

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ 72/09,52/11,55/13, 68/15), Закона о основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“55/13)као и члана 71 Статута школе а на основу члана 57.Закона о основама система образовања и васпитања Школски одбор ОШ“Петар Петровић Његош“ из Зрењанина, на седници од 25.01.2017. године усваја:

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
ТОКОМ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА
ШКОЛСКЕ 2016/17.ГОДИНЕ**

Задати послови које сам обављао су везани за радно место директора основне школе“ Петар Петровић Његош „ у Зрењанину.

У оквиру редовних обавеза директора школе извештај је обављен по сегментима које прописује Закон:

1) **Руковођење школом**

У оквиру ове групе послова урађено је следеће:

- ❖ Руковођење Наставничким већем (3 седнице), Педагошким колегијумом (1), присуствовање седницама одељенских већа од првог до осмог разреда.
- ❖ Учешће у Тимовима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, за Школско развојно планирање и Самовредновање рада школе, додатну образовну подршку, професионалну оријентацију
- ❖ Координација и контрола рада стручних служби (педагошко – психолошка служба, логопеда из Ресурсног центра, библиотеке, правно – техничке службе, рачуноводства, помоћно-техничког особља), персоналних пратилаца.
- ❖ Организовање и контрола извођења планираних излета и стручних екскурзија
- ❖ Праћење понуде ваннаставних активности – Ноћ истраживача, Трка за срећније детињство, фестивал науке
- ❖ Обезбеђивање средстава за учествовање ученика на такмичењима
- ❖ Организација предавања и семинара у школи (зимски сусрети учитеља, фондација Тијана Јурић-Интернет опасности, едукација о безбедној употреби интернета, конференција фондације Тијана Јурић-безбедност и одговорност деце)
- ❖ Учешће у основном образовању одраслих
- ❖ Организација школских манифестација- пријем првака у сали МЗ, Дечија недеља, Зелена јабука, новогодишњи вашар
- ❖ Учешће у реализацији пројеката одобрених од стране Министарства
- ❖ Организација менторског рада за запослене који немају лиценцу
- ❖ Организација хуманитарних акција
- ❖ Успостављање базе у WEB апликацији - ДОСИТЕЈ
- ❖ Активно учествовање у раду Актива директора основних школа
- ❖ Учествовање у раду Радне групе за превенцију насиља и заштиту насиља у породици и жена у партнерским односима града Зрењанина
- ❖ Обавио инвентарисање у законском року
- ❖ Радио и даље на укњижењу школе

2) Кадровска политика

У оквиру ове групе истичем:

- ❖ Обезбеђивање кадра за замене привремено одсутних радника и других најдуже до 60 дана
- ❖ Сарадња са ШУ Зрењанин у вези формирања листе технолошких вишкова
- ❖ Сарадња са синдикалом организацијом школе у вези примене Посебног колективног уговора за запослене у образовању
- ❖ Преузимање радника из других школа са непуним нормом часова

3) Обезбеђивање материјално – техничких услова рада

- ❖ За потребе наставе образовања одраслих по пројекту обезбеђен телевизор и рачунар у кабинету географије
- ❖ Постери за лакше праћење наставног процеса
- ❖ Учила за наставу физичког васпитања
- ❖ Извршена је замена расвете у кухињи поводом увођења НАССР-а
- ❖ Донацијом обезбеђен клима уређај у рачуноводству

4) Безбедност ученика и запослених

- ❖ Организација дежурства наставног особља
- ❖ Организација дежурства помоћног особља
- ❖ Организација дежурства агенције за обезбеђење
- ❖ Сарадња са надлежним службама МУП-а
- ❖ Организација и реализација предавања на тему“Интернет опасности“
- ❖ Активности на безбедности деце у саобраћају
- ❖ Примена Правилника о примени Протокола о заштити ученика од насиља,злостављања и занемаривања
- ❖ Учествовање у раду Тима за заштиту ученика од насиља,злостављања и занемаривања
- ❖ Контрола примене Правилника о заштити и безбедности ученика у школском простору

- ❖ Осигурање ученика и запослених (Дунав осигурање – редовно осигурање током 24 сата,осигурање од одговорности из области делатности)
- ❖ Примена Правилника о процени ризика на радном месту код послодавца
- ❖ Редовна обука и увођење у посао новозапослених радника
- ❖ Дезинсекција и дератизација објекта за време школског распуста

5) Самовредновање и спољашње вредновање

- ❖ Ради осигурања квалитета рада у школи помажем у вредновању остваривања циљева и стандарда постигнућа,програма образовања и васпитања,развојног плана,као и задовољства ученика и родитеља.
- ❖ У претходном полугодишту оцењивали смо квалитет програма образовања и васпитања као и остваривање,задовољство ученика и родитеља,стручно усавршавање
- ❖ Саставни део Тима за самовредновање поред мене је вођа тима из школе,и један члан Школског одбора, Савета родитеља, Ученичког парламента .
- ❖ Извештај о самовредновању у првом полугодишту школске године је саставни део извештаја о раду школе

6) Развојно планирање

- ❖ Активно учествовао у реализовању и вредновању активности предвиђених школским развојним планом,ради подизања квалитета наставе и постигнућа ученика.Оснаживане су наставничке компетенције за тимски рад и сарадњу,хоризонтално учење и хоризонталну евалуацију рада,промовисање школе у окружењу.
Рад се одвијао као помоћ раду базичних наставничких тимова: Тима за унапређење квалитета наставног процеса, за подршку ученицима , за интерну евалуацију, за Ученички парламент, за сарадњу са родитељима кроз Клуб родитеља као и за информисање и контакт са јавношћу.Повећана је партиципативна улога родитеља у животу и раду школе,а за наставнике је осмишљен низ атрактивних активности.

- ❖ Интезивиран је проток информација ка локалној средини и стручним институцијама – јавност је информисана о активностима школе великим бројем објављених текстова, ТВ прилога ,сајтом школе као и ФБ – страном школе.

7) Стручно усавршавање запослених

- ❖ Годишњим планом рада школе планиране су активности везане за стручно усавршавање на нивоу школе. Динамику остваривања и вредновања очекиваних исхода пратили су стручни активи и већакао и тимови за интерну евалуацију и унапређивање наставног процеса.
- ❖ На нивоу школе је устројена база података о реализацији предвиђених сати – бодова похађања програма акредитованих семинара.
- ❖ Извештај о стручном усавршавању је саставни део Извештаја о раду школе за претходно полугодиште.

8) Организација образовно – васпитног рада

- ❖ Програмирање рада школе
- ❖ Распоред наставних и ваннаставних активности према школском календару
- ❖ Праћење рада наставника
- ❖ Праћење области подршке ученицима и образовна постигнућа кроз процес самовредновања рада установе и Школски развојни план , као и Тима за инклузију

9) Евалуација рада школе и успеха ученика

- ❖ Праћење резултата ученика
- ❖ Праћење резултата по класификационим периодима, праћење успеха ученика на такмичењима, (Табеларни приказ је у Извештају ГПР школе за прво полугодиште), израда извештаја о раду директора , учествовање у писању Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за прво полугодиште , сарадња са просветним инспекторима и просветним саветницима МП.
- ❖ Спровођење Самовредновања школе

10) Педагошко - инструктивни рад

- ❖ Праћење самовредновања школе
- ❖ Континуирано праћење приправника и посета часовима, спровођење поступка за испит за лиценцу
- ❖ Замена одсутних наставника
- ❖ Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
- ❖ Праћење стручног усавршавања запослених, обједињавање полугодишњег извештаја и израда плана стручног усавршавања у установи на основу личних планова запослених, израда финансијског плана, плана стручног усавршавања
- ❖ Посете часовима

На свим посећеним часовима води се записник о посматрању часа који се даје наставнику на увид и потписивање уз могућност коментара. Овим је замењена устаљена пракса усменог коментарисања часа од стране посматрача. Записници се чувају у школској документацији, а ова новина је део примене нових стандарда самопроцењивања рада школе.

Током полугодишта ове школске године, у циљу праћења и вредновања наставног процеса са помоћноком директора и педагогом школе посетили смо укупно 53 часа. У прилогу је дат табеларни приказ броја посећених часова по разредима и предметима.

Утврђивана је дидактичко-методичка заснованост наставног процеса редовне наставе и изборне наставе.

Стечен је увид у квалитет адаптације на школску средину и степен усвојености образовних захтева ученика првог разреда; увид у процес адаптације, у спремност за праћење наставе и у степен усвојености презентованих наставних садржаја ученика петог разреда;

Праћена је реализација часова одељењског старешине, предметне наставе у четвртом разреду, квалитет активности у продуженом боравку. Проверавана је савладаности програма увођења у посао приправника, праћен је и вреднован рад наставника на замени, као и наставника који сузасновали радни однос ове школске године.

Праћена је реализација угледних часова - стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности (Стручно усавршавање на нивоу установе).

Протокол праћења наставног часа је дат у прилогу.

Планови и програми рада, документација о праћењу напредовања ученика

Годишњи и месечни планови и програми рада израђени су на нивоу стручних већа и достављени директору на потпис, те нису тражени на увид током посете наставних часова.

Документација о праћењу напредовања ученика израђена је на нивоу стручних већа, уз уважавање специфичности наставних предмета, и требала би бити обавезујућа за све чланове стручног већа. Ове школске године уочена је тенденција коришћења штампане документације издавачких кућа која поједностављује вођење документације, али не садржи све неопходне елементе праћења.

Након сваког посећеног часа, са наставником је анализиран час: дат је општи утисак о дидактичко-методичком аспекту часа, стилу рада наставника, о квалитету атмосфере у одељењу, о положају ученика у наставном процесу. Указано је на добре аспекте наставног процеса, дате су сугестије за корекцију припреме или извесних елемената часа, наглашена су подручја могућег унапређивања, а у циљу подстицања наставника на самовредновање и побољшање наставне праксе.

Код неколицине наставника уочени су битни пропусти у дидактичко-методичкој заснованости наставног процеса, те су након опсежне анализе одржаног часа наложене мере за побољшање и утврђени рокови за наредни педагошко – инструктивни увид. У договореном временском периоду посећени су часови и утврђено је да су отклоњене неправилности.

Ове полугодишта је посећен мали број часова одељењског старешине (три укупно). На свим часовима је уочен високопрофесионални приступ планирању и реализацији.

Посећени су и часови предметне наставе у четвртном разреду. Наставници су на иновативан начин приближили наставне садржаје свог предмета, мотивисали ученике, адекватно их упознали са специфичностима и захтевима предметне наставе. Код већине наставника уочљива је тенденција примене савремене образовне технологије што онемогућава иновативних метода ра

11) Праћење финансијског пословања

- ❖ План финансијског пословања за полугодиште ,прорачуни издатака за одржавање зграде (струја , вода , телефони, осигурање ученика, запослених , објекта,
- ❖ Припрема елемената за План набавки за 2017. годину
- ❖ Контрола дознака за боловање, праћење текућих рачуна за потрошни материјал, набавка училиа, инвентарисање на крају календарске године, стална сарадња са Школским одбором
- ❖ Обезбеђивање средстава за инвестиционо одржавање школе, школски пројекти (донације, средства од Републике, Покрајине, Општине)
- ❖ Спровођење јавних набавки за наставу у природи)

12) Инспекцијски надзори на којима је присуствовао директор школе

- ❖ Инспекција рада (ванредни надзор)– поступање по пријави радника школе 1.9.2016. године
- ❖ Инспекција рада (ванредни надзор)– поступање по пријави радника школе 14.9.2016. године
- ❖ Санитарна инспекција – редован надзор – општи санитарни услови у производној кухињи санитарно – хигијенско стање у објекту, лица под здравственим надзором и контрола забране пушења – 19.10.2016. године.
- ❖ Просветна инспекција (ванредни надзор) – анонимна пријава 2.11.2016. године
- ❖ Просветна инспекција – ванредан инспекцијски надзор у продуженом боравку по захтеву Школске управе 14.11.2016. године
- ❖ Санитарна инспекција – редован надзор – општи санитарни услови у производној кухињи санитарно – хигијенско стање у објекту, лица под здравственим надзором и контрола забране пушења – увожење ХАЦЦП – стандарда , 22.11.2016. године
- ❖ Санитарна инспекција – редован надзор – општи санитарни услови у производној кухињи санитарно – хигијенско стање у објекту, лица под здравственим надзором и контрола забране пушења – 25.11.2016. године

- ❖ Просветна инспекција – редован инспекцијски надзор (верификација , радни однос, контрола евиденције и јавних исправа, контрола нерегистрованих субјеката) 08.12.2016.
- ❖ Просветна инспекција – ванредан инспекцијски надзор по представци Војислава Станојевића 19.12.2016.
- ❖ Инспекција рада (Ванредан надзор) по представци Станојевић Војислава 20.12.2016.године
- ❖ Просветна инспекција и инспекција рада – консултације у вези представки Станојевић Војислава – 27.12.2016.године
- ❖ У случају да су записником биле наложене мере , отклоњене су у року и о томе је обавештена дотична инспекција

13) Сарадња са саветом родитеља и родитељима

- ❖ Учешће на седницама Савета родитеља (2 седнице)
- ❖ Учешће у раду Тима за сарадњу са родитељима
- ❖ Отворена врата школе за родитеље
- ❖ Родитељски састанак ученике шестог разреда у циљу решавања васпитних проблема
- ❖ Сарадња са родитељима- донаторима

14) Сарадња са школским одбором

- ❖ Школски одбор се протекло полугодиште бавио свим темама из свог делокруга,присуство директора на свим седницама(7седница ШО)
- ❖ Директор школе је извештавао чланове одбора о свим активностима у школи између две седнице ,а у складу са Законом припремао документе и материјале за одлуке у надлежности ШО (записници ШО) .
- ❖ Сарадња са Школским одбором је и подршка свим акцијама у школи омогућила је да се школска година успешно реализује,а бројне активности спроведунајбоље могуће: Наставак пројекта Школа без насиља – појачан рад Тима за заштиту деце од насиља,Школско развојно планирање...

15) Сарадња са локалном самоуправом и институцијама

- ❖ Поклон првацима од стране Локалне самоуправе – торбе са школским прибором
- ❖ Обезбеђивање средстава за материјалне трошкове

- ❖ Обезбеђивање средстава за комуналне трошкове и превоз запослених
- ❖ Финансирање солидарне помоћи за раднике који су дуже од три месеца на боловању као и јубиларних награда
- ❖ Сарађивао са Министарством просвете, Покрајинским секретаријатом,
- ❖ Сарадња са канцеларијом УНИЦЕФ-а
- ❖ Школском управом Зрењанина
- ❖ Представницима локалне самоуправе
- ❖ Установама културе града(Народно позориште, Културни центар, Музеј,Биоскопи)
- ❖ Основним и средњим школама у граду и околини
- ❖ Домом здравља
- ❖ Верским објектима у граду
- ❖ Центром за социјални рад
- ❖ Одељењем за малолетничку деликвенцију МУП Зрењанин

16) Информисање(ученици,родитељи,запослени,јавност)

- ❖ Све информације за несметан и безбедан рад школе достављане су благовремено :
- ❖ Ученицима - путем Књиге обавештења ,путем огласне табле, преко разредних старешина ,преко Ученичког парламента.
- ❖ Родитељи су информисани путем огласне табле ,на родитељским састанцима , путем Клуба родитеља и наставника као и на састанцима Савета родитеља , путем Сајта школе и ФБ странице.
- ❖ Наставно особље је информисано о свим важним питањима путем састанака Одељенских и Наставничког већа, путем огласне табле у зборници.

Председник Школског одбора

Директор школе

(мр. Игор Виријевић)

(Мирослав Брњош)

