

**.ОШ „Милорад Мића Марковић“**  
**11 233 Мала Иванча**  
**Трг братства и јединства 8**  
**Тел/факс: 011/8253-202**  
**е-mail: [os.mimima@gmail.com](mailto:os.mimima@gmail.com)**  
**Број: 837/1**  
**Датум: 15.09.2023.**

## **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2022/2023. ГОДИНЕ**



**Милка Војиновић, директор**  
**Мала Иванча, август 2023. године**

## САДРЖАЈ

1. Планирање и програмирање	3
2. Самовредновање рада школе и развојно планирање	3
3. Планирање и праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника и спровођење поступка за стицање звања	4
4. Материјално финансијски послови	4
5. Сарадња са друштвеном средином и органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима	5
6. Сарадња са родитељима	5
7. Педагошко – инструктивни и саветодавни рад	5
8. Рад са децом	6
9. Послови у вези са радним односом и спровођењем закона; Општи акти о систематизацији и систематизацији послова	6
10. Организационо-управни послови	6
11. Мере ради извршења налога просветног инспектора	6
12. Рад у стручним органима школе	7
13. Обавештавање наставника, ученика и родитеља о свим питањима од интереса за рад установе	7
14. Извештавање директора о свом раду и раду установе органу управљања	7
15. Одлука о освајању Извештаја од стране органа управљања	8

## **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2022/2023. ГОДИНЕ**

Рад директора Школе се у протеклом периоду заснивао на Закону о основама система образовања и васпитања, Статуту ОШ „Милорад Мића Марковић“, као и Годишњем плану рада школе за 2022/2023. школску годину.

### **1. Планирање и програмирање**

Учествовала сам у планирању и организацији остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе.

Организовала сам и активно учествовала у раду стручних органа школе (Педагошки колегијум, Наставничко веће, стручна већа), планирању и праћењу стручног усавршавања и спровођењу поступака за стицање звања наставника. Вршила сам анализу успеха ученика и предлагала мере за његово побољшање.

Све активности су реализоване уз конструктивну сарадњу са запосленима Школе. Све наведене активности су документоване.

Поред наведених редовних послова велики број активности усмерен је ка:

- обезбеђењу бољих услова за рад;
- подстицању вишег нивоа квалитета наставе;
- квалитетнијој сарадњи са ученицима и родитељима;
- укључивању у реформски процес образовања;
- успостављању квалитетне сарадње са окружењем, локалном заједницом;
- маркетингу Школе – промотивним активностима.

Договор стручних већа и одељењских већа се поштовао у погледу утврђеног плана писмених задатака и контролних вежби. Урађени су распореди часова редовне наставе, додатне наставе, допунске наставе, изборне наставе, ваннаставних активности, сарадње са родитељима и распоред дежурства наставника.

Боловања наставника и упражњена радна места решавала сам у складу са одредбама Колективног уговора и са Закључком Владе Републике Србије о начину попуњавања радних места . Правовремено ангажовање замена одсутних радника и увид у дежурства наставника у циљу појачане безбедности ученика, били су саставни део мојих дневних послова.

Спроведене су активности за извођење екскурзије прописане Правилником. Спроведена је процедура Јавне набавке за спровођење екскурзија за све ученике , као и наставе у природи за ученике нижих разреда.

### **2. Самовредновање рада школе и развојно планирање**

Као део тима за Самовредновање рада Школе, учествовала сам и пратила рад чланова тима и попунила одговарајуће чек листе.

Тим за самовредновање је након извршеног самовредновања сачинио извештај, са којим су упознати сви органи школе. Иако су резултати добри, за сва подручја вредновања предвиђене су одређене мере које за циљ имају још бољу и унапређенију реализацију образовно-васпитног рада у наредном периоду.

Акциони план Школског развојног плана сачињен је на основу извештаја о резултатима самовредновања и извештаја о остварености стандарда образовних постигнућа и исхода и планирање иновација у раду школе. Учествовала сам у организацији активности из Акционог плана Развојног плана школе и иницирала иновације, посебно у реализацији школских пројеката.

У сарадњи са колегама је израђен и Извештај о реализацији Акционог плана.

### **3. Планирање и праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника и спровођење поступка за стицање звања**

Учествовала сам у планирању и праћењу стручног усавршавања наставника и стручних сарадника заједно са члановима Тима за професионални развој. Подстицала сам целоживотно учење свих у школи. На основу Плана стручног усавршавања, организовани су и реализовани различити облици стручног усавршавања у установи и ван установе за наставнике, стручне сараднике и директора кроз које су развијали компетенције. Остварене су промене у раду којима је унапређен рад школе. Континуирано сам организовала и пратила све активности у школи . Установа је организовала онлајн семинар „ Оцењивање у функцији развоја и учења, кат бр 456 “. У оквиру установе , организован је већи број пројеката везаних за обележавања важних датума , који су ове године били посећени од стране већег броја наставника и стручних сарадника.

### **4. Материјално финансијски послови**

Као и сваке године, пажљиво се планирају средства добијена од Градског секретаријата за унапређивање услова рада и квалитета наставе. Значајна средства су потребна за финансирање редовних трошкова извођења наставе. Обновљен је захтев за новчана средства добијена на основу Закључка градоначелника , за финансирање пројекта реконструкције старе зграде и изградње нове у матичној школи. Извршена је исплата пројекта за реконструкцију објекта у Малој Иванчи у вредности од 1 198 000.

Обезбеђено је редовно техничко одржавање и поправке рачунара у рачуноводству, код педагога, библиотекара и директора, као и осталих уређаја.

Обављала сам следеће активности: учествовала сам у изради финансијских показатеља школе за текућу школску годину на основу кадровске и материјалне опремљености школе, водила рачуна о текућем и инвестиционом одржавању школе; бринула о правовременом обезбеђивању материјално техничких услова за рад школе и пратила материјално финансијско пословање школе. Обезбеђивала сам енергенте за загревање школских објеката (лож уље) преко Градског секретаријата за образовање и дечију заштиту. Израђен је Финансијски план и План јавних набавки за 2024. годину.

Школска библиотека је обogaћена за мањи број нових књига, од којих је део обавезна лектира, а део белетристика коју ученици воле да читају. За награђивање ученика на конкурсима Свети Сава купљено 60 књига.

У сарадњи са локалном самоуправом извршена су радова у школском дворишту у Малом Пожаревцу , срушена је стара зграда, изравњан је терен око школе, урађена је ограда око целог дворишта, расвета у школском дворишту као и тротоари око школе, са паркинг местима, вредност радова је 9 000 000.

У објекту у Поповићу промењена је унутрашња расвета и постављени лед панели. Изграђена је септичка јама и оспособљен тоалет, уређена је површина испред школе.

Једна од мојих редовних активности је била и брига око набављања материјала за администрацију, хемијских средстава и прибора за одржавање хигијене. Обезбеђено је редовно текуће и инвестиционо одржавање неопходно за несметано одвијање живота и рада у школи. Сва финансијска средства, редовна и ванредна, користе се наменски, по утврђеном финансијском плану. Намена је побољшање услова рада, а самим тим и побољшање позитивне атмосфере у школи, и запослених и ученика.

Сарадња са рачуноводством се састојала у скоро свакодневном увиду у стање на рачунима и наменском распоређивању средстава којима школа располаже.

## **5. Сарадња са друштвеном средином и органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима**

Развијала сам сарадњу са другим установама, организацијама и локалном заједницом и подстицала развој школе преговарањем и придобијањем других за остваривање заједничких циљева. Остварена је одлична сарадња са Градском општином Сопот и школа је опремљена бројним наставним средствима и побољшани су материјално-технички услови рада.

Остварила сам добру сарадњу са другим основним школама, организовали смо хуманитарни турнир на ком су нам се прикључиле све школе са наше територије. Одазвала сам се свим активностима на које сам била позвана од стране директора школе и вртића, Дан школе у ОШ“Јанко Катић“ Рогача, Дан школе у ОШ“ Цана Марјановић „ Раља, Дан школе у ОШ“ Јелица Миловановић“ Сопот, завршна приредба у организацији ПУ „наша радост“ Сопот, присуство свечаној седници ГО Сопот, присуство свим састанцима које је организовала локална самоуправа у циљу боље организације на нивоу општине и ефикасније сарадње свих основних школа.

Имала сам успешну и корисну сарадњу са Месним заједницама, МУП-ом, Центром за културу Сопот, Домом здравља Сопот, Црвеним крстом, Центром дечијих летовалишта, издавачким кућама итд.

Учествовала сам у раду Актива директора Сопотских основних школа као члан актива.

## **6. Сарадња са родитељима**

Сарадњу са родитељима и старатељима ученика обављам свакодневно, кроз директне контакте и посредно, преко разредних старешина, предметних наставника и стручних сарадника и присуством на родитељским састанцима. Решавање проблема и жалби, саветодавни рад, када је потребан, допринело је разумевању и поверењу који су неопходни за квалитетан рад и добру атмосферу у Школи.

Са задовољством наглашавам да имам веома добру сарадњу са Саветом родитеља. Међусобно разумевање и сагласност о заједничким циљевима чине да се увек проналазе најбоља решења и доприноси да живот и рад у Школи буду унапређени у интересу ученика, родитеља и наставника.

Посебно сам сарађивала са родитељима ученика којима је била потребна додатна подршка у раду, а када је то било потребно, укључивала сам и надлежне службе Центар за социјални рад.

Обезбеђено је редовно одржавање састанака Савета родитеља у складу са Годишњим планом рада школе. Родитељи су анимирани да се укључе у побољшање материјално-техничких услова рада у школи.

## **7. Педагошко-инструктивни и саветодавни рад**

У оквиру педагошко-инструктивног увида и надзора, у циљу унапређивања рада и усавршавања наставника и стручних сарадника, посећивала сам часове приправника, новопримљених наставника као и свих осталих колега. После посете часовима обављала сам консултативне разговоре у циљу примене интересантнијих наставних метода, облика рада и наставних средстава, као и начину одржавања пажње и дисциплине ученика и повећању заинтересованости за рад. О запажањима о посећеним часовима сам дискутовала и са педагогом у циљу изналажења могућности за унапређење наставе. Осим званичних посета часовима, током полугодишта сам се укључивала у реализацију наставног процеса, настојећи да својим присуством и ауторитетом позитивно и стимулативно утичем и на ђаке и на колеге. С тим циљем посећивала сам и часове одељењске заједнице, као и састанке Ђачког парламента.

Остварен је перманентан увид у дневне припреме наставника за час, њихове месечне и годишње програме рада, као и увид у вођење педагошке документације. Прегледавани су у току полугодишта сви дневници рада и матичне књиге и евентуални пропусти су достављени разредним старешинама, како би се правовремено отклонили.

## **8. Рад са децом**

Посебно сам редовно пратила све активности везане за реализацију плана и програма у првом разреду, адаптације ученика на први разред и прихватања новог облика рада. Такође је редовно праћена и адаптација ученика петог разреда на предметну наставу кроз посете часовима и разговоре са ученицима.

Ученицима је увек омогућено да са директором школе разговарају о својим проблемима, ако за то имају потребе.

## **9. Послови у вези са радним односом и спровођењем закона; Општи акти о организацији и систематизацији послова**

У оквиру својих активности старала сам се о припреми општих аката и других материјала о којима одлучују Савет родитеља, Школски одбор и стручни органи Школе. Иницирала сам многе актуелне теме и учествовала на свим седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора. Захваљујући заједничком раду директора, Стручних већа, Савета родитеља и Школског одбора доношене су одлуке које су доприносиле успешном раду Школе.

Свим запосленима уручена су решења о коришћењу годишњег одмора.

## **10. Организационо-управни послови**

Припремала сам, сазивала и руководила радом седница Наставничког већа на којима су разматрана и решавана следећа питања :

У току другог полугодишта школске 2022/2023. године одржано је 5 седница Наставничког већа . На седницама су разматране следеће теме:

- Успех и дисциплина ученика на трећег класификационог периода и на крају другог полугодишта;
- Реализација Наставних планова и програма;
- Организација школских такмичења и анализа постигнутих резултата
- План обележавања Дана школе;
- Подела задужења за спровођење завршног испита
- Анализа резултата завршног испита
- Спровођење разредних и поправних испита
- Припреме за почетак нове школске године

## **11. Мере ради извршења налога просветног инспектора**

У току другог полугодишта школа није имала инспекцијске надзоре изузев контроле спровођења Завршног испита од стране републичког инспектора.

## **12. Рад у стручним органима установе**

Ради боље организације рада Школе и квалитетнијег рада, формирани су стручни тимови и комисија, у чијем раду сам учествовала. То су: Тим за заштиту ученика од насиља, Тим за самовредновање, Тим за израду Годишњег плана рада школе и израду Годишњег извештаја, Тим за израду часописа, Комисија за спровођење завршног испита, Тим за реализацију програма Професионалне оријентације, Тим за ажурирање сајта школе, Тим за инклузивно образовање, Тим за међупредметне компетенције и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Осим тога у школи раде ученичке организације: Бачки парламент, Црвени крст, а у томе помажу за то одређени наставници. Поред рада ових, учествујем у раду стручних већа за предмете и стручних актива за развој школског програма и развојно планирање.

Присутствовала сам свим састанцима Стручног већа разредне наставе и седницама одељењских већа свих разреда .

На плану укључивања у рад стручних и управних органа Школе, ангажовала сам се и конструктивно учествовала у раду Школског одбора на свим одржаним седницама. На исти начин сам доприносила раду седницама Савета родитеља школе.

## **13. Остали послови - Обавештавање наставника, ученика и родитеља о свим питањима од интереса за рад установе**

Развијен је систем информисања о свим важним питањима из живота и рада школе. Израђен је и реализован Маркетиншки план школе. Заједно са осталим запосленима, учествовала сам у планирању и реализацији активности унутрашњег маркетинга (систем информисања о свим важним питањима из живота и рада школе) и спољашњег маркетинга (сарадња са другим установама, организацијама и локалном заједницом ради остваривања заједничких циљева).

Редовно и благовремено објављивање и обавештавање је неопходно за несметан и ефикасан рад установе. Обавља се:

- на седницама Школског одбора;
- на седницама Наставничког већа;
- на седницама Педагошког колегијума;
- на седницама стручних већа;
- на састанцима тимова који су формирани за различите потребе;
- путем огласне табле у зборници;
- путем сајта школе;
- читањем обавештења по одељењима;
- на родитељским састанцима;
- на састанцима Савета родитеља;
- путем поштанских услуга;

Ангажовањем директора уз сарадњу са педагогом, наставницима, осталим запосленима у Школи и Школским одбором, уз побољшане материјално-техничке услове, обезбеђено је правовремено обавештавање свих заинтересованих субјеката о свим битним питањима за успешан рад Школе.

## **14. Извештавање директора о свом раду и раду установе органу управљања**

Извештавање директора о свом раду и о раду установе органу управљања је у складу са ЗОСОВ (Сл. гласник РС 72/09, 52/11 и 55/13) обављано најмање два у току године.

Школски одбор је редовно извештаван о финансијском пословању школе.

Милка Војиновић, директор



Основна школа „Милорада Мића Марковић“  
Трг братства и јединства 8, 11233 Мала Иванча  
Телефон: 011 8253202  
Имејл адреса: [os.mimima@gmail.com](mailto:os.mimima@gmail.com)  
Веб страна: [www.osmiloradmarkovic.edu.rs](http://www.osmiloradmarkovic.edu.rs)  
Број.: Од 15.09.2023године

Школски одбор Основне школе „Милорад Мића Марковић“ Мала Иванча на седници одржаној године, на основу члана 57 став 1, тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15, 68/15 и 62/16), члан 44 став 1, тачка 2 и 16) Статута Основне школе „Милорад Мића Марковић“ Мала Иванча и члана 23 и 30 Пословника о раду Школског одбора Основне школе „Милорад Мића Марковић“ Мала Иванча, донео је следећу:

### О Д Л У К У

**о усвајању Извештаја о раду директора Основне школе „Милорад Мића Марковић“ Мала Иванча за друго полугодиште школске 2022/2023. године**

Усвојен је извештај о раду директора Основне школе „Милорад Мића Марковић“ Мала Иванча за прво полугодиште школске 2022/2023. године.

Одлука је донета једногласно: „за“ = , „против“ = , „уздржани“ = .

**Председник Школског одбора**

---