

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА

Школска 2024/25.година

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА И О РАДУ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025

Полазне основе Извештаја о раду директора су надлежности и одговорности директора школе које прописује Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС, бр. 88/2017), Статут Основне школе „Свети Сава“, Правилник о стандардима компетенција директора установа васпитања и образовања (Сл. гласник РС, бр. 38/2013) и др. подзаконски акти, као и Годишњи план рада

школе, оперативни План рада школе за школску 2024/ 2025. и програм рада директора школе. Све поменуто, присутно је у свакодневном раду директора.

Извештај о раду директора школе урађен је руководећи се и Школским програмом, Школским развојним планом, извештајима Наставничог већа и других стручних органа школе, органа управљања, педагошке документације, и на основу плана и програма директора школе који обједињује све активности везане за рад школе.

Извештај о раду директора сачињен је у складу са Правилником о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања и односи се на свих шест области

- Руковођење васпитно-образовним процесом
- Планирање,организовање и контрола рада установе
- Праћење и унапређивање рада запослених
- Развој сарадње са родитељима-старатељима,органом управљања,репрезентативним синдикатом и широм заједницом
- Финансијско-административно управљање радом установе
- Обезбеђивање законитости рада установе

Руковођење васпитно-образовним процесом

Стандарди:

- 1.2.1.Развој културе учења
- 1.2.2.Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
- 1.2.3.Развој и осигурање квалитета наставног процеса у школи
- 1.2.4.Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
- 1.2.5.Праћење и подстицање постигнућа ученика

У наведеном периоду директор школе је активно учествовао у планирању, организовању и праћењу васпитно-образовног рада кроз присуствовање и активно разматрање, анализирање и даље планирање на састанцима Колегијума, већима за области предмета, стручним активима и школским тимовима. Такође, директор школе

је активно узимао учешће у раду са колегама у решавању евентуалних текућих ситуација на Одељењским већима, Наставничким већима, Советима родитеља, Школским одборима, координирао у раду тимова и стручних актива и вршио надзор над њиховим радом кроз консултације и редовним увидом у њихове извештаје.

Редовна дежурства запослених у школи и школском дворишту повећавала су ниво безбедности у школи. Пратећи потребе ученика, у свим учионицама и холовима билли су истакнути хамери са правима и обавезама ученика, правила понашања у учионици Школски полицајац је, и даље по сменама, углавном био присутан у школи. Школа је опремљена видео надзором. На одељењским заједницама су, такође, реализовани часови на тему безбедности. Редовна контрола санитарне инспекције потврђује беспрекорне услове хигијене што говори да је школа здрава средина. Тим за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања је битан у стварању безбедних услова у школи. Такође, било је решавања конкретних проблема у одељењима, везано за дисциплину, односно недисциплину, изостајање са наставе, конфликте међу ученицима, социјалне проблеме и друго. У мом раду до изражаја је дошла сарадња са Тимом за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања, који веома успешно и конструктивно функционисао у нашој школи. Наиме, у Тиму су оба стручна сарадника и формиран је тако да у случају потребе чланови Тима могу да реагују правовремено у обе смене. Осим сарадње и правилног усмеравања ученика који су показали неке видове недисциплине, акценат је био и на праћењу и раду са ученицима и поред тога што ове године нису организована такмичења. Такође, са великом пажњом се радило на решавању различитих проблема социјалне природе, кроз саветодавни рад са стручним сарадницима, али и Центром за социјални рад, представницима Црвеног крста у школи (набавка уџбеника, одеће, обуће, обезбеђивање бесплатне ужине, новогодишњих пакетића. Са учеником седмог разреда и његовим родитељима у Центру за социјални рад организована је конференција случаја.

Редовно сам пратила рад и реализовала захтеве Ученичког парламента и обављала индивидуалне разговоре са ученицима. Ученици су укључени у рад секција и ваннаставних активности. Школа се редовно опремала и проширивала библиотечки фонд приручницима за рад наставника, литературом за ученике и савременом опремом и технологијом (рачунарима, пројекторима, лаптоповима, интернет мрежом) и осталим методичким и наставним средствима.

Ни ове године није изостао рад на ентеријеру и екстеријеру школе и школске средине, а све са циљем да услови за рад на првом месту ученика, али и наставника буду што повољнији и пријатнији. Тако су:

- по потреби поправљане клупе и столице;
- окречена учионица у Доњим Грбицама;
- сређен улаз, степениште обложено плочама у издвојеном одељењу у

Поскурицама;

- урађена изолација на делу школске зграде у Поскурицама;
- замењен ламинат у две учионице;
- у учионицама које имају лавабове постављене су керамичке плочице;
- постављене две нове климе и сервисиране све;
- окречене три учионице у матичној школи;

- у свим учионицама су замењене светиљке и постављени панели;
- прилази школи, и један и други улаз су реконструисани, решено слегање на главном улазу;
- постављени соларни панели на објекту матичне школе;
- у холу школе постављено је ново електронско звоно

Ове школске године нису организована такмичења, наши ученици су учествовали на школском такмичењу из енглеског језика које је и било завршни ниво.

Припреме за завршни испит зарад бољих постигнућа ученика организоване су из свих предмета који су заступљени на завршном испиту. Предметни наставници урадили су план припремне наставе на основу анализе пробног завршног испита. Успешно је организован и пробни завршни испит 23. априла из српског језика и 26. Априла из математике и изабрамог предмета., као и завршни испит 23. 24 И 25.јуна 2025. Свих 74 ученика је приступило полагању ЗИ сва три дана а резултати су значајно бољи у односу на претходну школску годину.

Како би школа обезбедила довољан број уписаних првака, директор школе се активно бавила промоцијом школе посетивши вртиће „ Цветић“, Полетарац“, Аквица“, Авиончић“ којом приликом је позвала родитеље предшколаца на“ Дан Отворених врата“ у чијој организацији су учествовали учитељи и стручни сарадници.

У јулу месецу сам према МП упитала захтев за давање сагласности за отварање одељења две групе продуженог боравка.

Планирање,организовање и контрола рада установе

Стандарди:

- 2.1. Планирање рада установе
- 2.2. Организација установе
- 2.3. Контрола рада установе
- 2.4. Управљање информационом системом установе
- 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установе

У протеклом периоду, пружала сам помоћ наставницима, тимовима ,активима и већима у реализацији планова рада.Сарадња са одељењским старешинама огледала се у пружању помоћи у вођењу педагошке документације, саветима за вођење свеске праћења и скретању пажње на елементе које је неопходно да садржи иста, а опет да то буде квалитативна, а не само квантитативна евиденција успеха, рада, ангажовања ученика у свеукупним активностима.

У овом периоду, вршене су анализе реализације планова рада школе, рађени су извештаји о успеху ученика, вршен је надзор примене свих правилника који се тичу рада школе, кроз редовно подношење извештаја надлежним службама и кроз редовно подношење извештаја наставног особља о похађаним семинарима.

У раду сам настојала да сви запослени буду равномерно оптерећени радним задацима, у чему су ми помагали шефови смена као и помоћник директора.

Организовала сам и спроводила контролу рада запослених кроз педагошко-инструктивни увид на часовима редовне наставе и наставних активности, као и увидом у школску документацију. Обишла сам 15 часова разредне и предметне наставе, заједно са стручним сарадницима. Наставници, чији су часови посећени, добили су извештај са наложеним мерама и предлозима за побољшање наставе. Извештавање свих органа школе спроведено је на крају школске године, а као део остваривања Годишњег плана рада. Директор и сви запослени имају обавезу самоевалуације-самопроцене свог рада.

Информациони системи „Доситеј“ и ЈИСП редовно су праћени и ажурирани.. Повећање квалитета рада школе огледало се у изради потребне документације, равномерном распоређивању задатака свим запосленима, коришћењем резултата Тима за самовредновање у оквиру области Подршка ученицима, као и Школског развојног плана.

Редован надзор школе у овом периоду извршила је Просветна инспекција.

У овом периоду, у школи није било повреда из члана 44-46. и члана 62.

Праћење и унапређивање рада запослених

Стандарди:

- 3.1. Планирање, селекција и пријем запослених
- 3.2. Професионални развој запослених
- 3.3. Унапређивање међуљудских односа
- 3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Сва радна места у установи су попуњена и стручно заступљена. На замену се увек позивају стручна лица. Контактрана је Национална служба за запошљавање.

Током школске 2024/25. године велики број наставника едуковао се на различитим семинарима, трибинама, стручним скуповима а огромном броју вебинара које је реализовао ЗУОВ присуствовали су скоро сви запослени.

Угледни часови иако планирани, нису сви могли бити реализовани, Реализован је Тематски дан у издвојеним одељењима Поскурицама и Доњим Грбицама..

У школи и на сајту школе су истакнуте фотографије Бака генерације, успешних спортских екипа, као и медаље са такмичења.

Трудила сам се да одржавам добре међуљудске односе међу запосленима, стављајући акценат на заједништво, тимски рад и сарадњу.

У циљу личног, професионалног развоја, редовно користим правилник о стандардима квалитета рада установе као и правилник о стандардима компетенција рада директора.

Развој сарадње са родитељима-старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

Стандарди:

- 4.1. Сарадња са родитељима/старатељима
- 4.2. Сарадња са органом управљања и синдикатом у установи
- 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 4.4. Сарадња са широм заједницом

У протеклом периоду активно сам сарађивала са Школском управом, органима локалне самоуправе, Центром за социјални рад, Црвеним крстом, Предшколском установом „Нада Наумовић“, МУП-ом Крагујевца, бројним приватним и државним фирмама у граду, Књижаром „Мост“, спортским клубовима, издавачким кућама, Регионалним центром за таленте и слично. Сарадња са ТВ редакцијама града Крагујевца, као и крагујевачким порталима одвија се редовно, на обострано задовољство.

Наиме, све наведене сарадње део су различитих пројеката за унапређење и развој школе. Активно сам учествовала у раду Актива директора крагујевачких основних школа.

Родитељи су чланови тимова, активно учествују у животу школе и доношењу важних одлука. Сарадња са родитељима одвијала се на групним и индивидуалним састанцима, али и кроз рад Савета родитеља.

Сарадња са Школским одбором је била коректна и конструктивна. Упознаван је са свим релевантним информацијама од значаја за функционисање школе као установе: оценом резултата постигнућа, извештајима о раду директора, извештајима о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма, Годишњег плана рада школе. Доносио је одлуке везане за материјално-техничко пословање школе. Представник Синдиката је уредно позиван на седнице Школског одбора.

Добру сарадњу сам остваривала и са Школском управом Крагујевац у смислу спровођења налога, одлука, захтева. Са МУП-ом Крагујевац сарадња се огледала у

реализацији активности:школски полицајац,честа предавања ученицима наше школе,као и консултативни разговори. Сарадња се одвијала на завидном нивоу и са другим градским предузећима.Школа промовише свој рад увек кад је потребно и сарађује са свим институцијама за образовање у Србији.Такође,ученици редовно, са својим наставницима ,посећују музеје,позоришта, библиотеку, изложбе...

Финансијско-административно управљање радом установе

Стандарди:

- 5.1. Управљање финансијским ресурсима
- 5.2. Управљање материјалним ресурсима
- 5.3. Управљање административним процесима

У оквиру финансијског делокруга,финансијски план је успешно реализован.Спроведене су јавне набавке велике вредности.Прилив и одлив средстава је регуларно вођен кроз благајну школе.

Административни рад дефинисан је свим потребним правним и законским актима.

Обезбеђивање законитости рада установе

Стандарди:

- 6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
- 6.2. Израда општих аката и документације установе
- 6.3. Примена општих аката и документације установе

У току школске 2024 /2025. год. у раду школе позивала сам се на законе, правилнике и друга правна акта. Помоћ у свему томе пружао ми је и секретар школе. У свом раду поштовао сам прописе и све правне регулативе.

Школа је редовно претплаћена на издања као што су: Параграф лекс и програм за рачуноводство, али редовно пратим и све мејлове, прослеђене од стране Школске управе, а у складу са законским променама и захтевима.

Датум:

Директор

Јелена Стојановић Богдановић