

На основу члана 119. а у вези са чланом 126. став 4.тачка 17. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр. 88/2017,27/18 – др. Закони и 10/19), Школски одбор ОШ „Свети Сава“ из Крагујевца, на седници од 13.09.2024. године усваја:

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ За школску 2023/2024.годину

Послове из надлежности директора школе обављала сам према важећим законским прописима и обавезама, на основу Годишњег плана рада школе за школску 2023/24.годину и Статута установе :

- 1) планирала и организовала остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) старала се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- 3) старала се о остваривању Развојног плана установе;
- 4) одлучивала о коришћењу средстава утврђених финансијским планом у складу са законом;
- 5) сарађивала са органима јединице Локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) пружање подршке у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика
- 7) организовала и вршила педагошко-инструктивни увид и пратила квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимала мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручног сарадника;
- 8) планирала и пратила стручно усавршавање запослених
- 9) регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима
- 10) предузимала мере у случајевима повреда забрана из чл. 110. -113. ЗОСОВ-а и недоличног понашања запосленог/ученика и његовог негативног утицаја на децу и ученике;
- 11) предузимаола мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 12) старала се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 13) благовремено обавештавала запослене, ученике и родитеље односно старатеље, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;
- 14) сазивала и руководила седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума
- 15) образовала стручна тела и тимове, усмеравала и усклађивала рад стручних органа у установи;
- 16) сарађивала са родитељима, односно старатељима деце и ученика;
- 17) подносила извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, два пута годишње;

- 18) одлучивала о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са законом.
- 19) донела општи акт о организацији и систематизацији послова;
- 20) обезбеђивала услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених у складу са Законом
- 21) сарађивала са ученицима и Ученичким парламентом
- 22) обављала друге послове у складу са Законом и статутом

У складу са компетенцијама директора школе, рад се односио на:

- 1) руковођење васпитно – образовним процесом,
- 2) планирање, организовање и контрола рада установе,
- 3) праћење и унапређење рада запослених,
- 4) развој сарадње са родитељима (старатељима), органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом,
- 5) финансијско и административно управљање радом установе,
- 6) обезбеђење законитости рада установе

Врста делатности	Врста послова	Време реализације	Сарадници
1.) планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе;	Ова функција огледала се кроз праћење Закона, Прописа и Правилника за рад у нашој школи, унапређење међуљудских односа код запослених у циљу унапређивања рада, припремање, праћење, присуствовање седницама Наставничког већа, Одељенских већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља, Ученичког парламента, Школског одбора, Тима за самовредновање и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, као и у осталим тимовима и активима, процењивање ефикасности одржаних седница, као и спровођење њихових закључака, представљање наше школе у ужој и широј средини. Поштована су стручна упутства Министарства и у складу са истим организована је настава. Сви наставници су се веома брзо организовали и свако од њих је, остварио комуникацију са ученицима и родитељима. Сви прописи су примењивани, а постојећи правилници и остала акта благовремено усклађивана са новим прописима.	Континуирано	Секретар школе Педагог, Психолог Наставници Родитељи Ученици ПП служба Чланови тимова и стручних већа шеф рачуноводства

			наставници
2.) старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;	<ul style="list-style-type: none"> • Учествовала и контролисала процес самовредновања и квалитета рада школе • Школа је ушла у пројекат „ Квалитетно образовање за све“ • Током другог полугодишта предузимала сам све потребне мере и радње како би безбедност ученика и запослених била на највишем нивоу. У складу са тим започета је реконструкција прилаза физкултурној сали заменом дотрајалих плочица на степеништу и постављањем рампе за инвалидна лица на улазу у салу. Вршила сам контролу функционисања видео надзора, поставила једну нову камеру. Активно сарађивала са надлежним службама МУП-а, ПУ Крагујевац. Водила сам рачуна о примени Правилника о примени Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и учествовала у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. По потреби је била укључивана и просветна саветница у циљу давања подршке и савета за превазилажење специфичних ситуација у раду са децом. Редовно сам присуствовала раду Актива директора школа, састанцима са представницима Министарства просвете. Пратим конкурсе и трудим се да учествујемо у пројектима који доприносе квалитетнијем раду наше школе. Тако смо учествовали у пројекту „ Постављање соларних панела“ и исти добили. • У циљу евалуације рада школе и успеха ученика пратила сам резултате ученика, анализирала резултате рада по класификационим периодима. У протеклој школској години ученици наше школе постигли су запажене резултате на такмичењима државног 	Континуирано током 1. полугодишта	Тим за самовредновање ПУ Крагујевац Тим за превенцију насиља чланови актива директора Чланови тима за писање пројеката наставници пш служба Наставници, Одељенске старешине МПНТР, Просветна саветница

	нивоа.		
3.) старање о остваривању развојног плана установе;	<ul style="list-style-type: none"> • Старала се о остваривању Развојног плана школе • учествовала на састанцима Тима • контролисала спровођење Развојног плана • учествовала у реализацији плана • учествовала у писању Извештаја о реализацији плана 	Континуира но	Чланови Тима педагог школе
4.) одлучивање о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговарање за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;	<ul style="list-style-type: none"> • пратила наменско коришћење средстава • учествовала у прављењу извештаја • пратила законско коришћење средстава утврђених финансијским планом • сарађивала са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса • учествовала у прављењу извештаја и презентовала их надлежним органима установе • надзирала поступке јавних набавки које спроводи град и установа и обезбеђивала ефикасност и законитост истих 	Континуира но	Шеф рачуноводст ва секретар школе
5.) сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са Скупштином града- ГУ за ванпривреду,ГУ за спорт града Крагујевца • Сарадња са центром за социјални рад „Солидарност“ • ПУ Нада Наумовић • ПУ Ђурђевдан • ПУ Крагујевац • Институт за јавно здравље Крагујевац • Центар за развој услуга социјалне помоћи Књегиња Љубица • са спортским клубовима у организацији спортских такмичењима, историјских и хуманитарних акција • сарађивала са МЗ Виногради и Денино брдо • организовала предавање за ученике од 1 до 8 разреда „ Заједно и безбедно кроз детињство“, релизоване су радионице „ Безбедност деце у ванредним ситуацијама“,“ Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуалном окружењу“ . 	Континуира но	ПП служба Секретар Рачуноводст во

	<ul style="list-style-type: none"> Све извештаје за потребе институција ван Школе достављала сам благовремено 		
6.) пружање подршке у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика	<ul style="list-style-type: none"> Према новом Закону о основама система образовања и васпитања школа може да оснује ученичку задругу ради развоја предузетничког духа, позитивног односа ученика према раду, повезивања наставе са светом рада, као и професионалне оријентације. 	Током целе године	
7.) организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручног сарадника;	<ul style="list-style-type: none"> Педагошко-инструктивни саветодавни рад огледао се кроз помоћ наставницима на припремању образовно-васпитног рада (измене у наставном плану и програму), упутства за попуњавање ЕсДневника , помоћ наставницима у извођењу наставе кроз набавку дидактичког материјала и опреме. У првом и другом полугодишту у сарадњи са педагошко психолошком службом обишла сам часове предметне и разредне наставе и након присуства часовима обавила разговоре са наставницима истакавши позитивне стране, као и на чему треба радити и усавршавати. Обављене су консултације са колегама где је указано на добре и лоше стране наставе. Радила сам на стварању и унапређивању услова за инклузивно образовање у школи. Активно учествовала у праћењу напредовања ученика којима је потребна додатна подршка у раду. Кроз одличну сарадњу са школом “Вукашин Марковић“, обезбеђен је дефектолог који је учествовала у раду са два ученика који наставу похађају по ИОП 2 у првом образовном циклусу. 	Континуирано (према плану)	ПП СЛУЖБА НАСТАВНИ ЦИ Тим за Инклузију ИРК Савет родитеља ШУ Крагујевац

	<ul style="list-style-type: none"> • Као директор школе припремала сам и водила седнице Наставничког већа, присуствовала седницама Одељењског већа. Учествовала сам у раду Школског одбора помажући да се седнице организују и припреме. Учествовала сам у организовању и раду Савета родитеља. Током другог полугодишта имала сам редовну сарадњу са: психолошко- педагошком службом Школе, активом учитеља, стручним већима, одељењским старешинама и по потреби са Школском управом. • Редовно сам пратила вођење педагошке документације у циљу унапређења тог сегмента рада Школе. • Реализација индивидуалних планова и програма рада као и припрема за часове је континуирано праћена. • Дневници рада су коректно вођени и углавном благовремено ажурирани. 		
8.) планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника, и стручног сарадника;	<ul style="list-style-type: none"> • Учествовала сам у изради плана стручног усавршавања за 2023/2024.год. • Пратио реализацију плана • У другом полугодишту организовани су вебинари који су наставницима били од велике користи у новонасталој ситуацији. Све понуде и обавештења који су стизали на службени мејл, прослеђивао сам запосленима . 	Август 2024. Континуирано	Тим за Стручно Усавршавање Секретар школе Педагог Психолог Предавачи на семинарима
9.)регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима	<ul style="list-style-type: none"> • Спровела сам пробни завршни испит и завршни испит за шк.2023/24. у сарадњи са комисијом за спровођење завршног испита. Наглашавам да је од прошле године имплементирана нова процедура за полагање завршног испита која је реализована у свему према Стручном упутству министра. 	Април,јун	Наставници,
10.) предузимање мера у случајевима	<ul style="list-style-type: none"> • Предузимала сам мере и реаговала на приговоре родитеља и ученика. • Обављала разговоре с колегама и родитељима и ученицима у ситуацијама 	По потреби	Секретар школе Педагог Психолог

повреда забрана из чл. 110. до 113. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог / ученика и његовог негативног утицаја на децу и ученике;	<p>непримереног понашања.</p> <ul style="list-style-type: none"> Активно сам учествовала у саветодавним разговорима и васпитно утицала на асоцијално понашање појединих ученика. 		Наставници Родитељи ученици
11.) предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;	<ul style="list-style-type: none"> У првом полугодишту школу је посетила општинска просветна инспекторка на тему Припремљеност школе за почетак школске године. У првом полугодишту, на самом почетку школске године, школу је посетила просветна саветница ради давања подршке ученику трећег разреда и учествовала на састанцима са родитељима ученика којима су присуствовали и представници Центра за социјални рад „Солидарност“ као и руководилац Школске управе. 	-	Директор Педагог Психолог Наставници
12.) старање се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;	<ul style="list-style-type: none"> Учествовала у уношењу података. Контролисала уношење података. Организовала процес уношења информација. Унети су сви потребни подаци о школи и запосленима у јединствени информациони систем Министарства просвете науке и технолошког развоја ЈИСП. Сви уписани прваци су унети у базу Е-упис. 	Септембар Током године	Секретар
13.) стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и	<ul style="list-style-type: none"> Благовремено обавештавала запослене о свим битним питањима везаним за њихов рад и рад школе Благовремено обавештавала ученике. Благовремено обавештавала родитеље. 	Током године	Секретар школе

родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;	<ul style="list-style-type: none"> Благовремено обавештавала стручне органе школе. <p>(преко књиге обавештења и дописима е-mail-ом, преко огласне табле, преко вибер групе)</p>		
14.) сазивање и руковођење седницама наставничког већа	<ul style="list-style-type: none"> Сазивала и руководила седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума 	Према плану	Педагог Психолог Секретар наставници
15.) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;	<ul style="list-style-type: none"> Донела сам одлуке/решења о формирању стручних тела/тимова Контролисала сам рад стручних тела. Учествовала сам у раду. Усклађивала сам рад стручних органа органа у школи. Контролисала сам записнике о раду свих стр.органа. 	Септембар Током целе године	Директор, ПП служба
16.) сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика;	<ul style="list-style-type: none"> Свакодневно сам сарађивала са родитељима ученика. Посећивала сам и учествовала у раду родитељских састанака. Радила сам на побољшању односа породице и школе. Учествовала на свим састанцима и руководила састанцима Савета родитеља и информисала о свим актуелним дешавањима. 	Континуира но	Родитељи Одељенске Старешине Педагог Психолог Секретар
17.) подношење извештаја о свом раду и раду установе органу управљања	<ul style="list-style-type: none"> Поднела сам извештај о остваривању Годишњг плана рада школе на Наставничком већу ,Савету родитеља и Школском одбору. Поднела сам извештаје о свом раду за прво и друго полугодиште школске 2022/23. године Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору. 	Према плану	Чланови Наставничко г већа, Школског одбора Савета родитеља
18.) одлучивање о правима, обавезама и	<ul style="list-style-type: none"> На све захтеве ученика, родитеља и запослених правовремено сам реаговала. 	Континуира но	Секретар Педагог Психолог

одговорностима ученика и запослених, у складу са законом.	<ul style="list-style-type: none"> • Донела сам решења о породилском одсуству и одсуству са рада ради неге детета, као и решења за јубиларне награде и солидарну помоћ. • Донела решења за одлазак у пензију. • Обављала сам разговоре и вршила избор наставника на заменама, спроводила и реализовала конкурсе на неодређено време. • Тим за превенцију се састајао кад год је било потребе 		Наставници ученици
19.) доношење општег акта о организацији и систематизацији послова;	<ul style="list-style-type: none"> • Донела сам Правилник о изменама и допунама Правилника о систематизацији радних места 	Август 2023.	Секретар школе ПП служба
20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених у складу са Законом	<ul style="list-style-type: none"> • У школи постоје правилници који регулишу права, обавезе и одговорности ученика и запослених који се редовно и доследно примењују 	Током целе године	Директор, секретар, наставници
21.) сарадња са ученицима и Ученичким парламентом	<ul style="list-style-type: none"> • Обављала сам више раговора са ученицима, представницима Ученичког парламента, саслушала њихове идеје и потребе • Одржавају редовно своје састанке и учествују у раду Школског одбора и Наставничког већа у тачкама на којима је њихово присуство потребно. 	Континуира но	ученици
22.) Остали послови	<p>Редовно се проверава осветљење, стање громобрана и инсталације-водоводне, канализационе и електричне мреже. Редовно се врши преглед и сервис противпожарне централе, дојављивача пожара, паник расвете и апарата за гашење пожара.</p> <p>У циљу заштите од болести редовно се одржава хигијена у школи и едукација ученика у овој области. Хигијену објекта и припрему хране проверавају честе санитарне инспекције.</p>	Током целе године	Директор, Сви запослени

Поред горе наведених послова у другом полугодишту шк.2023/24. реализоване су следеће активности:

1. Савет родитеља је активно учествовао у животу и раду школе. Ћачка кухиња је снабдевена новим посуђем. Опремљена је још једна учионица продуженог боравка, тако да сада имамо четири учионице продуженог боравка. Реконструисан је терен за мале спортове, а у циљу безбедности ученика дотрајали голови су замењени новим, а терен је обележен новим бојама. Започели смо са реконструкцијом улаза у физкултурну салу, као и улаза на трибине. Део земљишта у школском дворишти који се водио на физичко лице прешао је на власништво града, тако да су се створили услови да се почне са пропремним пројектне документације за изградњу дела продуженог боравка и ћачке кухиње који ће топлом везом бити повезани са школском зградом.
2. Постављена је једна нова камера, која покрива улаз на трибине што ће допринети безбедности ученика.
3. У издвојеном одељењу у Поскурицама почела је санација фасаде школске зграде, тако да ће ученици наставу похађати у учионицама које ће се лакше загревати и бити топлије.
4. Упознала сам све запослене, ученике и родитеље са начином организације образовно-васпитног рада и њиховим улогама.
5. Замењен је лим на делу крова школске зграде који је оштећен након мајских падавина.
6. Школа је конкурисала за пројекат „Соларних панела“ који је подржао град Крагујевац и исти добила. Постављањем соларних панела рачуни за електричну енергију ће се смањити а ученици ће кроз низ радионица које ће се спровести у школи моћи да уче значај соларне енергије.
7. Захваљујући обезбеђеним донацијама успешно је организована свечаност обележавања Дана школе и школске славе, Светог Саве којој су присуствовале бројне званице.
8. У школи су обележени многи значајни датуми: Осми март- Дан жена; Дан породице, 15. Мај; Тајни пријатељ, Реализоване радионице на тему емпатије, комуникацијских вештина.....
9. Учествовала сам и подржала обележавање: Дана писмености, Дана европских језика, Дечје недеље као и дана толеранције
10. Са наставницом француског језика и ученицима, љубитељима овог језика посетила сам Амбасаду Француске, а наши ученици су учествовали у квизу који је организовао Институт за француски језик и освојили друго место

11. Представници поп хора су посетили нашу школу и том приликом уз опште задовољство свих присутних певали заједно са родитељима ученика као и самим ученицима.
12. Збрињавање технолошких вишкова је успешно спроведено, кроз слободне наставне активности.
13. У издвојеним одељењима у Доњим Грбицама и Поскурицама спроводи се пројекат“ Обогаћени једносменски рад“ у коме поред учитеља учествују и наставница математике, физичког васпитања и енглеског језика.
14. Такође у издвојеним одељењима наставили смо са пројектом произашлим из Финансијске писмености, Школа новца за основца, а као резултат тога је и присуство конференцији коју је организовало Министарство просвете у сарадњи са Ерсте банком.

Председник школског одбора

Директор школе

(Вукашин Мићовић)

Јелена Стојановић Богдановић