



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

Дел. бр. 64/2

Датум: 28.02.2024.

**На основу Закона о основама система образовања и васпитања, Школски одбор
ОШ“Бранко Радичевић“- Велико Средиште, на седници од 28.02.2024. године усваја**

ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ РАДА ДИРЕКТОРА У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ

Рад директора школе није у свему и до детаља конкретизован, нити уочљив 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 неподвижених. 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 оделење, 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	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;	Сеп- фебруар	Учествовао сам у изради распореда часоваредовне наставе. Поред израде распореда часова редовне, учествујем у раду додатне, допунске наставе и ваннаставних активности, распоред дежурства наставника, , распоред термина одржавања родитељских састанака и рада вртића.
1.3. Учешће у изради програма унапређења наставе у сарадњи са школским педагогом, реализација и праћење	Сеп-феб	У вези са унапређењем наставе интензивно се готово свакодневно одржавају састанци директора и педагога и психолога. 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 периду били су заступљени , договорен је даљи план подршке појединим наставницима. Предметним наставницима и учитељима сам на располагању током целог дана за подршку у вези са овом облашћу. Посебна област унапређења наставе односи се на педагошке асистенте.
2. Организационо-материјални послови		
2.1. Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи;	Септембар фебруар	Израђена и усвојена организација тимова, актива. Активно пратим и учествујем у раду свих тимова,изналазим нове могућности унапређења рада . Укључујем се у решавање проблема , недумца, повезујем тимове са локалном самоуправом , другим школама и другим

		институцијама у граду. Контролу дежурства, дезинфекције , чишћења контролишем свакодневно.
2.2. Подела задужења радницима	Септембар фебруар	Одговорно, континуирано и равномерно распоређујем радне задатке. Изналазим решења за замене одсутних радника .
2.3. Организација израде и ажурирање нормативних аката школе	Септембар фебруар	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 недељи Уговори о раду Текући уговори, конкурси Пратећа документација
2.4. Организација инвестирања и израде завршног рачуна;	Септембар фебруар	Редовни састанци са шефом рачуноводства су на дневном нивоу , поред текућих питања активно сам учествовао 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;	Септембар фебруар	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;	Септембар фебруар	Одељењска већа одржана непосредно у школи. У јануару месецу одржао сам и индивидуалне састанке са од.стрешинама и педагогом школе, чиме је интензивизиран рад већа.
3.2. Учешће на седницама стручних актива у сарадњи са педагогом (групни облик инструктивног рада са	Септембар фебруар	Интезивни састанци стручних актива и тимова су заступљени . Заједно са педагогом и психологом школе учествујем

наставницима);		у организацији и раду истих, као вођењу документације. Инсистирам на индивидуалним и групним облицима инструктивног рада у чему имам подршку стручних сарадника, 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;	Септембар фебруар	Континуирано пратим рад наставника ,те сам посетио 20 часова редовне наставе..
3..4. Увид у планове рада наставника и припремања за час;	Септембар фебруар	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 дневене 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;	Септембар фебруар	Педагог школе води педагошко-инструктивни рад .По потреби вршим индивидуалне разговоре са наставницима ради побољшања 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;	Септембар фебруар	Запажен је смањен број индивидуалних долазака родитеља, углавном родитељи долазе код одељењских старешина и стручних сарадника. На свако питање дат је одговор, успостављена је сарадња и договорени даљи кораци .
3.7. Групни облици инструктивног рада са наставницима (стручни активи, седнице Одељењског и Наставничког већа);	Септембар фебруар	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);	Септембар фебруар	Педагошку документацију редовно прегледам.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;	Септембар фебруар	Активно сам са секретаром школе учествовао у припреми свих седница .
4.2. Припремање и вођење седница Наставничког већа; Одељењских већа	Септембар фебруар	Активно сам учествовао у припреми свих седница .
4.3. Рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа и Школског одбора;	Септембар фебруар	Активно и редовно радим на спровођењу одлука и закључака .
5. Аналитички рад		
5.1. Анализа остваривања годишњег програма рада школе	Септембар фебруар	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	Израда полугодишњег извештаја за усвајање.
5.3. Анализа успеха остваривања васпитних задатака на крају првог и другог полугодишта;	Децембар , јануар	Заједно са педагогом кроз записнике и извештаје рађена анализа успеха остваривања васпитних задатака на крају сваког квартала.. Учени 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. 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	
6.2. Праћење стручне литературе;	Септембар , фебруар	„Lex specialis“ за директоре Образовни информатор

7. Сарадња са институцијама и организацијама		
7.1. Сарадња са Министарством просвете;	Септембар , фебруар	Преко Школске управе Зрењанин сарађујем са МПС -у контакту сам са просветним саветницима канцеларије у Панчеву, као и начелником ШУ у Зрењанину. У складу са потребама , контактирам и финансијског саветника у Пожаревцу. Редовно попуњавам ЈИСП Имали смо посету представника Покрајинског секретаријата за образовање у децембру и посету представника Министарства просвете у фебруару Присуствовао састанку у Новом Саду по позиву Покрајинског секретара за образовање
7.2. Сарадња са привредним организацијама у циљу обезбеђивања помоћи у опремању школе и школског простора и реализације дела годишњег програма рада школе;	Септембар , фебруар	
7.3. Сарадња са локалном самоуправом установама у граду (школама, позориштем, музејом, библиотеком итд.);	Септембар , фебруар	Присуствовао сам свим активима 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;	Септембар , фебруар	Упућен сам у рад Ученичког парламента и учествовао у њиховима акцијама : Дечија недеља, Дан ружичастих мајица,
7.5. Сарадња са редакцијама листова, часописа и новинарима;	Септембар , фебруар	„Вршача кула“ Е Вршац ТВ Банат \ Медијски су готово све релевантне активности школе испраћене . Водим Инстаграм страницу школе Координишем рад на сајту школе и ФБ страни.

8. Остали послови	Септембар , фебруар	<p>У оквиру текућег одржавања и санације окречена је и сређена једна учионица, завршени су радови на осветљењу у парку, окречена зборница и канцеларија, поправљан је кров на физкултурној сали. Пратим примену Правилника о примени Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања.</p> <p>Учествујем у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.</p> <p>Ученици су одлуком Савета родитеља осигурани преко осигуравајуће куће АМС осигурања, а запослени Преко ДДОР-а. Остварујем редовну сарадња са Полицијском станицом Вршац, саобраћајном полицијом и криминалистичком полицијом – одсеком за малолетничку деликвенцију, Црвеним Крстом ,Центром за социјални рад. Информисање радника и ученика школе.</p>
8.1.Завршни испит	Фебруар	Именован администратор за унос података у базу за упис у средњу школу. Унети сви подаци. У току је провера података.
8.2. Организовање полагања квалификационог испита у сарадњи са Министарством просвете и локалном самоуправе;		
8.3. Утврђивање комисија за полагање поправних испита;		
8.4. Организовање припремне наставе за полагање поправних испита (распоред простора и кадра);		
8.5. Организовање Савета родитеља школе	Септембар , фебруар	Активно учествовање у свим Советима родитеља посредно и непосредно путем Вибер групе
8.6. Организовање разредних испита;		
8.8. Учешће у организацији свечаног пријема првака;		
8.9. Свечана додела специјалних диплома и сведочанстава за ученике 8. разреда;		

Милан Јеличић,
директор