

**ОШ „Милорад Мића Марковић“**  
**11 233 Мала Иванча**  
**Трг братства и јединства 8**  
**Тел/факс: 011/8253-202**  
**е-mail: [os.mimima@beotel.rs](mailto:os.mimima@beotel.rs)**  
**е-mail: [os.mimima@gmail.com](mailto:os.mimima@gmail.com)**  
**број: 812**  
**Датум: 15 .9. 2016.**

## **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ**



**Ксенија Илић, директор**

**Мала Иванча, септембар 2016. године**

## **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. 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 2015/2016. школску годину.

### **Планирање и програмирање**

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

Обављала сам следеће активности: учешће у изради Годишњег плана рада, Извештаја о раду школе; израда Извештаја о раду директора, Плана стручног усавршавања наставника, Плана праћења наставе, итд.

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.

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

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.

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 у сарадњи са Синдикатом школе. Правовремено ангажовање замена одсутних радника, увид у дежурства наставника у циљу појачане безбедности ученика, били су саставни део мојих дневних послова.

Спроведене су активности за извођење екскурзије прописане Правилником. Све планиране екскурзије су успешно реализоване. Обављени су планирани систематски прегледи ученика у сарадњи са Домом здравља Сопот. Обављени су планирани стоматолошки прегледи ученика и планирани физијатријски прегледи у сарадњи са Домом здравља Сопот.

Одржано је пробно тестирање за ученике 8. разреда. Ученици су полагали тест из математике.

Успешно су спроведене све активности везане за спровођење завршног испита током јуна и јула 2016. године и захваљујући томе сви ученици осмог разреда су приступили полагању завршног испита, положили завршни испит и самим тим завршили основно школовање. Такође, сви ученици су успешно уписали средње школе.

## **Аналитички рад**

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

Као део тима за Самовредновање рада Школе, учествовала сам и пратила рад чланова тима и резултате спроведених анкета. Сарађивала сам на изради Извештаја о самовредновању за школску 2015/2016. годину у коме су успешно обрађене и високо оцењене све кључне области. Једна од области вредновања је била Организација рада школе и самовредновање, а предмет самовредновања: Међусобна усклађеност планирања и програмирања у школи (6.1.), Ефективна и ефикасна организација рада школе од стране директора (6.2.) и Лидерско деловање директора које омогућава развој школе (6.5.) У тој области оствареност стандарда је оцењена оценом 4.

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 уз примену наученог у оквиру пројекта *Развионица* и планирање иновација у раду школе. Организовала сам несметано одвијање рада у школи и сарађивала са запосленима у томе. Пратила сам ефективност и ефикасност индивидуалног и тимског рад у школи, посебно у вези са остварењем активности из Акционог плана Школског развојног плана и Плана самовредновања.

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.

### **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. Сарађивала сам са наставницима и стручни сарадници у примени знања и вештина стечених у пројекту *Развионица* и кроз друге облике стручног усавршавања. Остварене су промене у раду којима је унапређен рад школе. Континуирано сам организовала и пратила све активности у школи и пружала пример запосленима у сваком сегменту рада.

Присуствовала сам угледним часовима и часовима тематске и пројектне наставе и учествовала у дискусији и анализи реализованих активности.

Учествовала сам у спровођењу поступка за стицање звања Слађане Галушка, библиотекара школе. Она је поднела захтев за стицање звања са доказима о испуњености услова. Захтев сам благовремено доставила Педагошком колегијуму. Мишљење стручног органа је било позитиван, па је захтев достављен Наставничком већу и Савету родитеља. Мишљење ових органа је такође било позитивно, па је предлог за избор звања са захтевом и доказима поднет просветном саветнику, тј. Школској управи Београд.

У сарадњи са колегама је израдила сам Извештај о стручном усавршавању.

### **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.

Набављена су нова наставна средства: хамери, дигитални фото апарат, сталци за географске карте, 5 лап топ рачунара, као и папир за копирање и тонери за штампаче, чиме се обезбеђује штампање потребног материјала за наставу.

Обезбеђено је редовно техничко одржавање и поправке рачунара 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 2016. 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 је купљено још 200 књига, а средства су добијена од Општине.

На основу упутства Секретаријата за образовање, покренут је поступак набавке уџбеника за социјално угрожене ученике које је финансирало Министарство просвете. 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.

### **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. Школа је добила књиге за школску библиотеку као донацију од Фондације „Ана и Владе Дивац“ у оквиру пројекта за обнову школа и школских библиотека у Србији.

Имала сам успешну и корисну сарадњу са Градским секретаријатом за образовање и присуствовала састанцима у њиховој организацији, Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања, Градским заводом за заштиту здравља, Месним заједницама, МУП-ом, Центром за културу Сопот, Домом здравља Сопот, Црвеним крстом, Туристичком агенцијом Протимс, издавачким кућама итд...

Подржала сам реализацију програма Министарства просвете РС под називом Професионална оријентација, који је веома озбиљно спровођен, а ученици су показали велико занимање за све програмске активности. Учествовала сам у раду Актива директора сопотских основних школа

### **Сарадња са родитељима**

Сарадњу са родитељима и старатељима ученика обављам свакодневно, кроз директне контакте и посредно, преко разредних старешина, предметних наставника и стручних сарадника. 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 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 и Дом здравља Раља.

Радила сам на повећавању учествовања родитеља у свим сегментима рада школе. Родитељи су укључени у самовредновање рада школе, школско развојно планирање, Тим за заштиту ученика од насиља, уређење школског простора.

Организовано је неколико заједничких састанака за родитеље ученика осмог разреда ради упознавања са свим детаљима око спровођења завршног испита и уписа у средње школе, као и договора око организације прославе поводом завршетка основног школовања. 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..

### **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 школске године 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 школске године сви дневници рада и матичне књиге и евентуални пропусти су достављени разредним старешинама, како би се правовремено отклонили.

### **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. Ангажовала сам се и на плану пружања помоћи у вези такмичења ученика, праћења такмичења и обезбеђивања услова за одлазак наставника и ученика на градска такмичења.

Посебно сам се ангажовала, као председник Комисије, при организацији и спровођењу завршног испита у основном образовању и уписа ученика у средње школе који су и ове године прошли без икаквих проблема и жалби. Резултати су задовољавајући и на нивоу општине су.

Са посебним задовољством сам пратила и подржавала рад Ћачког парламента. На њиховим седницама су редовно разматрана питања која интересују ученике и давани су предлози за решавање изложених проблема, а наставници су помагали у даљим корацима. Одржан је низ корисних и актуелних тематских предавања и радионица. Ангажовали су се у реализацији програма „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“. Изабрани су представници који ће присуствовати раду Школског одбора. У даљем раду парламента директор ће се заузимати за веће укључивање у рад стручних и управних органа Школе.

Такође ученици су били у потпуности укључени у школске прославе и као учесници и као посматрачи: приредбу поводом пријема првака, прославу школске славе Светог Саве, прославу Дана школе, прославу Нове године, прославу Мале матуре у просторијама школе итд.

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

### **Послови у вези са радним односом и спровођењем закона**

#### **Општи акт 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 структури радног времена у оквиру 40-часовне радне недеље и о коришћењу годишњег одмора.

#### **Организационо-управни послови**

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

-Општи успех ученика на крају 1. полугодишта школске 2015/2016. године (табеларни преглед, анализа, закључци и предлози за будући рад);

-Разматрање и усвајање полугодишњих и годишњих Извештаја о раду Школе и директора Школе у школској 2015/2016. години;

-Разматрање и усвајање анекса школског програма;

-Праћење рада Ученичког парламента;

-Планирање и реализација екскурзија и наставе у природи;

-Анализа садржаја наставних програма појединих предмета – уџбеници;

-Анализа успеха и васпитно-дисциплинске мере ученика на крају класификационих периода - предлози мера;

-Анализа реализације програмских садржаја-редовна настава, други облици рада

-Тема из стручног усавршавања наставника;

-Реализација програмских задатака из садржаја Програма рада школе - редовна настава, часови допунске наставе, додатног рада, рад секција, часови одељењског старешине;

-Анализа рада стручних већа: иновације у настави, угледна, огледна предавања, проблеми у раду;

-Организација и припреме за извођење наставе у природи и екскурзија;

-Такмичења ученика - школска, општинска;

-Припрема за израду концепта предлога Годишњег плана рада школе за следећу школску годину, утврђивање школских програма од 1. до 8. разреда;

-Анализа тестирања ученика у оквиру елемената методичког прилаза сагледавања степена усвојених наставних садржаја;

-Текућа питања везана за наставу и ваннаставне активности;

-Похвале и награде, избор ученика генерације;

-Анализа остварених резултата рада из Школског програма;

-Предлог Плана рада школе за следећу годину (подела предмета на наставнике, разредно старешинство, друга задужења);

-Организација припремне наставе и испита, формирање комисија;

-Доношење одлуке о употреби уџбеника у школској 2016/2017. години;

-Остала актуелна питања из наставе;

-Праћење остваривања Развојног плана и усвајање новог;

-Самовредновање рада школе и разматрање извештаја.

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

У току ове школске године била су три редовна инспекцијска прегледа.

Након добијених извештаја поступано је по наложеним мерама Обавештавала сам наставнике о уоченим недостацима и давала упутства о њиховом исправљању.

### **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, Комисија за попис, 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.

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.

### **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 формиран 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.

#### **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.

Ксенија Илић, директор



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД**  
**Основна школа „ Милорад Мића Марковић “**  
**Дел. бр. 824**  
**15.9. 2016. године**  
**Мала Иванча**

Школски одбор Основне школе „Милорад Мића Марковић“ Мала Иванча на седници одржаној 15. септембра 2016. године, на основу члан 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), чл. 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 у школској 2015/2016. години**

Усвојен је извештај о раду директора Основне школе „Милорад Мића Марковић“ Мала Иванча у школској 2015/2016. години.

Одлука је донета једногласно: „за“ = 5, „против“ = 0, „уздржани“ = 0.

**Председник Школског одбора**

---

Ранка Стевановић