**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ТОКОМ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА ШКОЛСКЕ 2023/2024**

Рад директора Школе се у протеклом периоду заснивао на Закону о основама система образовања и васпитања, Закону о основној школи ,Статуту основне школе „Надежда Петровић“ као и Годишњем плану рада Школе и Плану рада директора за школску 2023/2024.

Током првогполугодишта школске 2023/2024. године рад директора Школе био је усмерен на:

* Планирање и програмирање рада школе
* Реализацију и праћење целокупне активности која је дефинисана Годишњим планом рада школе
* Организовање и активно учествовање у раду стручних органа школе (Педагошки колегијум, Наставничко веће, Стручна већа, Стручни актив за развојно планирање,Стручни актив за развој Школског програма ,Тиму за самовредновање,Тим за заштитуод дискримнинације,насиља,злостављања и занемаривања , Тим за професионални развој ,Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе,Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво,Тим за професионални развоји ,Тим за сарадњу школе и породице, Тим за заштиту животне средине Тим за маркетинг школе)
* Организовање и активно учествовање у раду Школског одбора и Савета родитеља
* Праћење рада као и сарадња са одељенским старешинама , са акцентом на сам процес прилагођавања ученика првог и петог разреда. Планирање и праћењестручног усавршавања наставника ,стручног сарадника,секретара и шефа рачуноводства;
* Аналаза успеха и владања ученика и мере за побољшање истих
* Активно учешће у раду и организацији рада свих осталих виталних сегмената рада школе (педагошкa служба, секретаријат, рачуноводство, помоћно особље )
* Реализација обогаћеног једносменског рада
* Планирање и релизација пројекта Ученичке задруге

Све активности током првог полугодишта реализоване су на нивоу конструктивне сарадње са запосленима у Школи.

 Поред наведених редовних послова велики број активности био је усмерен ка:

1. Обезбеђењу бољих услова за рада
2. Квалитетнијој сарадњи са ученицима и родитељима
3. Успостављању квалитетне сарадње са екстерним окружењем
4. Маркетинг школе – промотивне активности

**ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И СВИХ АКТИВНОСТИ УСТАНОВЕ**

У школској 2023/2024години Школу похађа 240 ученика и то у матичној школи има 139 ученика , а у Идвојеном одељењу у Доњој Ливадици 102 ученика, укупно 16 одељења . Две предшколске групе које су присутне у оквиру школе броје укупно 29 предшколаца и то 13 и 16 .Школска година је почела 01.09.2023.године и прве две недеље реализоване су по Смерницама које је доставило Министарство просвете , а и свеостале активности из смерница су се реализовале.

У току школске 2023/2024 године у оквиру организације рада школе извршена је:

 -Подела предмета на наставнике

 -Избор одељенских старешина

 -Подела Слободних наставних активности на наствнике

 - Избор активности које ће се реализовати у оквиру обогаћеног једносменског рада

 - Подела задужења ваннаставних и других активности на наставнике и стручне службе

-Усвајање распореда часова

-Урађени су годишњи планови рада предмета

-Урађен је распоред контролних и писмних задатака

-Урађен је распоред дежурних наставника

На почетку школске године усвојена су документа ( Школски програм, Годишњи план рада школе, Извештај о реализацији годишњег плана рада школе и Извештај о раду директора, као и остала документа која усваја Школски одбор ) на седници Наставничког већа и седници Школског одбора, а Савет родитеља такође је упознат са свим документима.

 У циљу успешне реализације задатака из Годишњег плана рада школе, праћење реализације се обављало плански и систематично, преко свих елемената датих Годишњим планом рада.

 Унапређивање и координација рада школе, праћење функционисања наставе, правовремено ангажовање замене одсутних радника, увид у дежурства наставника , рађено је у циљу појачане безбедности ученика и запослених, а саставни су део мојих дневних послова.

Према устаљеној динамици, настава је организована у преподневној смени и то за предметну наставу у 7сати и 45 мин, а за разредну наставу у 8,00 часова. Овај начин рада је показао добре резултате , јер се пре редовне наставе могу одржавати остали облици рада ( допунска, додатна , припремна настава ) као и факултативне активности –секције, а после наставе Обогаћени једносменски рад.

 Обављени су планирани систематски прегледи ученика трећег и седмог разреда у сарадњи са Домом здравља, као и планирани стоматолошки прегледи ученика трећег и седмог разреда разреда.

Веома чести Захтеви о информацијама од јавног значаја , па и жалбе Поверенику отежавале су рад директора , јер су се тражене информације односиле на периоде када нисам била директор у школи и требало је заједно са шефицом рачуноводства , као и делимично и са секретаром доћи до тражених података у архиви школе.

 Сарадња са педагогом, наставницима,учитељима као и са осталим запосленима у Школи, члановима Школског одбора и Саветом родитеља једна је од обавезних и свакодневних задатака директора чија је основна улога да обезбеди безбедно функционисање школе.

На предлог Инересорне комисије школа је обезбедила ученицима којима је потребна додатна подршка дефектолога.Настава се реализује у просторијама школе.

Стручно усавршавање наставника и стручног сарадника које је планирано по Годишњем плану рада је реализовано за време распуста. . План стручног усавршавања је саставни део Годишњег плана рада школе.

**2. КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОM**

Школа је у блокади од почетка јуна месеца 2023. године јер су почеле да пристижу судске пресуде за исплаћивање ИОПа запосленима који су тужили школу још 2019 године. Самим тим је отежано плаћање рачуна који пристижу и сви рачуни се плачају преко Општине Велика Плана путем асигнација.

Финансијска средства су коришћена утврђеним планом набавки и била су усмерена за нормално функционисање школе у периоду септембар -децембар. Ребаленс буџета је био у децембру месецу.

Финансијска средства су коришћена утврђеним планом набавки и била су усмерена за нормално функционисање школе у периоду од јануара 2023.године до краја децембара 2023.Нови финансијски план је усвојен 05. Јануара 2024.

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

 Радила сам на изради плана набавки и финансијског плана за календарску годину , као и предлог финансијског плана за наредне три године.

.

**3. ОРГАНИЗАЦИЈА И ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ УВИД У ПРАЋЕЊУ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ПЕДАГОШКЕ ПРАКСЕ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

.

 У оквиру педагошко-инструктивног увида и надзора, у циљу унапређивања рада и усавршавања наставника и стручног сарадника, вршила сам увид у педагошку документацију и благовремено интервенисала на побољшање рада.

Трудила сам се да испратим све школске активности , да посетим часове као и да са наставницима и учитељима разговарам у циљу унапређења образовно васпитног рада.

У табели су евидентирани учитељи и наставници чије сам часове посетила у првом полугодишту 2023/2024 године.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Име и презиме наставника/васпитача | Одељење | Наставни предмет  | Датум посете часу |
| 1. | Наташа Стојановић | 3/1 | Српски језик | 28.09.2023. |
| 2. | Неђо Рајчић | 6/2 | Српски језик | 19.10.2023. |
| 3. | Драгољуб Антић | 7/1 | Физика | 25.10.2023. |
| 4. | Драгана Павловић | 5/1 | Историја | 27.10.2023. |
| 5. | Драгиша Бацић | 3/2 | Српски језик | 30.10.2023. |
| 6. | Ивана Пајић | ППП |  Реализација пројекта „Кућа“ | 31.10.2023. |
| 7. | Гордана Танасијевић | 8/1 | Француски језик | 16.11.2023. |
| 8. | Весна Петровић | 2/1 | Српски језик | 21.11.2023. |
| 9. | Бојана Здравковић | 5/1 | Биологија | 29.11.2023. |
| 10. | Александра Раденковић | 2/2 | Српски језик | 28.11.2023. |
| 11. | Ружица Богдановић | ППП | Реализација пројекта „Пундравци“ | 01.12.2023. |
| 12. | Зорица Јеремић | 5/1 | Математика | 14.12.2023. |
| 13.  | Иван Булајић | 5/1 | Физичко васпитање | 15.12.2023. |
| 14. | Владислав Јаковљевић | 5/2 | Гоографија | 18.12.2023. |
| 15. | Јасмина Милетић | 8/1 | Ликовна култура | 20.12.2023 |
| 16. | Мира Донић | 1/1 | Математика | 26.12,2023. |
| 17. | Саша Милојевић | 5/1 | Српски језик | 26.12.2023. |
| 18. | Олгица Јовановић | 1/2 | Српски језик | 27.12.2023. |
| 19. | Зоран јевтић | 7/1 | Хемија  | 27.12.2023. |

26.09.2023.године присуствовала сам у оквиру Европског дана језика радионици за ученике 5 и 6 разреда под називом „Како језици могу бити рођаци“ . Реализатори су били Саша Милојевић, наставник српског језика, Гордана Танасијевић, наставница француског језика и Јелена Станковић, наставница енглеског језика.

После одржаних часова ,обавезна је била анализа посећеног часа и у разговору са колегама трудила сам се да на конструктиван и добронамеран начин укажем како и на који начин да се унапреди рад (ако је било потребно) и које су то добре стране часа . Остварен је перманентан увид у дневне припреме наставника за час, њихове месечне и годишње планове рада. Прегледавани су у току школске године сви ес дневници рада и матичне књиге.

 У школи је организовано дежурство наставника у циљу обезбеђивања безбедности ученика и запослених и благовремене интервенције у случају незгода , као и усмеравања родитеља и осталих странки у школи.

**4.ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЗА СТИЦАЊЕ ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

 Стручно усавршавање наставника и стручног сарадника које је планирано по Годишњем плану рада као и позивима који су упућивани током школске године настојала сам да испоштујем и да у складу са планираним финансијским средствима омогућим усавршавање сваког запосленог.У складу са планом стручног усавршавања организовала сам 17.01. и 18.01.2024.године за 26 наставника, стручног сарадника и директора дводневни семинар, под називом „Васпитни проблеми ученика и како их превазићи.".Наставници су присуствовали различитим семинарима и у другим школама што се евидентира на гоогл диску.

**5. ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ РАДИ ИЗВРШАВАЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА И ПРОСВЕТНОГ САВЕТНИКА, КАО И ДРУГИХ ИНСПЕКЦИЈСКИХ СЛУЖБИ**

Контролни инспекцијски надзор од стране инспектора Одељења за ванредне ситуације из Смедерава извршен је 12.09.2023. године .Записник и Решење су достављении школи и школа по Решењу поступа да би отклонила наложене мере.

**6. БЛАГОВРЕМЕНОСТ ОБЈАВЉИВАЊА И ОБАВЕШТАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА ОДНОСНО СТАРАТЕЉА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА О СВИМ ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД УСТАНОВЕ И ОВИХ ОРГАНА**

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

 Обавља се:

* на седницама Школског одбора (одржане 7 седнице)
* на седницама Наставничког већа(одржано је 4 седница)
* на седницама Педагошког колегијума(одржано је 4едница)
* на седницама Стручних већа
* на састанцима Тимова као и Актива
* путем огласне табле у зборници
* путем сајта школе
* читањем обавештења по одељењима
* на родитељским састанцима
* на састанцима Савета родитеља(одржано је 2 седница)
* путем поштанских услуга
* путем мејла
* путем вибер групе

Обезбеђено је правовремено обавештавање свих запослених ,чланова Савета родтеља , као и чланова Школског одбора и свих заинтересованих субјеката о свим битним питањима а све у сврху квалитетнијег рада школе.

Остварила сам врло добру сарадњу са одељенскоим старешинама и наставницима по најважнијим питањима везаних за успех и дисциплину ученика.

**7. САЗИВАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ НАСТАВНИЧКОГ, ОДНОСНО ПЕДАГОШКОГ ВЕЋА**

Директорка је припремала и руководила радом седница Наставничког већа ( одржано је 4 седница ) на којима су разматрана и решавана следећа питања :

* Општи успех ученика на крају првог тромесечја и првог полугодишта 2023/2024. године (табеларни преглед, анализа, закључци и предлози за будући рад)
* Праћење рада Ученичког парламента
* Анализа успеха и васпитно-дисциплинске мере ученика на крају класификационих периода -предлози мера за побољшање успеха
* Анализа реализације програмских садржаја-редовна настава, као и других облика рада
* Анализа постигнућа ученика на завршном испиту који је реализован у јуну месецу 2023.године
* Реализација Интерног стручног усавршавања у оквиру седница НВ
* Реализација програмских задатака из садржаја Годишњег плана рада школе - редовна настава, часови допунске наставе, додатног рада, рад секција, часови одељењског старешине
* Анализа рада стручних већа: иновације у настави, угледна, огледна настава,
* Припрема за предстојећа такмичења
* Договор око реализације Дана школе,прославе Св Саве( приредба и остале активности)
* Текућа питања везана за наставне и ваннаставне активности
* Остала актуелна питања из наставе
* Праћење остваривања Развојног плана
* Самовредновање рада школе и разматрање извештаја
* Усвајање документа о вредновању сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у установи
* Извештаји о раду Стручних већа, Тимова и Актива
* Праћење и реализација Обогаћеног једносменског рада

 Ангжовала сам се на реализацији утврђеног плана рада Педагошког колегијума. Педагошки колегијум је реализовао своје активности предвиђене планом за период првог полугодишта 2023/2024 .На седницама су разматране све теме од важности за живот и рад школе, посебно везано за унапређење наставе, као и реализацију наставних планова и програма, израду и реализацију школских програма, постигнућа и успех ученика, усвајање планова рада по ИОПу итд.

**8. СТРУЧНА ТЕЛА И ТИМОВИ, УСМЕРАВАЊЕ И УСКЛАЂИВАЊЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ**

 Ради боље организације рада Школе и квалитетнијег рада, у школи постоје стручни тимови и активи, у чијем раду сам активно учествовала. То су Стручни актив за развојно планирање школе, Стручни актив за развој школског програма,Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Тим за развој међупредметних кометенција и предузетништво, Тим за професионални развој и стручно усавршавање,Стручни актив васпитача припремни предшколски програм,Тим за сарадњу породице и школе, Тим за остваривање програма заштите, Комисија за попис, Тим за ажурирање сајта школе-маркетинг школе, Тим за инклузивно образовање.

 Осим тога у школи раде ученичке организације: Ученичи парламент, Црвени крст, Дечији савез . Руководиоци су учитељи и наставници који су добили задожења у оквиру 40 сатне структуре радног времена.

 Присуствовала сам и активно учествовала на седницама Одељењских већа свих разреда и пратила рад и водила рачуна о спровођењу и примени Закона о основама система образовања и васпитања.

 Ангажовала сам се у планирању и конструктивно учествовала у раду Школског одбора на свим одржаним седницама и редовно подносила извештај о раду између седница о свим активностима директора и Школе. Својим присуством на седницама Савета родитеља школе трудила сам се да са родитељима успоставим однос, заснован на поверењу, сарадњи а све у интересу побољшања услова рад Школе.

 Присуствовала сам и узела учешћа у раду редовних састанака Актива директора на територији наше Општине. Присуствовала сам свим састанцима организованим у Општини и свим састанцима који су организовани у Школској управи .

**9. САРАДЊА С РОДИТЕЉИМА**

.

 Сарадњу са родитељима и старатељима ученика обављам свакодневно, кроз директне контакте и посредно, преко одељенских старешина , предметних наставника и стручног сарадника.

 Са задовољством наглашавам веома добру сарадњу са Саветом родитеља . Међусобно разумевање и усаглашеност о заједничким циљевима врши се у циљу проналажења решења , а све у циљу унапређења рада школе у интересу ученика, родитеља и наставника.

Обезбеђено је редовно одржавање састанака Савета родитеља.

**10.САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА**

На самом почетку школске године присуствовала сам пријему ученика првог разреда,као и предшколаца и пожелела им добродошлицу и уручила скромене поклоне као знак пажње . У оквиру дечије недеље организоване су изложбе дечијих радова , као и избор најлепших и том приликом уручене су награде. Маскембал и избор најлепше креативне маске је традиционална активност која се организује у оквиру Дечије недеље. Такође су најкреативнијим ученицима уручене награде, а школа се труди да све активности награди вредним наградама . Поводиом Дана школе изашао нови број часописа НАДЕЖДИН ЛЕТОПИС, а за школску славу Св.Саву у припреми је нови број.

У школи је организована,приредба поводом Дана школе , као и Дан толераанције, Наша Ученичка задруга“Златне руке“ организовала је две продајне изложбе и то поводом Дана школе као и за Нову годину. Једна продајна изложба је била хуманитарног карактера , а средства су уплаћена нашој ученици ради лечења.Све те акције као и планиране активности сам са великим задовољством подржала и испратила заједно са колегама и ученицима. У оквиру акције Тима за заштиту животне средине организоване су изложбе еколошких јелки ,као и избор најлепших еко јелки. Пошто је акција спроведена као активност целог одељења за прва три места школа је припремила новогодишње пакетиће. У школи су организоване и ликовне изложбе ,маскембал , наградни литерарни конкурс. Лого и мото школе је изабран крајем децембра , а свако одељење је дало по једанили више предлога.Комисија је имала 11 чланова , а чинили су је наставници (5), запослени (3), два члана из Савета родитеља , као и дав ученика из парламента.

Обележена је школска слава Свети Сава и том приликом у школи је организована приредба , као и закуска за запослене.

.

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

**11. ИЗВЕШТАВАЊЕ 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 88/2017,27/2018-, др закон, 10/2019, 6/2020, и 129/2021) .

На сваком класификационом периоду подносила сам извештаје о успеху, владању, изостајању ученика као и активностима планираним и реализованим у школи, као и другим текућим питањима.

.

**12. ОПШТИ АКТ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА**

Школа је тражила сагласност и на почетку школске године добила је сагласност од стране Министарства просвете да се до краја школске 2023/2024 прими кувар 50% и сервирка 50% ради припреме оброка за ученике који похађају Обогаћени једносменски рад.

На предлог Инересорне комисије школа је обезбедила ученицима којима је потребна додатна подршка дефектолога.Настава се реализује у просторијама школе.

Урађена је систематизација послова на порталу ЈИСПа.

Пото је дошло до измена ЗОСОВ урађене су измене у Статуту школе, као и Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика.Урађен је и Правилник о употреби мобилног телефона , као и информатор о раду школе.

Иницирала сам многе актуелне теме и учествовала на свим седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора. Захваљујући заједничкојраду директора, Стручних већа, Савета родитеља и Школског одбора доношене су одлуке које су доприносиле успешном раду Школе.

**13. ОДЛУКЕ О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПОСЕБНИМ ЗАКОНИМА**

Седам запослених против школе воде судске спорове који су покренути и пре мог доласка, а везано је за спорове који се воде због неплаћања ИОПа . Наставља се радни спор који се води код Вишег суда у Смедереву , а води га секретар против школе и директорке.

Канцеларија за Јавне набавке је поднела прекршајну пријаву Општинском суду Велика Плана , јер школа (секретар ) није у законском року поднела Извештај о јавним набавкама на које се не примењује закон. Школа и директорка су добиле опомену и да се плати само паушални износ на име трошкова.На седницам НВ редовно сам обавештавана о понашању ученика , као и о појачаном васпином раду са ученицима.У овом периоду није било изречених мера укора директора , нити укора наставничког већа. Посебно се залажем да се обезбеде сви услови за остваривање права ученика : на квалитетан образовни и васпитни рад, уважавање личности, подршка за свестрани развој личности, афирмација талената, пружање помоћи у тешкоћама у учењу, заштита од дискриминације , насиља , информисање о правима и обавезама ученика**,** учествовање у раду органа школе и правично поступање школе према ученику.

 Наведене послове сам обављала у доброј и успешној сарадњи са свим наставницима, стручним сарадником и стручним органима, Школским одбором, Саветом родитеља и уз подршку запослених у Школи.

 Залагала сам се за законитост у раду и за успешно обављање делатности школе.

 Директор школе

 Влатка Милосавњевић