***ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2023/2024. ГОДИНЕ***

У Oсновној школи“ Драги Макић “, Бошњане у шк. 2023/2024.год има 9 одељења, од чега 8 у матичној школи и 1 издвојено одељења у Маскару . На почетку школске године било је уписано 118 ученика, укупно на крају првог полугодишта 116 ученика и 33 запослена радника. Директор школе је своје активности спроводио на основу чл. 126 Закона о о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020) и на основу Правилника о Стандардима компетенција директора установе основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 38/2013). На основу функционално интегрисаних знања, способности и вештина директор је успешно управљао, организовао, руководио и контролисао рад школе „ Драги Макић “ Бошњане током првог полугодишта. Свој рад директор је спроводио у оквир у шест области рада и то: • руковођење васпитно-образовним процесом у школи; • планирање, организовање и контролу рада установе; • праћење и унапређивање рада запослених; • развој сарадње са родитељима/другог законског зступика органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом; • финансијско и административно управљање радом установе; • обезбеђивање законитости рада установе

**I област**: руковођење васпитно-образовним процесом у школи У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди: Развој културе учења Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу Праћење и подстицање постигнућа ученика .То се може поткрепити следећим чињеницама. На почетку школске године директор је упознао наставно особље са важећом законском регулативом, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, Правилником о оцењивању, изменама у наставним плановима и програмима (други, четврти и осми разред). На осову упутстава и дописа МПНТР/-Организовање и остваривање наставе у основним и средњим школама у школској 2023/2024.години, број: 601-00-00031/2021-15, од 25.08.2021; Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024.години. као и пратећи документи: Препоруке за почетак о.в.рада у школској 2023/2024.години Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школе, Индикатори и сл, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Педагошки колегијум дали су предлог Оперативног плана рада школе у посебним условима у школској 2023/2024. години, на који је добијена сагласност Школске управе Крушевац. Наставно особље је своје планове рада стварало тимски и наставу реализовало у складу са образовним и другим потребама ученика и уз уважавање препорука МПНТР за реализацију наставе у актуелним епидемиолошким условима и у складу са распоредом еми, a на основу Правилника о посебном програму основног образовања и васпитања (планирање наставе на нивоу разреда). У току првог полугодишта школске 2022/2023. године директор школе омогућио је стручно усавршавање за све наставнике, стручне сарднике и финансијског радника. У школи је организован Ученички парламент. Ученици Ученичког парламента укључени су у стручне активе и тимове. Ученички парламент свој рад прилагодио је епидемиолошким условима у којима се одвија настава и рад у школи. Учествовао је у организацији активности у току Дечје недеље, обележавању Дана толеранције и Дана просветних радника, израде паноа. Чланови парламента пружали су помоћ и подршку другим у како би се боље снашли у раду на даљину. У основној школи поштују се права ученика, родитеља и наставника. Са Правилима понашања у школи упознати су сви учесници образовно - васпитног процеса на почетку школске године и неколико пута током полугодишта (родитељски састанци, обавештења, часови ОЗ). У школи се у оквиру Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, превенције дискриминације и других облика ризичног понашања реагује на било коју врсту насиља, планирају превентивне активности за ученике и родитеље. Тим је реализовао 6 редовних састанка током првог полугодишта. Укупно су забележена 1 ситуација насиља 2. нивоа. У школи се поштују правила понашања и на тај начин се ствара радно и здраво окружења у којима ученици уче. Директор користи стратешке документе о развоју образовања и васпитања и подстиче наставнике и стручне сараднике да примењују савремене технологије у образовно васпитном процесу. Присуствује часовима и часовима редовне наставе анализира и на тај начин унапређује и сопствено знање али и примереним сугестијама унапређује образовно васпитни рад. У сарадњи са стручним сарадником и наставницима у оквиру педагошко - инструктивног рада развија самоевалуацију свог рада и систематичну евалуацију и самоевалуацију рада наставника, стручних сарадника, као и наставног процеса и исхода учења. У току ове школске године директор школе пратио је сва упутства и новине које је требало реализовати Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Школске управе. Директор је ангажовао особу која редовно ажурира податке у електронском програму Доситеј и Искра и има увид у исти. Ангажоване су и 2 особе за рад на систему ЈИСП. Листе за изборне предмете подељене су као и сваке школске године на крају наставне године, осим за ученике првог и петог разреда чије анкетирање је реализовано на почетку школске 2023/24. године. На основу изјашњавања формиране су групе. Директор подстиче и ствара услове за квалитетно образовање за све ученике. Посебна пажња се посвећује ученицима који су талентовани за поједине области. У школи функционише 6 секција за ученике старијих разреда, док су ученици млађих разреда укључени у разноврсне ваннаставне активности. Ове школске године рад секција и ваннаставних активности морао је бити прилагођен условима рада у школи. За ученике са сметњама у развоју израђени су и реализовани индивидуални образовни планови. Током првог полугодишта 4 ученика је похађало наставу по индивидуалним образовним плановима (3 ученика по ИОП1 и 1 ученик по ИОП2). Директор школе обезбеђује примену програма учења и инсистира да наставници у току свог рада имају индивидуални приступ, уважавају специфичности и посебности сваког ученика и примену диференциране наставе. На пољу диференцијације наставе треба радити и у наредном периоду. Директор школе прати и подстиче ученике на рад и резултате. Од почетка школске године организовано је школско такмичење из математике. У другом полугодишту планира се оранизовање општинског такмичења из технике и технологије и историје . Ускладу са календаром организације такмичења, ученици наше школе ће узати учешћа. Ученицима се поклања посебна пажња. За сваког новопридошлог ученика се израђује социјална карта и прати њихова адаптација на нову школску средину (сарадња родитеља, одељењског старешине, стручне службе и предметних наставника). У годишњем плану рада школе имплементиран је план подршке за новопрдошле ученике. Поред ученика и новим колегама се пружа адекватна подршка и помоћ. Одлуком МПНТР школи је одобрено формирање одељења продуженог боравка ученика првог и другог разреда. Наставу у одељењу продуженог боравка похађа 19 ученика, са којима ради учитељица Наташа Марковић. На почетку школске године израђени су иницијални тестови у складу са стандардима постигнућа и урађена њихова анализа у циљу прилагођавања тестова и побољшања постигнућа ученика. У складу са Правилником о оцењивању наставно особље води педагошку документацију о праћењу и напредовању постигнућа ученика. У оквиру педагошко-инструктивног рада урађена је анализа педагошке документације. На тај начин директор школе прати и подстиче наставнике да што боље раде са ученицима.

**II област**: Планирање, организовање и контрола рада установе У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди: Планирање рада установе Организација установе Контрола рада установе Управљање информационим системом установе Управљање системом обезбеђења квалитета у установи На почетку школске године директор школе је дао детаљна упутства која се односе на планирање свих облика образовно-васпитног рада и равномерно расподелио задатке запосленима у том процесу. Годишњи план рада усвојен je на седници школског одбора 14.09.2022. године. На предлог стручних већа, а у складу са упутством МПНТР урадио је 40 часовну радну недељу. Систематизација радних места и 40 часовна радна недеља усвојена на Школском одбору. Сви подаци унети су у електронском програму Доситеј. У току школске године на Наставничким већима анализиран је рад стручних већа, актива и тимова који су формирани у школи. Анализиран је рад установе, разматрале су се све битне теме и доносиле одлуке у складу са надлежностима овог органа. На огласној табли благовремено се истичу све информације везане за живот и рад установе. У току првог полугодишта школске 2023/24. године сви стручни органи и тимови радили су ефикасно и у складу са плановима. Одржано је: • 3 седнице Наставничког већа • 4 седнице Савета Родитеља • 4 седнице Школског одбора • 4 седница Одељенских већа (одељења млађих и старијих разреда одржала су по два одељењска већа)). • 6 састанка Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, превенцију дискриминаије и свих облика ризичног понашања • 2 састанка Стручног актива за развојно планирање • 3 састанка Тима за самовредновање • 3 састанка Тима за инклузивно образовање. У току првог полугодишта школске године, у оквиру процеса самовредновања, који се реализује у циљу унапређења рада установе, реализовано је самовредновање области Настава и учење, Постигнућа ученика , Подршка ученицима и Етос . За ову школску годину планирано је самовредновање четири области квалитета рада школе у циљу утврђивања постојећег стања у школи и израде Развојног плана рада школе. Тим је редовно одржавао састанке и водио записнике. Поред процеса самовредновања у школи се континуирано прати и анализира наставни процес, успех и напредовање ученика, безбедносна ситуација у школи и доносе мере за унапређивање. О наведеним процесима редовно се обавештавају Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор.

**III област**: Праћење рада запослених У оквиру ове области предвиђени су следећи стандарди: Планирање, селекција и пријем запослених Професионални развој запослених Унапређивање међуљудских односа Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених Директор школе је на почетку школске године обезбедио потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи. Сви наставни радници су упознати на Наставничком већу са планом професионалног развоја и стручног усавршавања. План стручног усавршавања донет је на седници школског одбора 14.09.2021. године. Директор подстиче стручно усавршавање и својим примером показује важност целоживотног учења. Директор је пружио могућност свим наставницма да се стручно усавршавају. Директорка се стручно усавршавала и кроз учешће на семинару .Такође, подстиче и стручно усавршавање унутар установе и присуствује организованим активностима (приредбе, представе, угледни/огледни часови, истраживања). У школи функционише и Тим за стручно усваршавање који је на полугодишту поднео директору школе детаљан извештај о стручном усавршавању запослених са предлозима за унапређивање. У оквиру унапређивања међуљудских односа посебна пажња се посвећује стварању радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња и посвећеност послу. Директор школе својим ангажовањем и посвећеношћу послу даје пример запосленима у установи и међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад. Са запосленима комуницира сваки дан јасно и конструктивно. Позитивна атмосфера у колективу ствара се кроз професионалне задатке већ, док због актуелне епидемиолошке ситуације организовање дружења у оквиру прослава колективна прослава Нове године, прослава школске славе) и излете могуће су уз поштовање епидемиолошких мера. Директор настоји да промовише здрав живот, како међу ученицма тако и када је у питању здравље запослених. Остварена је сарадња са Заводом за јавно здравље „ Властимир Годић“ Варварин . Директор систематски прати и вреднује рад запослених. Кроз инструктивни увид и надзор у складу са планом рада и потребама установе директор школе је у току ове првог полузгодишта школске године посетио 8 часова редовне наставе.

**IV Област**: Сарадња са родитељима/другим законским заступником органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом У оквиру ове области у већој мери остварени су следећи сандарди : 4.1 Сарадња са родитељима Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи Сарадња са државном управом и локалном самоуправом Сарадња са широм заједницом И ове школске године током првог полугодишта директор школе велику пажњу је посветио сарадњи са родитељима и њиховом активном укључивању у живот и рад школе. У школи ефикасно функционише Савет родитеља који је благовремено упознат са свим активностима рада школе и школском документацијом. Одржане су 4 седнице Савета родитеља. Сарадња са родитељима одвијала непосредно у просторијама школе . У току првог полугодишта школске године родитеље смо редовно обавештавали о резултатима и напредовању њихове деце. Родитељи су чланови тима за самовредновање, тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, тима за самовредновање, актива за развојно планирање и тимова за додатну подршку ученицима. Ове школске године у оквиру Дечје недеље реализовано је низ активности, изложби ученичких радива , али и дружење деце са родитељима. Добру сарадњу директор школе остварио је и са Школским одбором који је правовремено и добро информисан о свим актуелним збивањима у школи. У току првог полугодишта реализоване су 4 седнице Школског одбора на којима је усвојен Годишњи извештај о раду директора, Годишњи извештај о реализацији образовно - васпитног рада рада за претходну школску годину као и Годишњи план рада школе за ову школску годину и план стручног усавршавања, Извештај о стручном усавршавању запослених на крају школске 2022/2023, Одлука о усвајању измена и допуна Школског програма за период 2018/2019-2022/2023, План самовредновања школе за шк. 2023/2024, Акционог плана за развојно планирање за шк. 2023/2024, План стручног тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за шк. 2023/2024. Дата сагласност Школског одбора на Одлуку о изменама Правилника о организацији и систематизацији радних места у ОШ ,, Драги Макић ” Бошњане . На школским одборима вршена је анализа резултата постигнућа ученика и анализа безбедносне ситуације у школи (програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања ученика). На седнице ШО позива се Ивана Петровић представник репрезентативног синдиката који је формиран у школи. Директор остварује конструктивну сарадњу са органима Државне управе и локалне самоуправе. Начелник школске управе је одржао два састанка са директорима свих школа у току првог полугодишта школске 2023/24. године. Директор школе промовише сарадњу установе и стално проналази актуелне пројекте у које школа може да се укључи. Током првог полугодишта остварена је сарадња са Домом здравља Варварин (систематски и конролни прегледи, предавања у електронској форми), Заводом за јавно здравље, Центром за социјални рад Варварин Црврним крстом Варварин. На основу свега наведеног може се рећи да су сви индикатори присутни и да су стандарди остварени.

**V област**: Финансијско и административно управљање радом установе Предвиђени стандарди за ову област су: Управљање финансијским ресурсима Управљање материјалним ресурсима Управљање административним процесима У оквиру одобрених апропријација директор школе ефикасно управља финансијским ресурсима тако што планира финансијске токове, приходе и расходе, издаје благовремене и тачне налоге за плаћање рачуна и наплате. У првом полугодишту на пољу финансијских послова извршена је припрема података за ребаланс буџета за 2023. годину и нацрта финансијског плана за 2024.годину са пројекцијама за 2025. и 2026.годину, као и праћење трошења одобрених средства из буџета Општине Варварин. У школској 2023/2024. години средства су уложена у: - обезбеђивање огрева за почетак грејне сезоне 2023/2024. године) 54 тоне мрког угља , - исплата јубиларних награда за 5 запослених радника у складу са финансијским планом, - испитивање пп апарата и хидранта са извештајима , сигурносних вентила у котарници, громобранске и електро инсталације, преглед исправности воде, обезбеђивање средстава за заштиту и безбедност на раду, - коричење матичних књига 2 ком. за први и други циклус, - обезбеђена су средства за осигурање имовине и ученика школе. Извршене су следеће поправке: Израда експанзионе посуде за централно грејање - уградња једног електричног школског звона, - сетвисирање фотокопир апарат и рачунарске опреме, - поправка браварије и унутрашње столарије,инсталирање камера и новиг видео надзора .Постављање лед панела у школи. Извршене су следеће набавке: - набавка књига за школску библиотеку, набавка 4 клима уређајаинвертер, набавка 8 зелених магнртних тасбли - набавка 2 софтвера –за администрацију и просветно правни саветник за директора и секретара школе, - набавка ХТЗ опреме за помоћне раднике и домаре, као и материјала за Првупомоћ у слкаду са законом и правилником, - повећана набавка дезинфекционих средстава и хемијских средтава за одржавање хигијене у школи због епидемиолошке ситуације. Трошење буџетских и родитељских средстава спроведено је у складу са спроведеним поступцима јавних набавки и потписаним уговорима. Поред финансијских директор је ефикасно управљао и материјалним ресурсима. Распоређивао материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење наставног процеса. Директор школа надзире и спроводи поступке јавних набавки које спроводи установа и стара се о њиховој законитости. Прати извођење радова у установи и благовремено одржава материјалне ресурсе установе. У оквиру пројекта МПНТР набављене су нове публикације и обогаћен библиотечки фонд. Ефикасно управљање финансијским и материјалним ресурсима омогућило је несметано одвијање наставног процеса током првог полугодишта. Такође, ажурно се води сва потребна документација и усаглашавање у складу са изменама у закону. Директор прати и контролише вођење документације. Директор школе је обезбедио ажурност и тачност административних процеса и њихово систематично архивирање у складу са законом. Директор се стара о поштовању и примени свих прописаних процедура и припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их у сардањи са стручном службом на Наставничком већу, Савету родитељ и Школском одбору (Извештаје о раду школе и свом раду, извештај о стручном усавршавању и самовредновању, анализе и извештаје о успеху и владању ученика, извештаје и анализе постигнућа ученика на иницијалним тестовима, завршном испиту и анализе безбедносне ситуације у школи). Планирани стандарди у оквиру ове области су остварени.

**VI област**: Обезбеђење законитости рада установе У оквиру ове области остварени су следећи стандарди: Познавање разумевање и праћење релевантних процеса Израда општих аката и документације установе Примена општих аката и документације Закон о основама система образовања и васптиања, Закона о основном образовању и васпитању, као и подзаконска акта у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка су документа која директор школе користи и примењује у свакодневној пракси. Заједно са секретаром школе директор по потреби врши усклађивање општих аката, Статута и Правилника, са Законом. Општи акти су јавни и доступни свим 1. НОРМАТИВНО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ: 2. ДЕЛОКРУГ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА И САВЕТА РОДИТЕЉА: 3. РАДНИ ОДНОСИ: 4. РАД У СТРУЧНИМ ТИМОВИМА: заинтересованим лицима а директор школе је обезбедио да буду саставни део сајта школе. 1/рад на изради свих врста уговора. 2/ рад на изради и формулацији других појединачних аката донетих у Школи, 3/ рад на координацији у вези са доношењем, спровођењем и извештавањем о спровођењу плана интегритета / трећа фаза/, 3/ други послови нормативно – правне природе 1/ рад на припремању седница из њихове надлежности 2/ формулација и израда одлука из делокруга рада Школског одбора и Савета родитеља 1/израда уговора који се односе на заснивање и перстанак радног односа, 2/благовремено пријављивање и одјављивање запослених у ЈИСП систему, 3/рад на пословима расписивања конкурса за пријем у радни однос, 4/рад у припреми и изрдаи појединачних аката у поступку утврђивања дисциплинске одговорноси запослених и васпитно-дисциплинске одговорности ученика. 1/ рад у Тиму за заштиту ученика од насиља, злостављења

Подносилац Извештаја

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Андрија Живадиновић, директор