Ош „Петар Кочић“

Риђица

Школска 2022/2023.година

Деловодни број: 192/23

**Извештај о раду директора школе**

Директор школе: Јасна Радусин

Послове из надлежноси директора школе обављaла сам, како према важећим законским прописима и обавезама, тако и на основу Годишњег плана рада школе за школску 2021/22.годину Члан 62. Закона о основама система образовања и васпитања којим су регулисана права и обавезе директора установе :

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.

Директор за свој рад одговара органу управљања и министру.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

1. планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
2. стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
3. стара се о остваривању развојног плана установе;
4. одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
5. сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
6. организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
7. планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;
8. предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 44. До 46. Овог закона и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;
9. предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
10. стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
11. стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа

сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;

1. образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
2. сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика;
3. подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње;
4. доноси општи акт о организацији и систематизацији послова;
5. одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и посебним законом.

Руководећа функција огледала се кроз праћење Закона, Прописа и Правилника за рад у нашој школи, унапређење међуљудских односа код запослених у циљу унапређивања рада, припремање, праћење, присуствовање седницама Наставничког већа, Одељенских већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља, Ученичког парламета, рад у стручним телима и тимовима, процењивање ефикасности одржаних седница, као и спровођење њихових закључака, представљање наше школе у ужој и широј средини. Сви прописи су примењивани, а постојећи правилници и остала акта благовремено усклађивана са новим прописима.

Сарaдњи са педагогом и наставницима, урађен је Годишњи план рада школе за школску 2023/24. годину и Извештај о остварености годишњег плана рада школе за претходну школску годину. Оба документа презентована су Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту и дати су на усвајање Школском одбору.

План и програм рада директора за школску 2023/2024. годину, развијен по месецима, дат је на усвајање Школском одбору.

Учествовала сам у изради плана активности предвиђеним школским развојим планом за школску 2023/2024. годину и координирала приликом израде осталих планова у школи.

На почетку школске године поставила сам организациону структуру потребну за функционисање наставе. Урађена је подела задужење у оквиру четрдесеточасовне часовне радне недеље, подела предмета и разреда на наставнике, допунске, додатне и слободне активности, планови и програми стручних органа.Урађена је база *Доситеј,*образац потребан за финансирање личних доходака запослених који се доставља Школској управи Сомбор. Овластила сам три радника школе за унос података у Јединствен информациони систем просвете.

Од септемра 2020. године школа је ушла у пројекат Министарства просвете, науке и технолошког развоја, „Обогаћен једносменски рад“. Кроз пројекат школа је добила додатних 80% норме, које сам расподелила натавницима, а у складу са препорукама Министарства, рад се огледао кроз додатну подршку ученицима.

Педагошко-инструктивни и саветодавни рад огледао се кроз помоћ наставницима на припремању образовно-васпитног рада (измене у наставном плану и програму, упутства за попуњавање дневника рада и матичних књига), помоћ наставницима у извођењу наставе кроз набавку дидактичког материјала и опреме.

Сарадња са родитељима била је усмерена на решавање проблема или потешкоћа везаних за наставу и дисциплину ученика. Подстицала сам сарадњу родитеља и наставника у циљу добрих партнерских односа у процесу васпитања и развоја ученика. Путем огласне табле намењене родитељима и путем књиге обавештења, обавештавала сам их о свим, за њих битним догађајима у школи и резултатима ученика.

Према предвиђеном распореду посетила сам девет часова редовне наставе. После обиласка, обављала сам консултације са појединим колегама. Радила сам на стварању и унапређивању услова за инклузивно образовање ушколи. Активно учествујем у праћењу напредовања ученика којима је потребна додатна подршка у раду.

У сарадњи са Интерресорном комисијом града Сомбора и ШОСО са домом ученика „Вук Караџић“ Сомбор обезбедила сам за два ученика додатну подршку реедукатора психомоторике.

Kao директор школе припремала сам и водила седнице Наставничког већа, Педагошког колегијума, присуствовала седницама Одељењског већа. Учествовала сам у раду Школског одбора помажући да се седнице организују и припреме. Учествовала сам у организовању и раду Савета родитеља.

Током године имала сам редовну сарадњу са: педагогом школе, активом учитеља, стручним већима, одељењским стрешинама и по потреби са Школском управом за град Сомбор. Током школске године имала сам добру сарадњу између Школе и других институција, као што су: МЗ Риђица, Дом здравља, Црвени крст, Полицијска управа за град Сомбор, Културни центар „Лаза Костић“ Сомбор, ШУ Сомбор, ПУ „ Вера Гуцоња“ из Риђице, РК „Далматинац“ из Риђице.

У сарадњи са педагогом школе редовно сам пратила вођење педагошке документације, у циљу унапређења тог сегмента рада Школе. Реализација индивидуалних планова и програма рада као и припрема за часове је континуирано праћена. Дневници рада и матичне књиге су коректно вођени и углавном благовремено ажурирани, а након прегледа и отклањања недостатака и пропуста и оверени.

У сарадњи са шефом рачуноводства планирала сам и управљала финансијским токовима. Контролисала сам финансијске извештаје, приходе и расходе и издавала благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.

Током године предузимала сам све потребне мере и радње како би безбедност ученика и запослених била на највишем нивоу. Вршила сам контролу функционисања видео надзора и активно сарађивала са надлежним службама МУП-а, ПУ Сомбор, школским полицајцем. Водила сам рачуна о примени Правилника и Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и учествовала у раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Редовно сам присуствовала раду актива директора школа општине Сомбор, састанцима са представницима Министарства просвете. Пратим конкурсе и трудим се да учествујемо у пројектима који доприносе квалитетнијем раду наше школе.

* Аплицирала сам на *Конкурс за финансирање и суфинансирање набавке опреме за установе основног и средњег образовања и васпитања, ученичког стандарда и предшколских установа на територији АП Војводине за 2022. годину;*
* Упутила сам молбу Министарству просвете, науке и технолошког развоја за формирање групе продуженог боравка, малих одељења и група за обавезне изборне предмете и слободне наставне активности.
* Организовала сам стручно усавршавање наставника.

У току првог квартала урадила сам:

* Пријем и поздрављање првака и њихових родитеља;
* Израда Годишњег плана рада школе;
* Израда Извештаја о раду директора;
* Извештај о раду школе за школску 2022/2023;
* Праћење реализације распореда часова и рада продуженог боравка;
* Актив директора основних школа ;
* Ажурирање података у бази *Доситеј и ЈИСП;*
* Састанак Педагошког колегијума;
* Седница Школског одбора;
* Седница Савета родитеља;
* Учешће у организацији активности за *Дечију недељу;*
* Састанак са учитељима из боравка;
* Припрема, реализација и надзор око прославе Школске славе
* Актив директора основних школа;
* Инспекцијски надзор Весне Ђурић.

У току другог квартала урадила сам:

* Састанак Педагошког колегијума;
* Редовне посете часовима;
* Аплицирање на Конкурс за финансирање и суфинансирање набавке опреме за установе основног и средњег образовања и васпитања, ученичког стандарда и предшколских установа на територији АП Војводине за 2023. Годину;
* Сарадња са Културним центром „Лаза Гостић“;
* У сарадњи са школским библиотекаром, учествовала сам у наручивању публикација намењених деци/ученицима од значаја за образовање и васпитање за богаћење библиотечког фонда библиотека основних школа-пројекат Министарства просвете, науке и технолошког развоја;
* Састанак Ученичког парламента;
* Састанак тима за самовредновање;
* Седница Савета родитеља;
* Редовне посете часовима;
* Састанак Педагошког колегијума;
* Учествовање у раду Одељењских већа;
* Седница Наставничког већа

У току трећег квартала урадила сам:

* Припрема и реализација прославе Школске славе;
* Седница Наставничко веће;
* Јавна набавкаложуља;
* Седница Школког одбора;
* Присуство седници Савета родитеља;
* Редовна посета часовима;
* Сарадња са КЦ „Лаза Костић“ Сомбор у оквиру радионица које су реализоване онлајн;
* Састанак Педагошког колегијума;
* Актив директора;
* Праћење резултата ученика на такмичењима;
* Организација припремне наставе за завршни испит;
* Састанак Педагошког колегијума;
* Учешће у пројекту Министарства просвете, науке у технолошког развој: *Набавка уџбеника и других наставних средстава за ученике основних школа за школску 2023/2024. годину*.
* Праћење резултата учленика на шкослким и општинским такмичењима

У току четвртог квартала урадила сам:

* Седница Наставничког већа;
* Седница Школског одбора;
* Расписивање конкурса за избор директора;
* Седница Одељењског и Наставничког већа;
* Организација и реализација пробног завршног испита за ученике 8.разреда;
* Активности везане за припрему Завршног испита-попуњавање базе података;
* Сарадња са Градском уписном комисијом и Интерресорном комисијом ;
* Организација прославе матурске вечери:
* Присуство седници Савета родитеља;
* Састанак Тима за самовредновање
* Ажурирање Информативног система Министарства просвете, науке и технолошког развоја“Доситеј“ и ЈИСП;
* У сарадњи са члановима стручног већа доношење одлуке у избору уџбеника за , 4. и7. разред за школску 2023/2024. годину
* Актив директора ;
* Састанак педагошког колегијума;
* Састанак са Школским тимом за реализацију завршног испита у школи и упознавање са током реализације и планираним процедурама;
* Активности које непосредно следе пред завршни испит (обезбеђивање свих неопходних епидемиолошких и техничких услова у великој фискултурног сали како би испит био спроведен по процедурама);
* Спровођење завршног испита према календару активности;
* Организација активности на издавању законом прописаних докумената ученицима школе на крају основног образовања односно школске године;
* Присуство седници Школског одбора;
* Припрема решења запослених за одлазак на годишњи одмор;
* Седница Наставничког већа-договор о радним обавезама које се морају обавити до одласака на годишњи одмор;
* Инспекцијску надзор финасијске инспекције.
* Реализација планираних активности за упис ученика 8. разреда у први разред средњих школа;
* Активности везане за пројекат ''Бесплатни уџбеници'';
* У циљу припрема за почетак школске 2023/24 године, одржане су две седнице Наставничког већа
* Реализација активности у вези са акцијом поделе бесплатних уџбеника;
* Обезбеђивање неопходних услова у смислу адекватног наставничког кадра с обзиром на различите потребе запослних;
* Ажурирање Информативног система Министарства просвете, науке и технолошког развоја“Доситеј у циљу формирања листе радника, а у складу са новом систематизацијом радних места и захтевима система и ЈИСП;
* Набавка школске документације;
* *Формирање одељења и систематизације радних места за школску 2023/2024. годину, а у складу* у складу са изменама у Правилнику о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања
* Формирање комисија, тимова и стручних већа за школску 2023/2024. Годину;
* Бодовање професора разредне наставе у циљу проглашења радника као технолошког вишка, а складу са смањењем броја ученика тј. одељења од 1. до 4. разреда;
* Упутила молбу Министарству просвете, науке и технолошког развоја за формирање једног одељења продуженог боравка;
* Седница Наставничког већа-договор о радним обавезама које се морају обавити до одласака на годишњи одмор;