

ОШ „Милорад Мића Марковић“
11 233 Мала Иванча
Трг братства и јединства 8
Тел/факс: 011/8253-202
е-mail: os.mimima@beotel.rs
е-mail: os.mimima@gmail.com
Број: 583
Датум: 14 .9. 2017.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017. ГОДИНУ



Ксенија Илић, директор

Мала Иванча, септембар 2017. године

САДРЖАЈ

1. Планирање и програмирање	3
2. Самовредновање рада школе и развојно планирање	4
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	6
8. Рад са децом	6
9. Послови у вези са радним односом и спровођењем закона; Општи акти о систематизацији и систематизацији послова	7
10. Организационо-управни послови	7
11. Мере ради извршења налога просветног инспектора	8
12. Рад у стручним органима школе	8
13. Обавештавање наставника, ученика и родитеља о свим питањима од интереса за рад установе	9
14. Извештавање директора о свом раду и раду установе органу управљања	9
15. Одлука о освајању Извештаја од стране органа управљања	10

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017. ГОДИНУ

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 2016/2017. школску годину.

1. 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 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.

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 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. 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 сва три теста у два дана.

Успешно су спроведене све активности везане за спровођење завршног испита током јуна и јула 2017. 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.

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. Сарађивала сам на изради Извештаја о самовредновању за школску 2016/2017. годину у коме су успешно обрађене и високо оцењене три области: Настава и учење Подршка ученицима и Ресурси. Оцене су у свим областима биле 3.

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.

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. Сарађивала сам са наставницима и стручни сарадницима у примени знања и вештина стечених у пројекту *Развионица*, као 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 .

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

Два наставника су приступила полагању испита за лиценцу и положила.

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.

Набављена су нова наставна средства: хамери, штампачи у боји, фотокопир апарат, сталци за географске карте, географске и историјске карте, 4 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 godinu 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 2017. godinu.

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 100 књига, а средства су добијена од Градске општине Сопот.

На основу упутства Секретаријата за образовање, покренут је поступак набавке уџбеника за социјално угрожене ученике и ученике који су треће и свако наредно дете у породици које је финансијало 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.

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.

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.

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. 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 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.

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 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.

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. Ангажовала сам се и на плану пружања помоћи наставницима у вези са организацијом општинских такмичења, праћењем такмичења и обезбеђивањем услова за одлазак наставника и ученика на градска такмичења.

Посебно сам се ангажовала, као председник Комисије, у 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 Ђачког 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 матуре у просторијама школе итд.

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 структури радног времена у оквиру 40-часовне радне недеље и 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 школске 2016/2017. године одржано је 12 седница Наставничког већа. На седницама су разматране следеће теме:

- Упознавање са Извештајем о раду школе за школску 2015/2016. годину;
- Упознавање са Годишњим планом рада школе за школску 2016/2017. годину;
- Упознавање са Извештајем о раду директора школе за школску 2015/2016. годину;
- Упознавање са Планом стручног усавршавања у школској 2016/2017. години;
- Усвајање Програма професионалне оријентације за седми и осми разред;
- Промена чланова Тима за професионални развој наставника и стручних сарадника;
- Допуна података ко није пријавио тему за план стручног усавршавања за школску 2016/2017. годину и допуна података у распореду о контролним и писменим проверама знања ученика;
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода;
- Реализација наставних планова и програма;
- Извештај о стручном усавршавању;
- Извештај о пројекту Јубилеји и планирање даљих активности ;
- Упознавање са Извештајем о изведеној екскурзији ученика седмог и осмог разреда;
- Стручно усавршавање у установи и представљање пројекта „Превенција трговине децом и младима у образовању“;
- Извештај о дисциплини и успеху ученика на крају првог полугодишта;
- Реализација наставних планова и програма;

- Упознавање са Записником о редовном инспекцијском надзору ОШ „Милорад Мића Марковић“ Мала Иванча ;
- Самовредновање за прво полугодиште школске 2016/2017. године;
- Представљање семинара „Сарадња породице и школе у превенцији вршњачког насиља“;
- Извештај педагога о математичком такмичењу ученика „Мислиша“;
- Упознавање са Извештајем о изведеној екскурзији ученика од првог до четвртог разреда;
- Професионална оријентација праћење;
- Активности везане за набавку уџбеника;
- Упознавање са записником о ванредном инспекцијском надзору на основу пријаве
- Упознавање са Извештајем о изведеној екскурзији ученика петог и шестог разреда;
- Прослава Дана школе;
- Избор ђака генерације;
- Календар значајних активности за школску 2017/2018. годину;
- Руководиоци секција и ученичких организација за школску 2017/2018. годину;
- Одељењске старешине за школску 2017/2018. годину;
- Руководиоци Одељењских већа за школску 2017/2018. годину;
- Руководиоци Стручних већа за школску 2017/2018. годину;
- Предлог активности у новом развојном плану;
- Извештај о успеху и дисциплини ученика осмог разреда на крају школске 2016/2017. године;
- Припремна настава за ученике осмог разреда;
- Извештај о реализацији наставних планова и програма на крају другог полугодишта;
- Похвале ученика и термини поделе ђачких књижица;
- Изборни предмети за школску 2017/2018. годину;
- Задужења за израду распореда часова за школску 2017/2018. годину
- Враћање уџбеника;
- Разматрање Извештаја о самовредновању за школску 2016/2017. годину;
- Верификација састава стручних тимова;
- Упознавање са Планом стручног усавршавања за школску 2017/2018. годину;
- Извештаји о раду тимова и планови тимова за наредну школску годину.

11. Мере ради извршења налога просветног инспектора

У току ове школске године био је један редован инспекцијски преглед и два ванредна по пријавама. Након добијених извештаја поступано је по наложеним мерама. Обавештавала сам наставнике о уоченим недостацима и давала упутства о њиховом исправљању.

12. Рад у стручним органима установе

Ради боље организације рада Школе и квалитетнијег рада, формиран 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: Тачки 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.

Присуствовала 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 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.

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.

Ксенија Илић, директор



Основна школа „Милорада Мића Марковић“
Трг братства и јединства 8, 11233 Мала Иванча
Телефон: 011 8253202
Имејл адреса: os.mimima@gmail.com
Веб страна: www.osmiloradmarkovic.edu.rs
Број: 583/1 од 14. 9. 2017. године

Школски одбор Основне школе „Милорад Мића Марковић“ Мала Иванча на седници одржаној 14. септембра 2017. 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 у школској 2016/2017. години

Усвојен је извештај о раду директора Основне школе „Милорад Мића Марковић“ Мала Иванча у школској 2016/2017. години.

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

Председник Школског одбора

Ранка Стевановић