су упознати са новом платформом за прећење угрожавања безбедности „Чувам те”. Родитељима су подељени и флајери са информацијама како се користи платформа „Чувам те”. На огледној табли школе могуће је упознати се на ту тему из окачених постера. Лица која имају приступ платформи у име наше школе су именована и приступила су платформи. У току школске године, активно смо радили на превенцији од свих видова насиља.

Тим је констатовао да је потребно још једном упознати чланове Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора са Програмом и Правилима понашања у школи.

15. Учесће у тиму за инклузивно образовање

Активно сам учествовала у тиму за инклузивно образовање. Од наставника сам тражила спискове ученика са којима се ради индивидуализација. Кроз посете часовима пратила сам методе и начине реализације индивидуализације.

16. Организовање тестирања ученика и завршног испита

Припремила сам и дистрибуирала тестове за пробно тестирање ученика осмог разреда. Именовала сам тим за спровођење пробног завршног испита и именовала дежурне наставнике. Организовала сам комисијски преглед тестова, сређивање резултата, упознавање предметних наставника са резултатима и анализу истих.

Као председник Школске уписне комисије за полагање завршног испита, била сам непрекидно у свим активностима при организацији истог. С обзиром да су наши ученици полагали завршни испит у ОШ ``Вера Радосављевић`` Неготин, проследила сам спискове ученика и пратила ток самог полагања испита заједно са председником школске уписне комисије наведене школе. Старала сам се да тестови буду добро чувани и стигну до ученика и комисија за прегледање. Пратила сам цео поступак прегледања тестова и сумирање резултата. Трудила сам се да сва потребна обавештења благовремено стигну до свих учесника у реализацији завршног испита, ученика и њихових родитеља. Непосредно сам учествовала и при попуњавању листа жеља и обавештавању о расподели по средњим школама.

Благовремено сам уносила потребне податке и измене на платформи „Моја средња школа” и била у контакту са информатичким координатором за МСШ за ШУ Зајечар. Све потребне активности сам спроводила како би завршни испит протекао у реду. Разредни старешина, дежурни наставници и супервизор као и прегледачи су сви добили приступ платформи МСШ како би обављали дужности које им припадају.

17. Организација семинара

Сви наставници били су обавештавани о семинарима који се организују у Регионалним центрима за стручно усавршавање и он лајн семинарима. Заинтересованим наставницима омогућено је присуствовањем овим семинарима.

Због недовољног броја наставника за формирање групе за реализацију семинара у школи, исти нису организовани. Договор око заједничких организација са осталим школама

није могла да се успостави. С обзиром да већина наставника раде у више школа, присуствовали су семинарима у тим школама.

Посебно велики бој запослених је присуствовао обуци за организацију и реализацију завршног испита.

18. Организовање ђачке екскурзије

Циљеви и задаци екскурзије дати су Годишњим планом рада школе.

Планирана је једнодневна екскурзија за све ученике школе. План екскурзија су урадили тимови, прихватило Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор и постао је део ГПР за 2023/2024. годину.

Након спроведене процедуре, екскурзија није могла да се реализује због недовољног броја понуда. Савет родитеља није подржао предлог за поновно оглашавање позива за реализацију екскурзије

19. Организовање и вођење општих родитељских састанака

Одржан је родитељски састанак ученика осмог разреда на коме су упознати са календаром за полагање завршног испита, платформом Моја средња школа и професионалној оријентацији ученика на преласку у средњу школу и избору занимања.

20. Организовање набавке уџбеника

На почетку школске године организовала сам набавку радних свезака за припремни предшколски програм.

Пријављени су ученици који примају социјалну новчану помоћ и који наставу прате по ИОП 1 и њима су испоручени бесплатни уџбеници.

Родитељи су сами набављали уџбенике, већим делом од ученика старијих разреда.

Сви расположиви примерци из школске библиотеке уручени су ученицима на коришћење.

ПОСЛОВИ РУКОВОЂЕЊА

1. Упознавање закона и других прописа

Праћење закона и других прописа везаних за целокупни рад школе вршим током целе године. Са секретаром школе, усаглашена са Законом, донета су, поред Статута школе и друга општа акта школе.

Инситуирам код свих запослених поштовање и спровођење прописа и општих аката као и правилно вођење педагошке документације и евиденције.

Свакодневно контролишем и координирам рад на електронском дневнику.

2. Руковођење васпитно-образовног процеса

На седницама као и појединачним разговорима са наставним особљем, на присутним часовима у одељењима, као и на родитељским састанцима, потенцирам и апелујем на развијању свести о потреби стицања навика, знања и вештина који

представљају вредност у току целог живота и неопходност учења у току целог живота. Указујем на потребу постављања циљева учења и праћења напредовања.

Формирањем Тима за безбедност и доношењем плана за безбедност ученика од насиља, злостављања и занемаривања, акценат стављамо на превентивним активностима. Са ученицима за које се уоче потребе, појачава се васпитни рад у који укључујемо и родитеље.

Трудим се да дођемо до савремених наставних средстава. Инсистирам да сваки наставник одређени број часова у току године одржи коришћењем интерактивне табле. Реализацијом Школског развојног плана, наставници користе савремене методе и технике рада.

Инсистирам на откривању ученика са којима је потребно радити индивидуализацију а за ученике којима је потребна израда прилагођеног или измењеног програма, да се то и уради.

Пратим и обезбеђујем наставницима да, увидом у пробне и тестове са завршног испита, изврше анализу добијених резултата и да испланирају мере за побољшање резултата.

Трудимо се, да на основу Извештаја о спољашњем вредновању, активностима побољшамо квалитет рада школе.

3. Решавање кадровских питања

Школска година је почела са 9 одељења.

На почетку школске године је по добијању сагласности наставник историје Миша Јовановић прешао да ради у ОШ „Вук Караџић” Неготин, уместо њега дошла је наставница Маја Станојевић.

Наставницу Иву Милојевић на трудничком боловању од септембра мења Милица Стевановић

Због промене правилника о финансирању школе из школе су отишле секретарица Данијела Мијартовић и шеф рачуновођства Љиљана Басић Милић. Као секретар је од октобра почела да ради Невена Никић а као дипломирани економиста Маја Јанчић. На крају календарске године је у пензију отишла помоћни радник Звездана Блендић, њено цело радно место подељено је радницама које су до тада ангазоване на пола радниг времена Штефици Милосављевић и Валентини Милосављевић. У Јануару је у пензију отишла учитељица Драгица Милутиновић уместо ње почела је да ради у читењица Тамара Станисављевић.

Наставница која замењује директора у првом полугодишту је Александра Таинцић а у другом полугодишту ои конкурс је сања Буљигић.

Од јула секретарицу Невену Никић која је отишла на породилско боловање мења Марија Станојевић.

Контролу и проверу уноса података у систем ЈИСП због промене секретара ове године радила сам сама.

.

Због малог броја уписане деце за предшколски припремни програм они су били у комбинацији од предшколског до четвртог разреда.

4. Одлучивање о правима, обавезама и одговорности ученика и запослених

Правилник о правима и обавезама ученика и запослених постоји и ученици као и запослени су са њиме упознати.

Са објавом новог Колективног уговора Запослени су упознати са новим правима која су им омогућена. Одлуке о јубилатним наградама доносим током школске године са стицањем услова за исту. Одлуке о одсуствовању ченика са наставе за случајеве у надлежности директора школе сам такође доносила на захтев родитеља. Награђивала сам ученике за постигнуте резултате у школи и на такмичењима.

Доносила сам и одлуке везане за права, обавезе и одговорности запослених када су у питању активности везане за рад школе и реализацију ГПР.

5. Припрема и вођење седница стручних органа

Седнице Наставничког већа припремам према Годишњем плану рада, извештајима са одељењских већа, на основу непланираних а неодложних актуелности или насталих проблема или информисања. Све седнице Наставничког већа ја сам водила. Често ми је у вођењу седница помагала педагог школе. Са седница Наставничког већа воде се записници.

Припремала сам и водила седнице Педагошког колегијума, према планираним активностима, о чему се воде записници.

Присуствујем седницама Одељењских већа.

Подстичем рад стручних већа за разредну наставу и за области предмета а у стручним активима узимам активно учешће.

ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНИ РАД

1. Сарадња са наставницима у процесу планирања и програмирања

У сарадњи са педагогом школе, израђујемо обрасце за израду Годишњих и оперативних планова рада и дајемо смернице и упутства за њихову израду. Наставнике благовремено и потпуно упознајем са новим програмима и изменама у постојећим, на седницама Наставничког већа, индивидуалним разговорима, прослеђивањем електронском поштом као и копирањем целокупних програма за одређене предмете. Посебну пажњу и време, посвећујем млађим наставницима.

Ове године било је доста рада са наставницима који реализују нове наставне предмете у првом циклусу образовања: Дигитални свет. Посебна пажња је посвећена изради и праћењу реализације ИОП-а.

2. Помоћ у реализацији појединих садржаја (средства, методи, облици)

Приликом набавке уџбеника, као основног наставног средства, одабирање издавача одређују сами учитељи и предметни наставници. Библиотека је наставницима увек доступна за коришћење постојеће литературе. Хамери су углавном увек доступни заинтересованим наставницима. Рачунар са пројектором и образовни ЦД-и из предмета из којих смо били у могућности да набавимо, доступни су свакодневно. Матичана школа и подручна одељења су обезбеђена интернетом како рад на Електронском дневнику не би био угрожен. Наставницима су доступни лаптопови, пројектор, интерактивна табла, као и касетофони са ЦД-има, дијапројектори, епископи, и многа друга наставна средства, као и

опрема и реквизити за наставу физичког васпитања, али у сваком случају недовољна за сваки предмет и сваки час.

Због малог броја ученика у одељењима, често се врше консултације са наставницима око избора метода и облика рада. За радионичарски облик рада једино смо, донекле, решили заједничким часовима за све, или бар два, разреда са истом темом на часовима одељењских заједница, а у разредној и предметној настави корелацијом између више разреда и наставника (нпр. спајањем сва четири разреда са две учитељице).

3. Рад са младим наставницима (без радног искуства)

Посебну пажњу посвећујем наставницима који први пут заснивају радни, а немају статус приправника и обавезу увођења у посао.

4. Праћење ИОП-а

Са педагогом школе, учитељицом и тимом за инклузивно образовање, континуирано је праћен рад и реализација ИОП-а. Реализација истих, ове школске године била је отежана. Ученица која је наставу пратила по измењеном, ИОП 2, због нередовног похађања наставе због здравствених проблема, реализација је била отежана.

5. Посета часовима

У току школске године редовно сам пратила реализацију редовне наставе, ваннаставних активности, реализацију ШРП-а, реализацију наставе предметних наставника у четвртном разреду, часове реализоване коришћењем интерактивне табле и угледних часова, како у разредној, тако и у предметној настави, у матичној школи и у издвојеним одељењима.

6. Присуствовање огледним, отвореним часовима

ШРП-ом је предвиђено одржавање огледних, отворених часова. Предвиђени су часови употребом информационе технологије и часови који се реализују радионичарским обликом рада. Посетила сам ове часове увек када су ми могућности дозвољавале.

7. Обилазак осталих облика рада

Присутствовала сам активностима везаним за обележавање Дечје недеље и омогућила доделу значки. Резултате рада рецитаторске, драмске, хорске, музичке и фолклорне секције пратила сам праћењем приредби поводом Нове године Светог Саве као и Дана школе.

АДМИНИСТРАТИВНО – ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ

Праћење прописа и финансијског пословања

Током целе године пратим прописе везане за финансијско пословањем, праћењем ``Службеног гласника РС`` и Образовног информатора. Са већим пословима које треба урадити у школи обавештен је Школски одбор, који и доноси одлуку о истима. Финансијски план, Школском одбору презентује шеф рачуноводстава и усвојен је од стране истог

У току године, вршена је исплата личних доходака у складу са Уредбама Владе РС као и са Протоколом закљученим између МП и репрезентативних синдиката.

На посебном рачуну плаћају се уџбеници , часописи, кухиња и остало што плаћају родитељи. О овим средствима предлог одлуке даје Савет родитеља на својим седницама и Школски одбор усваја на предлог Савета родитеља.

Јавна набавка мале вредности која иде на терет родитеља је ђачка екскрзија. Савет родитеља је упознат са правилником о прикупљању и коришћењу средстава ђачког фонда (родитељски динар).

САРАДЊА СА МИНИСТАРСТВОМ ПРОСВЕТЕ И ЛОКАЛНИМ ОРГАНИМА УПРАВЕ

Са Министарством просвете, Школском управом у Зајечару имам континуирану сарадњу по свим питањима везаним за организацију и рад школе. Сарадња је на састанцима које иницира и реализује Школска управа у циљу разматрања текућег стања у школама, анализи резултата школа, текућих информација значајних за рад школа и прикупљање података из школа. Школска управа има велику улогу и у решавању вишка запослених. Од представника ШУ добијамо потребну помоћ и подршку у превазилажењу проблема са којима се сусрећемо при изради школских планова и програма, примени стандарда и свих осталих питања са којима се у току године сусрећемо. Веома је значајна и сарадња са ШУ у процесу припрема и полагања завршног испита. Ове школске године састанци са представницима ШУ били су интезивни.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја допринело је повећању књижног фонда библиотека, као и помоћ ученицима у добијању бесплатних уџбеника.

Са локалним органима управе, који обезбеђују средства за материјалне трошкове школе, приоритетне инвестиције у образовању и организовању превоза радника и ученика, имамо коректну сарадњу, уз поштовање могућности локалне самоуправе и реалних потреба Школе. Присуствовала сам свим састанцима које су иницирали органи локалне управе.

У Душановцу
31. 08. 2024. године

Директор школе
Јасна Станојевић

На основу члана 119. став 1 тачка 2.) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" број 88/2017, 27/2018 др. закон, 10/2019 , 6/2020 и 129/2021) и члана 44. став 1 тачка 2) Статута Основне школе "Павле Илић-Вељко" из Душановца Школски одбор Основне школе "Павле Илић-Вељко" из Душановца на седници одржаној дана 13.09.2024. године донео је следећу

О Д Л У К У

Усваја се годишњи извештај директора школе о свом раду за школску 2023/2024. годину,
на седници одржаној 13. 09. 2024. године.

У Душановцу
12. 09. 2024. год.

Председник Школског одбора

Каћа Петрушевска