

ОШ “Хајдук Вељко“ у Штубику,
Број телефона : 019 – 555/008, 555/023, 555/036
E-mail : oshajdukveljko@gmail.com
Матични број: 07129106
ПИБ : 100773865
Дел.број I- 310/2023
Датум 26 .08. 2023.год.



ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ

АВГУСТ, 2023. ГОДИНЕ

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА 2022/2023. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

УВОД

Рад директора Школе се у протеклом периоду заснивао на Закону о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр. 88/2017, 22/2018. - др. закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), Статуту ОШ " Хајдук Вељко" Штубик као и Годишњем плану рада школе за 2022/2023. школску годину.

Током школске 2022/2023. године рад директора Школе био је усмерен на:

- Реализацији Програма рада школе
- Реализацији и праћењу целокупне активности од 01. септембра 2022. године до 31. августа 2023. године, која је дефинисана Годишњим планом рада школе
- Организовању и активном учествовању у раду стручних органа школе (Педагошки колегијум, Наставничко веће, Одељенска већа, Тимови)
- Организовање и активно учествовање у раду Школског одбора и Савета родитеља
- Информисање радника и ученика школе о свим битним питањима
- Педагошко-инструктивни рад са наставницима
- Планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступака за стицање звања наставника;
- Анализи успеха ученика и мерама за побољшање истих
- Припремама и спровођењу екстерног вредновања школе
- Активно учешће у раду и организацији рада свих осталих виталних сегмената рада школе (педагошка служба, рачуноводство, помоћни радници школе).

Све активности су реализоване на нивоу одличне конструктивне сарадње са запосленима Школе. Све наведене активности су документоване.

Поред наведених редовних послова велики број активности усмерен је ка:

1. обезбеђивању бољих услова за рад
2. подстицању вишег нивоа квалитета наставе
3. квалитетнијој сарадњи са ученицима и родитељима
4. успостављању квалитетне сарадње са екстерним окружењем
5. укључивању у реформски процес образовања
6. маркетингу Школе – промотивне активности

ИЗВРШИЛАЦ : директор школе

ТРАЈАЊЕ: током целе школске године

ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Предлог Годишњег плана рада школе и извештај о раду школе за претходну шк. годину урађен је у сарадњи са наставницима, библиотекарима и педагошком службом школе. Презентован је Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту и дат на усвајање на Школском одбору.

План и програм рада директора за школску годину развијен по областима и месецима и дат на усвајање Школском одбору.

Са наставницима обавила сам консултације везане за оперативно планирање рада.

ЕсДневник рада, Књиге васпитно-образовног рада васпитача и матичне књиге сам прегледала и после отклоњених недостатака и пропуста дала сам налог да се прошлогодишње Књиге васпитно-образовног рада васпитача архивирају. Учествовала сам у:

Изради анекса Школског програма,

Изради анекса ГПРШ за школску 2022/2023. годину,

Изради анекса ШРП-а,

Реализацији спољашњег вредновања школе у другом кругу,

Реализацији „Обогаћеног једносменског рада у школи“ у школској 2022/23.

години.

ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ ЗАДАЦИ

На почетку наставне и школске године поставила сам организациону структуру потребну за нормално функционисање наставе. Донешени су календар рада, задужење у оквиру 40. часовне радне недеље, подела предмета и разреда на наставнике, ученичке слободне активности (оквир), планови и програми стручних органа.

Урађен је образац потребан за финансирање личних доходака запослених који се доставља Министарству просвете - Школској управи Зајечар.

Према општини Неготин и начелнику друштвених делатности поднесен је план за финансирање материјалних трошкова школе. Донет је и финансијски план у сарадњи са локалном самоуправом, као и измене финансијског плана за 2023. годину.

РУКОВОДЕЋА ФУНКЦИЈА

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, комисијама, 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. У школи ради се инклузивно образовање уз коришћење расположивих људских, материјалних и финансијских ресурса за обезбеђивање подршке деци са посебним образовним потребама.

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

Овај рад огледао се кроз: помоћ наставницима на припремању образовно - васпитног рада (измене у наставном плану и програму и спровођење програма наставе и учења, упутства за попуњавање ЕсДневника, Књига васпитно-образовног рада васпитача и матичних књига), помоћ наставницима у извођењу наставног процеса кроз набавку и израду новог дидактичког материјала, прављење и коришћење презентација у образовно - васпитном процесу кроз редовне изборне активности.

Такође, постојала је сарадња са родитељима и ученицима у вези проблема или потешкоћа везаних за наставу и дисциплину. Сарадња се посебно огледала у укључивању родитеља у приближавању начина рада са ученицима, специфичностима у стицању знања, информисању и директној помоћи везаној за организацију и спровођење завршног испита.

Часовима наставе сам присуствовала по предвиђеном распореду. У оквиру педагошко-инструктивног увида и надзора, у циљу унапређивања рада и усавршавања наставника и стручних сарадника, посећивала сам часове приправника, новопримљених наставника као и свих осталих колега. После посете часовима давала извештај о одржаном часу и обављала сам консултативне разговоре у циљу примене интересантнијих наставних метода, облика рада и наставних средстава, као и начину одржавања пажње и дисциплине ученика и повећању заинтересованости за рад. О запажањима о посећеним часовима сам дискутовала и са педагогом у циљу изналажења могућности за унапређење наставе.

Осим званичних посета часовима, током школске године сам се укључивала у реализацију наставног процеса, настојећи да својим присуством и ауторитетом позитивно и стимулативно утичем и на ђаке и на колеге.

Остварен је увид у дневне припреме наставника за час, њихове месечне и годишње програме рада, као и увид у вођење педагошке документације. Прегледан је у току школске године ЕсДневник рада и матичне књиге и евентуални пропусти су достављени разредним старешинама, како би се правовремено отклонили.

Радила сам на стварању и унапређивању услова за инклузивно образовање у школи. Активно учествујем у праћењу напредовања ученика са посебним потребама кроз рад у стручном тиму за инклузивно образовање, педагошком колегијуму и свим стручним органима школе. Пратим примере добре праксе у овој области и утичем на побољшању квалитета рада у нашој школи. Заједно са педагогом школе и руководиоцем СТИО тима константно сам била у вези са Школском управом Зајечар, ИРК и ученицима и њиховим родитељима.

АНАЛИТИЧКО-СТУДИЈСКИ РАД

На полугодишту и на крају школске године вршена је анализа остварености Годишњег плана рада школе. Анализе су презентоване Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору уз предложене мере и закључке за побољшање, унапређење и развој образовно - васпитног рада у школи.

Редовно су рађене анализе и извештаји о раду школе, попуњавани разни упитници и табеле за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја, локалне самоуправе и других органа.

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

У току школске године остварено је следеће

- # Организован је рад школе,
- # Подела предмета на наставнике, подела рада у едукативно-корективним радионицама,
- # Подела задужења ваннаставних и других активности на наставнике и стручне службе,
- # Усвајање распореда часова,
- # Урађени су годишњи планови за сваки предмет и све активности школе,

Током школске године колектив школе је под руководством директорке успешно реализовао све задатке предвиђене Годишњим планом рада школе и Школским програмом.

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

Подаци о условима рада Школе и материјално-техничкој опремљености детаљно су изнети у Извештају о реализацији плана рада школе за 2022/2023. школску годину.

Извештај о реализацији плана рада школе и Извештај о раду директора школе за школску 2022/2023. годину разматрани и усвојени су једногласно на седницама Наставничог већа и Школског одбора.

Боловања наставника и упражњена радна места због одласка у пензију, решавала сам у складу са одредбама Колективног уговора и са Закључком Владе Републике Србије о начину попуњавања радних места у сарадњи са Синдикатом школе.

Придржавала сам се критеријума за израду распореда часова свих облика наставе и ваннаставних активности а у складу са специфичним условима за рад у нашој школи. Унапређивање и координација рада школе, праћење и унапређивање функционисања дневне наставе, правовремено ангажовање замена одсутних радника, увид у дежурства наставника у циљу појачане безбедности ученика, били су саставни део мојих дневних послова.

Према утврђеној одлуци, настава је организована у преподневној смени за сва одељења и почињала је у 8 сати. Часови су трајали 45 минута. Предчас се одржавао у 7²⁵ када то налажу потребе. Уторком је реализован 7. и 8. час.

Спроведене су активности за извођење екскурзије прописане Правилником. Планиране екскурзије су реализоване. Извештаји о реализованим екскурзијама су разматрани и усвојени. Обављени су планирани систематски прегледи ученика (редовни и упис у средње школе) у сарадњи са Домом здравља. Обављени су планирани стоматолошки прегледи ученика и планирани физијатријски прегледи у сарадњи са Домом здравља.

Успешно су спроведене све активности везане за спровођење пробног завршног и завршног испита током јуна и уписа у средње школе током јула 2023. године и захваљујући томе свих 13 ученика осмог разреда су приступили полагању завршног испита, положили завршни испит и самим тим завршили основно школовање. Такође, ученици успешно су уписали средње школе након изражених жеља.

Иницијално тестирање ученика из српског језика и математике, као и из других предмета редовне наставе одржано је према утврђеном календару.

ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА, САМОВРЕДНОВАЊЕ, ОСТВАРИВАЊЕ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

Као део Тима за самовредновање рада Школе и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, учествовала сам и пратила рад чланова тимова и резултате спроведених анкета и чек листа. Сарађивала сам на изради Извештаја о самовредновању за школску годину 2022/2023. годину, у коме су успешно обрађене и високо оцењене планиране кључне области.

У школској 2022/2023. години вредноване су све кључна области, након чега је сачињен Акциони план за побољшање вреднованих области.

ОСТВАРИВАЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ

У раду Стручног тима за школско развојно планирање сам активно учествовала. Стручни актив за развојно планирање је пратио реализацију постојећег развојног плана, о чему је редовно подношен извештај.

Евалуацијом, на основу утврђених критеријума успеха у остваривању постављених циљева и задатака, утврђено је да су активности предвиђене за школску 2022/23. годину из развојног плана успешно реализоване, али да је потребно поставити највише циљеве и тежити њиховом остварењу. Руководилац актива школе је редовно пратио реализацију постојећег развојног плана, о чему је редовно упознано Наставничко веће.

Овај развојни план је усклађен са изменама Закона о основама система образовања и васпитања и новим Законом о основном образовању.

КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ

Пажљиво сам планирала средства за унапређивање услова рада и квалитета наставе. Значајна средства су потребна за финансирање редовних трошкова за потребе наставе.

Једна од мојих редовних активности је била и брига око набављања материјала за администрацију, хемијских средстава и прибора за одржавање хигијене. Обезбеђено је редовно текуће одржавање неопходно за несметано одвијање здравог живота и рада у школи.

Сва финансијска средства, редовна и ванредна, користе се наменски, по утврђеном финансијском плану. Намена је побољшање услова рада, а самим тим и побољшање позитивне атмосфере у школи, и запослених и ученика.

Набављене су награде за најбоље ученике на крају школске године, као и папир за копирање и тонери за штампаче, као и редовно техничко одржавање и поправке компјутера и осталих уређаја,

Споведена је јавна набавка за огревно дрво за предстојећу зиму. Дрва су испоручена за потребе матичне школе и три издвојена одељења.

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

Радила сам на изради ЦЕНУС-а, изради финансијског плана, ребаланса и анекса, изради извештаја о завршном рачуну, као и текућим питањима.

САРАДЊА СА ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА

Имала сам успешну и корисну сарадњу са Школском управом Зајечар Министарства просвете науке и технолошког развоја, Општином Неготин, Месним заједницама: Штубик, Шаркамен, Плавна и Малајница, Народном библиотеком „Доситеј Новаковић“ Неготин, Домом културе ”Стеван Мокрањац” Неготин, Центром за социјални рад Неготин, организацијом Црвеног крста, Домом здравља, Туристичком агенцијом „Седмица плус“, осигуравајућим друштвом „Дунав осигурање“, Спотским савезом општине Неготин, Јавно комуналним предузећем „Бадњево“ Неготин, Хигијенским заводом „Тимок“ Зајечар, МУП-ом, издавачким кућама (Завод за уџбенике, Нови логос, Круг, Вулкан издаваштво, Енглиш бук, Креативни центар, Клет, Едука, Бигз и др.) и сл.

Спроведене су и успешно реализоване скоро све хуманитарне акције Црвеног крста, као и друге хуманитарне акције у нашој организацији.

Континуирано сарађујем са Српском православном црквом кроз заједничке активности у обележавању Св. Саве, Васкрса, сеоских заветина, Тројице у Штубику, Спасовдана у Малајници и Влашке Тројице у Плавни.

У циљу ширења добре слике о нашој школи, развијам добру сарадњу са медијима (НГ портал, ТВ Транс).

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

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника је планирано у складу са потребама школе и правилима о сталном стручном усавршавању и стицању звања. Одржан је један једнодневни онлајн семинар (Превентивна улога појачаног васпитног рада) у нашој школи у чијој организацији сам учествовала са циљем да све протекне у најбољем реду, а да се постављени циљеви остваре. Учествовало је 20 наставника, стручни сарадник и директор. Дванаест наставника су похађала обуку за дежурне на ЗИ. Један наставник је похађао обуку за супервизора. Учитељи су похађали онлајн обуку Дигитални свет. Сви наставници и стручни сарадници похађали су обуку “Дијагностика и отклањање школског неуспеха”.

Координирам рад свих актера за стручно усавршавање наставника и стицање звања наставника. О свим савладаним обукама наставници поседују Уверења.

Већина предметних наставника и наставника разредне наставе посетила је промоције уџбеника различитих издавачких кућа.

ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ У СЛУЧАЈЕВИМА ПОВРЕДЕ ЗАБРАНА ИЗ ЧЛАНА 111. ДО 113. ЗАКОНА И НЕДОЛИЧНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ И ЊЕГОВОГ НЕГАТИВНОГ УТИЦАЈА НА УЧЕНИКЕ

Током школске 2022/2023. године није било случајева повреда забрана из поменутих чланова закона.

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

У овом периоду био је један редован надзор од стране инспектора за рад у просторијама школе у Штубику.

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 и обавља се:

- на седницама Школског одбора
- на седницама Наставничког већа
- на седницама Педагошког колегијума
- на седницама стручних већа и актива
- на састанцима тимова који су формирано за различите задатке
- путем огласне табле у зборници
- путем група запослених на друштвеним мрежама
- путем сајта школе
- читањем обавештења по одељењима
- на родитељским састанцима
- на састанцима Савета родитеља
- путем поштанских услуга

Ангажовањем директора уз сарадњу са педагогом, наставницима, осталим запосленима у Школи и Школским одбором, уз побољшане материјално - техничких услова, обезбеђено је правовремено обавештавање свих заинтересованих субјеката о свим битним питањима за успешан рад Школе.

Свим наставницима и стручним сарадницима је дата структура 40-часовне радне недеље. Свим запосленима уручена су решења о зарадама, решења о коришћењу годишњег одмора.

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

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

Директор је припремала и руководила радом седница Наставничког већа на којима су разматрана и решавана следећа питања:

- Општи успех ученика на крају школске 2022/2023. године (табеларни преглед, анализа, закључци и предлози за будући рад)
- Усвајање плана рада одељењских већа и стручних већа за текућу школску годину
- Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину
- Непосредна организација и извршене припреме за почетак нове школске године
- Разматрање и усвајање полугодишњих и годишњих Извештаја о раду Школе и директора Школе у школској години
- Праћење рада Ученичког парламента
- Анализа садржаја наставних програма појединих предмета - уџбеници
- Анализа успеха и васпитно-дисциплинске мере ученика на крају класификационих периода - предлози мера
- Анализа реализације програмских садржаја-редовна настава, други облици рада прилагођени новим начином учења на даљину
- Тема из стручног усавршавања наставника
- Реализација програмских задатака из садржаја Програма рада школе - редовна настава, часови допунске наставе, додатног рада, рад секција, часови одељењског старешине
- Анализа рада стручних већа: иновације у настави, угледна, огледна предавања, проблеми у раду, избор уџбеника
- Организација и припреме за извођење наставе у природи и екскурзија
- Такмичења ученика - школска, општинска, окружна
- Припрема за израду концепта предлога Годишњег плана рада школе за следећу школску годину, утврђивање школских програма од 1. до 8. разреда и предшколаца
- Анализа тестирања ученика у оквиру елемената методичког прилаза сагледавања степена усвојених наставних садржаја
- Текућа питања везана за наставу и ваннаставне активности
- Похвале и награде
- Анализа остварених резултата рада из Школског програма
- Предлог Плана рада школе за следећу годину (подела предмета на наставнике, разредно старешинство, друга задужења)
- Организација припремне наставе и испита, формирање комисија
- Доношење одлуке о употреби уџбеника у школској 2023/2024. години
- 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
- Реализација “Обогаћеног једносменског рада у ОШ“ - 4. година

Анжовала сам се на реализацији утврђеног плана рада Педагошког колегијума. Педагошки колегијум је у школској 2022/2023. години одржао 8 седница. Педагошки колегијум је у потпуности реализовао свој годишњи план и програм рада, а на седницама су разматране све теме од важности за живот и рад школе, посебно везано за унапређење наставе, квалитет и реализацију наставних планова и програма, израду и реализацију школских програма, постигнућа и успех ученика, ИОП рад, итд. О раду Педагошког колегијума постоји одговарајућа документација и извештај.

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

Ради боље организације рада Школе и квалитетнијег рада, формиран су стручни тимови, у чијем раду сам активно учествовала. Присутствовала сам и активно учествовала на састанцима свих Тимова, Стручног већа разредне наставе, Стручних већа групе предмета и вештина, на седницама Одељењских већа свих разреда и усмеравала и усклађивала њихов рад.

На плану укључивања у рад стручних и управних органа Школе, ангажовала сам се и конструктивно учествовала у раду Школског одбора на свим одржаним седницама. На исти начин сам доприносила раду на седницама Савета родитеља школе.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадњу са родитељима и старатељима ученика обављам свакодневно, кроз директне контакте и посредно, преко разредних старешина, предметних наставника и стручних сарадника. Решавање проблема и жалби, саветодавни рад, када је потребан, допринело је разумевању и поверењу који су неопходни за квалитетан рад и добру атмосферу у Школи.

Са задовољством наглашавам веома добру сарадњу са Саветом родитеља. Међусобно разумевање и сагласност о заједничким циљевима чине да се увек проналазе најбоља решења и доприноси да живот и рад у Школи буду унапређени у интересу ученика, родитеља и наставника.

Посебно сам сарађивала са родитељима ученика којима је била потребна додатна подршка у раду, а када је то било потребно, укључивала сам и надлежне службе: Центар за социјални рад, Школски диспанзер, ИРК и сл.

Радила сам на повећавању учествовања родитеља у свим сегментима рада школе. Уочена је већа сарадња са родитељима у оквиру реализације активности обогаћеног једносменског рада, обележавању значајних датума, јубилеја и манифестација.

Организовано је више заједничких састанака за родитеље ученика осмог разреда ради упознавања са свим детаљима око спровођења завршног испита и уписа у средње школе, као и договора око организације прославе поводом завршетка основног школовања. При томе се водило рачуна о поштовању препоручених мера опреза и заштите од заразе корона вирусом.

Обезбеђено је редовно одржавање састанака Савета родитеља у складу са Годишњим планом рада школе.

Родитељи су анимирани да се укључе у побољшање материјално-техничких услова рада у школи (учествовање родитеља у различите радне активности у Плавни, Турији).

САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА

Велико залагање сам показала у помоћи и подршци родитељима деце предшколског узраста, адаптацији деце на школску средину и рад са васпитачицом и учитељицама. Организовала сам тестирање деце и систематски преглед за упис у први разред основне и средње школе..

Посебно сам редовно пратила све активности везане за реализацију плана и програма у првом разреду, набавку уџбеника, анкетирање родитеља у вези изборних предмета и вођењу есДневника, описног оцењивања, адаптације ученика на први разред и прихватања новог облика рада. Такође је редовно праћена и адаптација ученика петог разреда на предметну наставу кроз посете часовима и разговоре са ученицима

Ангажовала сам се и на плану пружања помоћи у вези такмичења ученика, праћења такмичења и обезбеђивања услова за одлазак наставника и ученика на општинска, окружна такмичења из математике, физике, технике и технологије и физичког васпитања.

Посебно сам се ангажовала, као председник Комисије, при организацији и спровођењу завршног испита у основном образовању и уписа ученика у средње школе који су и ове године прошли без икаквих проблема и жалби. Задовољавајући успех су наши ученици остварили ове године.

Са посебним задовољством сам пратила и подржавала рад Ученичког парламента. На њиховим седницама су редовно разматрана питања која интересују ученике и давани су предлози за решавање изложених проблема, а наставници су помагали у даљим корацима.

Током школске године ученицима је омогућен и организован читав низ посета предузећима, другим школама, излет и кросеви.

Такође ученици су били у потпуности укључени у школске прославе и као учесници и као посматрачи: приредбу поводом пријема првака, дочека Нове године, прославу школске славе Светог Саве, прославу Мале матуре у просторијама школе итд.

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

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“, бр.88/2017, 27/2018- др.закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) обављано најмање два пута у току године. Извештаји су усвајани на седницама Школског одбора .

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

Школски одбор је редовно извештаван о финансијском пословању школе.

ОПШТИ АКТ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА

У оквиру својих активности старала сам се о припреми и усаглашавању општих аката са Законом и других материјала о којима одлучују Савет родитеља, Школски одбор и стручни органи Школе. Иницирала сам многе актуелне теме и учествовала на свим седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора. Захваљујући заједничком раду директора, секретара, педагога, Стручних већа, Савета родитеља и Школског одбора доношене су одлуке које су доприносиле успешном раду Школе.

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

Било је потребе за покретањем дисциплинских поступака против запосленог секретара школе. Дисциплински поступак је спроведен по ЗОСОВ-у због учињене теже повреде радне обавезе и изречена је мера.

У складу са ЗОСОВ („Сл. гласник РС“, бр.88/2017, 27/2018- др. закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) одлучивала сам о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених (обим задужења свих запослених у школској години, пријем нових радника, престанку радних односа, годишњим одморима, плаћеном и неплаћеном одуству, о исплатама зарада, отпремнинама, солидарним помоћима и другим правима) у складу са овим и посебним законима и колективним уговором у сарадњи са синдикатом.

На седницама стручних органа се одлучивало о похвалама за ученике, а такође и о васпитним мерама за ученике који се не придржавају правила понашања у школи. У овом процесу се посебно 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, заштита од дискриминације, насиља, информисање о правима и обавезама ученика, учествовање у раду органа школе (ученички парламент) и правично поступање школе према ученику.

Наведене послове сам обављала у доброј и успешној сарадњи са свим наставницима, стручним сарадницима, секретаром Школе, административним радником и стручним органима, Школским одбором, Саветом родитеља и уз подршку свих запослених у Школи. Посебан допринос раду школе су дали представници ђачког парламента, својим редовним активним учествовањем у раду стручних органа, тимова и раду Школског одбора.

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

БРОЈ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА У ШКОЛСКОЈ (крај) 2022/2023. ГОДИНИ

РАЗРЕД	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ ГРУПА
ППП	8		1
I	10	3	
II	14	3	
III	12	4	
IV	15	3	
V	10	1	
VI	10	1	
VII	15	1	
VIII	13	1	
СВЕГА	107	12	

Број комбинованих одељења у матичној школи

КОМБИНАЦИЈЕ	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА				
		I	II	III	IV	СВЕГА
II,III	1		5	3		8
I,IV	1	3			10	13
СВЕГА	2	3	5	3	10	21

Комбинована одељења у подручним школама

ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ	КОМБИНАЦИЈЕ	БРОЈ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА				
		I	II	III	IV	СВЕГА
Плавна	I, III	5		4		9
	II, IV		3		3	6
Малајница	III			3		3
	II, IV		6		2	8
Турија	I,III	2		2		4
СВЕГА	5	7	9	9	5	30

ЗА ЦЕЛУ ОСНОВНУ ШКОЛУ

Број ученика	99
Број одељења	12
Број деце припремно-предшколског узраста	8
СВЕГА: ученика и деце	107

Успех ученика

Успех ученика прошле школске године је задовољавајући.

У току фебруара месеца изашао је план такмичења ученика за ову школску годину, што се тиче Окружних и Републичких, а за Општинска такмичења су се о домаћинима договорили сами директори на активу. Наша школа је била домаћин Општинског такмичења из историје априла 2023.године.

Ученици наше школе значајне успехе су постигли учешћем на окружна такмичења из математике, биологије и шаха.

Сарадња школе са родитељима и локалном заједницом

Сарадња школе са родитељима се углавном огледа кроз организоване састанке Савета родитеља у којима родитељи одељења имају своје представнике. Међутим, већа је сарадња у свкодневним контактима, када родитељи из различитих разлога долазе у школу или зову телефоном одељенске старешине а веома често директора школе.. Школа сарађује и са свим културним, јавним, и другим институцијама.

Број чланова Савета родитеља био је 13. Име и презиме председника је Сања Лазаревић из Штубика а потпредседника Слађана Стојковић из Штубика. Школа са родитељима сарађује и кроз родитељске састанке и друге акције значајне за побољшање услова за учење и боравак њихове деце у школи.

ОРГАН УПРАВЉАЊА УСТАНОВЕ

Орган управљања обавља послове и радне задатке, из своје надлежности, у складу са «ЗОСОВ-ом».

- Школски одбор ОШ „Хајдук Вељко“

Структура школског одбора: Школски одбор чине представници родитеља (три родитеља из редова Савета родитеља), представници локалне средине (три члана) и

представници наставничког већа (три члана). Председник Школског одбора је Гордана Марковић. Заменик председника ШО је Мирољуб Миладиновић.

СТРУЧНИ ОРГАНИ УСТАНОВЕ

У школској 2022/2023. години сви стручни органи обављали су своје редовне дужности: Наставничко веће, Одељенско веће разредне наставе чији је председник Небица Џимрић, веће предметне наставе чији је руководилац била одељенски старешина петог разреда. Председници ових већа водили су записнике са састанака и сазивали састанке већа. Активи области постоје из природне области и председник је била Данијела Адамов, из друштвене области је био Иван Георгиев, из области вештина председник је био Зоран Николић. Увидом у свеске-записнике ових актива установила сам да ови активи имају састанке углавном пред активности које су већег обима као што су: класификациони периоди, Дан школе, такмичења, поступак избора уџбеника, реализација тема за једносменски рад ученика у Школи за остваривање пилот пројекта. и сл. и да се држе својих усвојених планираних активности које доносе на почетку школске године у виду годишњег програма рада актива. У разредној настави постоји актив учитеља и прати се план рада овог актива. Тим Развојног планирања такође обавља послове из својих надлежности.

МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ЗА РАД ШКОЛЕ

Број учионица и осталог простора је сразмеран броју ученика и одељења и довољан. Кабинет информатике поседује 14 умрежених рачунара. Током летњег распуста допремљени су нови рачунари за информатички кабинет (15 ученичких и 2 наставничка) од стране Министарства просвете. Библиотека поседује задовољавајући фонд књига, часописа и сл. који је у протеклој години додатно обogaћен откупом књига и публикација у организацији Министарства просвете.

Учионице и кабинети поседују само основна наставна средства, у зависности од области рада. Издвојена одељења су опремљена рачунарима за рад у дигиталној учионици: Плавна са 10, Малајница са 7 и Турија са 4 рачунара. Матична школа у Штубику је осавременила наставни рад са 4 комплета лаптопа и пројектора. Доступност интернета по учионицама је одлична преко мреже “повезане школе”.

ОПРЕМЉЕНОСТ УЧЕНИКА УЏБЕНИЦИМА

У школи се користе само одобрени уџбеници?	<u>ДА</u>	НЕ
Избор уџбеника		
Сва стручна већа за области предмета (односно активи наставника разредне наставе) припремила образложен предлог	<u>ДА</u>	НЕ
Ученички парламент дао мишљење и предлоге у вези избора уџбеника	<u>ДА</u>	<u>НЕ</u>
Савет родитеља учествовао у поступку избора уџбеника	<u>ДА</u>	НЕ
Наставничко веће донело одлуку о избору уџбеника	<u>ДА</u>	НЕ

Директор Школе,
Бојана Михајловић