



ОШ Бранко Радичевић  
26334 Велико Средиште  
Стеријина 5, 013-892-133  
velikosredisteskola@gmail.com

**Дел.бр.:271**  
**Датум:13.09.2023.**

**На основу Закона о основама система образовања и васпитања, Школски одбор ОШ“Бранко Радићевић“- Велико Средиште, на седници од 13.09.2023. године усваја:**

## **ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ РАДА ДИРЕКТОРА У ШКОЛСКОЈ 2022/23. ГОДИНИ**

Рад директора школе није у свему и до детаља конкретизован, нити учљив као што је то рад наставника и других радника у школи. Док остали запослени, мање-више, имају сасвим конкретне обавезе, дотле рад директора карактерише разноликост послова, искрсавање нових и непредвиђених. Учествујем у раду органа управљања, припремам и водим седнице Наставничког већа, учествујем у раду Одељенских већа и стручних актива, учествујем у раду Савета родитеља, комисија, обављам саветодавни рад са ученицима и наставницима, сарађујем са родитељима, организујем финансијско-материјалне и административне послове, присуствујем састанцима ван школе, посећујем часове наставника, радим на увођењу иновација у образовно-васпитни процес, бавим се аналитичко-студијским пословима, планирам стручно усавршавање запослених, афирмишем школу свуда и на сваком месту.

Као директор школе, бавим се врло разноликом групом послова и покушавам да се стручно усавршавам у оквиру свих области које су важне за рад школе као што су: правно-нормативна акта којима се регулишу радни односи, измене у оквиру наставних планова и програма, финансирања школе, педагошко-психолошка и друга литература, иновације у настави. Да бих одговорно могао да приступим својим обавезама, такође су ми потребна основна знања и из области градитељства, економије, екологије, медицине, менаџмента, тимског рада, писања пројеката итд. И током протеклих година, трудио сам се да пратим све иновације у свим областима, што кроз литературу, што кроз стручна усавршавања и кроз личне контакте и комуникацију.

Редовно сам присуствовао састанцима Актива директора основних школа. Ради успешнијег стручног усавршавања наставника координирам, на основу каталога акредитованих семинара од стране Министарства просвете, предаваче са циљем да дођу и што више наставника похађа семинаре.

Обављам свој рад у преподневној смени, јер наша школа ради у једној смени и обилазио сам подручно одељење, и викендом и током распуста (седнице Савета родитеља, организација семинара, завршавање послова у вези са адаптацијом простора и грађевинским радовима, манифестације од значаја за школу, активностима које се одвијају у школи, селу итд.)

Редовни послови директора школе могу се сврстати у следеће групе:

1. Програмирање рада школе
2. Организационо – материјални задаци
3. Педагошко – инструктивни и саветодавни рад
4. Аналитички рад
5. Рад у стручним и другим органима школе
6. Стручно усавршавање
7. Усмеравање међуљудских односа

Садржај рада	Динамика	Активности
1. Програмирање рада школе		
1.1. Учешће у изради предлога годишњег плана образовно васпитног рада школе;	август , септембар (на недељном нивоу у зависности од Одлуке Тима за школе - МПНТС)	Годишњи план рада урађен је у складу са потребама васпитно -образовне установе у вези са стварањем здравих и безбедних услова учења и развој детета , као и развоја и осигуравања квалитета васпитно-образовног рада , обезбеђивање инклузивног приступа , али и обезбеђивањем и праћењем добробити развоја детета. Активно сам учествовао у изради заједно са стручним активима, педагошким колегијумом , али и тимом задуженим за исти. “.
1.2. Израда распореда часова за предметне наставнике и распореда слободних активности ученика;	Током године	Тим за израду распореда часова на почетку године је израдио распореде часова. Био сам на располагању тиму за смернице, савете, предлоге. Поред израде распореда часова редовне, учествујем у раду додатне, допунске наставе и ваннаставних активности, распоред дежурства наставника, , распоред термина одржавања родитељских састанака
1.3. Учешће у изради програма унапређења наставе у сарадњи са школским педагогом, реализација и праћење	Током године	У вези са унапређењем наставе интензивно се готово свакодневно одржавају састанци директора и стручних сарадника. . Решавају се текућа питања и дају предлози и мере за побољшање квалитета наставе. Одржани су и састанци тимова за самовредновање, ШРП, Педагошког колегијума, Тима за унапређење квалитета рада установе... Обиласци часова у овом периоду били су заступљени 90 %, договорен је даљи план подршке појединим наставницима. У вези са унапређењем наставе , донацијом Министрства просвете добијена су 2 десктоп рачунара, 17 лаптоп и 1 штампач и обезбеђена потребна наставна средства за рад. Окренена и сређена једна учионица, Стављене нове

		плоче на ђачке столове у 2.разреду Предметним наставницима и учитељима сам на располагању током целог дана за подршку у вези са овом облашћу. Посебна област унапређења наставе односи се на педагошког асистента и сараднике у настави у чијој координацији активно учествујем, . Поред праћења рада ових сарадника и асистената ,на кварталном нивоу добијам и извештаје, те се налази простор у за даља побољшања .
1.4. Израда програма рада директора	септембар	У септембру усвојен на Школском одбору. Програм рада се односи на текућу школску годину
2. Организационо-материјални послови		
2.1. Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи;	Током године	Израђена и усвојена организација тимова, актива. Активно пратим и учествујем у раду свих тимова,изналазим нове могућности унапређења рада . Укључујем се у решавање проблема , недумица, повезујем тимове са локалном самоуправом , другим школама и другим институцијам у граду.
2.2. Подела задужења радницима	Током године	Одговорно, континуирано и равномерно распоређујем радне задатаке. Изналазим решења за замене одсутних радника . У протеклом периоду имали смо више радника на боловању. Без обзира на то, наставни процес је неометано текао .
2.3. Организација израде и ажурирање нормативних аката школе	Током године	Редовни састанци са секретаром школе су на дневном нивоу, поред текућих питања изарђени су сл. Акти школе: Извештај о раду школе Годишњи план рада Оперативни план школе Информатор о раду школе Систематизација радних места Решења о 40-часовној радној недењи Уговори о раду Текући уговори, конкурси Пратећа документација

2.4. Организација инвестирања и израде завршног рачуна;	Током године	Редовн састанци са шефом рачуноводства су на дневном нивоу , поред текућих питања активно сам учествовала на Изради буџета Плаћању утрошака финансијских средстава Кварталном извештају Завршном рачуну Текућим финансијским потребама
2.5. Израда предлога плана набавки опреме и наставних средстава и инвестиционог одржавања;	почетак школске године	Урађен је предлог плана набавки и наставних средстава , као и инвестиционог одржавања почетком шк.године и као такав усвојен у оквиру Годишњег плана рада школе у августу месецу.
2.6. Праћење утрошака финансијских средстава и праћење законских прописа;	Током године	На дневном нивоу пратим финансијске утрошке и законске прописе у чему ми помажу сарадници . Повратне информације добијам и путем финансијских извештаја .
3. Педагошко-инструктивни и саветодавни рад		
3.1. Учешће на седницама Одељењског већа;	Током године	Одељењска већа одржана непосредно у школи. У децембру месецу одржао сам и индивидуалне састанке са од.стрешинама и стручним сарадницима школе, чиме је интензивизиран рад већа.
3.2. Учешће на седницама стручних актива у сарадњи са педагогом (групни облик инструктивног рада са наставницима);	Током године	Интезивни састанци стручних актива и тимова су заступљени . Заједно са педагогом школе учествујем у организацији и раду истих, као вођењу документације. Инсистирам на индивидуалним и групним облицима инструктивног рада у чему имам подршку педагога, те сматрам да се на тај начин доприноси побољшању рада установе.
3.3. Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу;	Током године	Континуирано пратим рад наставника , те сам посетио 36 часова редовне наставе..
3.4. Увид у планове рада наставника и припремања за час;	Током године	Наставници најкасније 5. у месецу шаљу своје оперативне планове , те имам увид у сваки од њих и по потреби договарам

		корекцију истих. Координирам планирањем писмених вежби и задатака на месечном нивоу. По потреби захтевам дневне припреме наставника и заједно са педагогом вршим консултивни рад.
3.5. Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању, упућивање на примену појединих метода и облика рада;	Током године	Педагог школе води педагошко-инструктивни рад .По потреби вршим индивидуалне разговоре са наставницима ради побошања квалитета наставе, упућивања на примену појединих метода и облика рада. Прослеђујем све позиве на семинаре, вебинаре, обуке и подржавам у потпуности стручну едукацију наставног кадра. Пружам помоћ у планирању и програмирању, упућујем на примену појединих метода и облика рада у циљу осавремењивања наставе. На моју иницијативу поред редовне обуке од стране ЗУОВ-а.
3.6. Саветодавни рад са родитељима ученика и упућивање родитеља како да помогну својој деци;	Током године	У овом периоду , запажен је смањен број индивидуалних долазака родитеља. На свако питање дат је одговор, успостављена је сарадња и договорени даљи кораци .
3.7. Групни облици инструктивног рада са наставницима (стручни активни, седнице Одељењског и Наставничког већа);	Током године	Редовно сам присуствовао стручним активима и тимовима и узимао активно учешће у раду. Представници актива редовно ме извештавају о свим новонасталим ситуацијама.
3.8. Инструкције и контрола педагошке документације (Дневника рада, ваннаставних активности, Матичне књиге и друге документације);	Током године	Педагошку документацију редовно прегледам о чему постоје записи у Ес дневнику . По потреби, позивам наставнике на индивидуалне разговоре ради ажурности података или материјала.
4. Рад у стручним и друштвеним органима		
4.1. Припремање седница стручних органа и Школског одбора;	Током године	Активно сам са секретаром школе учествовао у припреми свих седница .
4.2. Припремање и вођење седница Наставничког већа;Одељењских већа	Током године	Активно сам учествовао у припреми свих седница .
4.3. Рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа и Школског	Током године	Активно и редовно радим на спровођењу одлука и закључака .

одбора;		
5. Аналитички рад		
5.1. Анализа остваривања годишњег програма рада школе	Током године	Кроз рад тимова и стручних већа анализиран је програм рада школе и наведени кораци за његово побољшање. Начињен је акциони план у вези са тим.
5.2. Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду директора за Школски одбор;	Фебруар септембар	Израда полугодишњег извештаја за усвајање.
5.3. Анализа успеха остваривања васпитних задатака на крају првог и другог полугодишта;	Током године	Заједно са педагогом и психологом кроз записнике и извештаје рађена анализа успеха остваривања васпитних задатака на крају сваког квартала.. Ученици недостаци и дати предлози за побољшање .
5.4. Израда различитих извештаја за потребе педагошких и других институција;	по потреби Током године	Редовно водим све забелешке, извештаје, текућу документацију . Све заведено и остављено по фолдерима припадности. Током овог периода на недељном нивоу : Извештај о позитивним, изолованим ученицима и особљу за Школску управу и Покрајину,  Попуњавање досадашњих табела за Дане информатике, ИС Доситеј, потребе МПС и Покрајинског секретаријата за образовање  Текући извештаји по потреби МПС или других институција  Унос и ажурирање података у ЈИСП -у са секретаром школе
6.1. Учешће на семинарима за директоре;	Септембар , фебруар	Међународни симпозијум у организацији ИК „Клетт“

6.2. Праћење стручне литературе;	Током године	„Lex specialis“ за директоре Образовни информатор
7. Сарадња са институцијама и организацијама		
7.1. Сарадња са Министарством просвете;	Током године	Преко Школске управе Зрењанин сарађујем са МПС -у контакту сам са просветним саветницима канцеларије у Панчеву, као и начелницом ШУ у Зрењанину. У складу са потребама , контактирам и финансијског саветника у Пожаревцу. Редовно попуњавам ЈИСП
7.2. Сарадња са привредним организацијама у циљу обезбеђивања помоћи у опремању школе и школског простора и реализације дела годишњег програма рада школе;	Током године	У току овог периода писао сам молбу и тражила донацију од Виле „Брег“, конкурисао ко Покрајинског секретаријата за образовање
7.3. Сарадња са локалном самоуправом установама у граду (школама, позориштем, музејом, библиотеком итд.);	Током године	Присуствовала сам свим активам директора, потом састанцима са чланом Градског већа за образовање и свим релевантним састанцима са представницима локалне самоуправе. Успоставио сам одличну сарадњу са свим установама у граду.
7.4. Сарадња са ученичким организацијама у школи и ван ње;	Током године	Упућен сам у рад Ученичког парламента и учествовала у њиховима акцијама : Дечија недеља, Дан ружичастих мајица, Дан планете Земље, прикупљање чепова,..
7.5. Сарадња са редакцијама листова, часописа и новинарима;	Током године	„Вршача кула“ Е Вршац Лав ТВ ТВ Банат РТВ Војводина  Медијски су готово све релевантне активности школе испраћене .  Водим Инстаграм страницу школе Координишем рад на сајту школе и ФБ страни.



<p>8. Остали послови</p>	<p>Током године</p>	<p>У протеклом периоду учествовао сам на писању пројеката за аплицирање на сл. конкурсе :</p> <p>Покрајински секретаријат за образовање – Текуће одржавање – замена прозора и врата у МАлом Жаму, постављање капије на улазу у двориште у Малом Жаму, санација влаге у подруму школе</p> <p>У оквиру текућег одржавања и санације уређен једна учионица.</p> <p>Прикупљање информација о упису будућег 1. разреда- сарадња са предшколском установом</p> <p>Пратим примену Правилника о примени Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Учествујем у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Ученици су одлуком Савета родитеља осигурани преко осигуравајуће куће АМСС, а запослени преко ДДОР. Остварујем редовну сарадња са Полицијском станицом Вршац, саобраћајном полицијом и криминалистичком полицијом – одсеком за малолетничку деликвенцију, Црвеним крстом ,Центром за социјални рад.</p> <p>Информисање радника и ученика школе.</p>
<p>8.1.Завршни испит</p>	<p>Фебруар  Јун</p>	<p>Именован администратор за унос података у базу за упис у средњу школу. Унети сви подаци и афирмативне мере. У току је провера података.</p>

		Спроведен завршни испит
8.2. Организовање полагања квалификационог испита у сарадњи са Министарством просвете и локалном самоуправе;		_-----
8.3. Утврђивање комисија за полагање поправних испита;	Август	
8.4. Организовање припремне наставе за полагање поправних испита (распоред простора и кадра);	Август	
8.5. Организовање Савета родитеља школе	Током године	Активно учествовање у свим Советима родитеља посредно и непосредно путем Вибер групе
8.6. Организовање разредних испита;	Август	Реализовано
8.8. Учешће у организацији свечаног пријема првака;	Август	Актив учитеља 1. разреда у мојој координацији
8.9. Свечана додела специјалних диплома и сведочанстава за ученике 8. разреда;	Јун	Реализовано

Милан Јеличић,  
директор