

Основна школа "Вук Караџић" Бор



**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ВД
ДИРЕКТОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "ВУК
КАРАЏИЋ"**

ШК.2023/24 ГОД.

Бор, септембар 2024.год

САДРЖАЈ

Увод.....	4
1. Руковођење образовно-васпитним процесом.....	5
2. Планирање, организовање и контрола рада установе.....	7
3. Праћење и унапређивање рада засполених.....	9
4. Развој сарадње са родитељима, органима управљања, репрезентативним синдикатима и широм друштвеном заједницом.....	11
5. Финансијско и административно управљање Школом.....	13
6. Обезбеђивање законитости рада Школе.....	14
7. Оперативни план и програм рада.....	15
8. Извештавање Глобалног планирања рада директора школе за шк.2023/24,године.....	15

Годишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2023/24.годину

У В О Д

Годишњим планом рада директора за школску 2023/24. годину дефинисани су најважнији послови изадаци које је директор обавља: Планирање и програмирање рада школе, организација рада школе, организовање рада стручних органа школе, организација ученичких екскурзија, материјално-финансијско пословање школе, набавка нових наставних средстава, стручно усавршавање наставника, рад са Бачким парламентом, педагошко инструктивни и саветодавни рад, аналитички рад, рад у стручним и другим органима школе, праћење и реализација Програма рада школе, организација културне и јавне делатности школе, другим наставним и ваннаставним пословима, сарадња са Школским одбором и Саветом родитеља, сарадња са институцијама и организацијама.

1. РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ

Руководјење образовно-васпитним процесом у Школи

- Радим на спровођењу Школског програма других посебних програма којима се унапређује процес учења и наставе у складу са могућностима и потребама ученика, школски програм за слободне наставне активности; пратим израду ИОП-а, оцењујем квалитет истих и усклађеност са наставним програмом, програмом наставе и учења и школским програмом;
- Пратила сам стручни часопис, попут *Просветног прегледа*, као и онлајн базе прописа Ing pro на који је школа преплаћена и других стручних чланака, стручно се усавршавам са циљем да се упознам са савременим збивањима и тенденцијама у области образовања, како законским тако и педагошким;
- Унапређивала сам личне компетенције у складу са Годишњим планом стручног усавршавања и професионалног развоја за школску 2023/2024. годину, и стварам услове за унапређивање компетенција наставника и стручних сарадника са циљем увођења нових облика, метода и техника учења и подучавања, у складу са савременим педагошким и технолошким достигнућима упућивањем наставника на семинаре; мотивишем наставнике да наставу реализују користећи у што већој мери ИКТ опрему
- Мотивишем наставнике и стручне сараднике за професионални развој, у складу са Акционим планом реализације Школског развојног плана за 2023/2024. школску годину и стварање атмосфере у којој је стручно усавршавање једна од највише вредности.
- Указивала сам наставницима, увек кад сам у могућности, на неопходност сарадње у размени искустава из наставне праксе и тимског деловања у остваривању једног од кључних циљева наставе и учења, а то је развој међупредметних компетенција код ученика и остваривање планираних исхода учења. Организовани су међушколски сусрети са ОШ "Вожд Карађорђе" из Алексинца.

**Годишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2023/24.годину**

Стварање безбедних и здравих услова за учење и рад деце ученика

- Подржавала сам и учествовала у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања – присуствовала сам сваком састанку. Покретала сам васпитно – дисциплинске поступке због непримереног понашања ученика у школи и због неделовања појачаног васпитног рада.
- Путем разних извештаја нарочито пратим активности Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, а и преко извештаја одељењских старешина који су укључивали ученике у ПВР и процене праћења истих. Преузимала сам одговорност за доследну примену Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Програма за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Програма превенције дискриминације и дискриминаторског понашања. Школа се регистровала на онлајн платформу "Чувам те" и податке уносила на платформу;
- На почетку школске године информисала сам учеснике (родитеље, ученике, наставнике) образовања у Школи о процедурама реаговања појединаца, стручних органа, тимова и установе као целине на случајеве дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (радионица, састанака, путем паноа у главном холу Школе, школског сајта исл.);
- Реаговала сам на ситуацију лоших међуљудских односа у школи између запослених ;
- Контролисано је стање хигијене у школском објекту и дворишту путем непосредног увида и подстичем наставнике да учествују у уређивању ентеријера (за Нову годину, пријем првака, дечију недељу).

Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса уШколи

- Пратила сам укљученост у кључне развојне документе Школе, циљева и задатака из главних стратешких докумената о развоју образовања у Републици Србији, а посебно њихову операционализацију путем планираних активности у годишњим плановима рада тимова, већа иактива;
- Подстицала сам наставнике (и увек на Наставничким већима потенцирала) да у свом раду користе савремене методе и технике учења, односно савремену образовну технологију о којој су знања и вештине стицали током стручног усавршавања, са акцентом на знања и вештине стечене током похађања разних семинара;
- Иницирала сам низ ваннаставних активности у функцији унапређивања ученичких образовних и других постигнућа, као и самог развоја и све активности сам презентovala и објављивала на друштвене мреже и сајт школе.

**Годишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2023/24.годину**

Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

- Учествовала сам организовању спровођења (ван)наставних активности које имају за циљ изградњу атмосфере прихватања, поштовања и толеранције међу ученицима; подржавам и подстичем рад Ученичког парламента и других ученички организација путем којих се промовишу вредности инклузивниг друштва (Дечји савез);
- Мотивишем наставнике и настојим да облици рада и наставне методе и технике, укључујући и примену дидактичких средстава и других материјално- техничких, просторних и људских ресурса који се користе у школи буду у функцији развоја и напредовања ученика;
- Подстићем наставнике и стручне сараднике да израђују планове транзиције за ученике који се припремају за прелазак у редовну школу.

Праћење и подстицање постигнућа ученика

- Посећиваласам часове редовне наставе. Извршила сам преглед есДневника сваког одељења, пратила сам колико наставници врше процену постигнућа ученика, као и свих матичних књига;
- Кроз саветодавни рад помгала сам наставницима да унапређују своје поступке вредновања резултата рада ученика; захтевала сам редовно давање повратне информације родитељима
- На седницама стручних органа користим прикупљене податке о постигнућима ученика за анализу и унапређивање процеса праћења;

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Планирање рада Школе

- Путем индивидуалних контаката и на седницама стручних органа Школе организовала сам и руководила сам процесом планирања рада на нивоу Школе, и то следећих докумената:
 - Годишњи план рада Школе 2023/2024.
 - Годишњи план рада директора Школе 2023/2024.
 - Годишњи план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
 - годишњи индивидуални планови стручног усавршавања наставника и стручних сарадника 2023/2024.
 - годишњи планови тимова, актива. већа и секција
 - годишњи планови рада стручних и саветодавних органа;
- Давала сам све информације које су наставницима и стручним сарадницима неопходне у процесу планирања активности и лично координирањима;
- Пре усвајања свих документи од стране органа управљања Школе, дати су стручним и саветодавним органима на упознавање;

Годишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску 2023/24.годину

- У сарадњи са посебним ШРП тимом, пратила сам међусобну повезаност и усклађеност свих планова.

Организација Школе

- На почетку школске године радила сам на систематизацији радних места и податке о томе уносила сам у информациони систем, организујем рад стручних тела Школе;
- Иницирам формирање тимова у складу са Законом;
- На састанцима саветодавних органа попуњавали смо тимове члановима из редова родитеља и ученика;
- На седницама стручних тела пружам наставницима, стручним сарадницима, родитељима и ученицима информацију о организационој структури Школе; наставнике на седници Наставничког већа обавештавам о предлогу поделе предмета;
- Настојим да радне задатке распоредим равномерно, у складу са компетенцијама свих запослених, те да сви буду укључени у реализацију планираних циљева и задатака; задатке задајем усмено у личном контакту или на састанцима стручних органа и путем мејла или формиране вибер групе; формирам базу података о свим тимовима, активима, већима и секцијама и њиховим члановима;
- Координирам и пратим рад свих стручних органа и тела; координирам рад Тима за унапређивање безбедности ученика у Школи и Тима за обезбеђивања квалитета и развој Школе; руководим радом Педагошког колегијума, председавам седницама Наставничког већа;
- Обавезујем ефикасну комуникацију и сарадњу између координатора и руководиоца стручних органа и тела у Школи; повезујем их, повремено иницирам њихове заједничке састанке.

Контрола рада установе

- Прикупљам разне анализе и извештаје у задатим оквирима, изводим закључке и планирам поступање и предузимање одговарајућих мера у складу са њима;
- Наставницима, стручним сарадницима обезбеђујем документацијску основу за израду планова, извештаја и анализа. Све обрасце потребне за планирање и извештавање постављени су на сајт школе или су послати мејлом;
- На стручним органима Школе представљам резултате праћења квалитета рада и иницирам усвајање неопходних мера за побољшање истог;
- Упознајем органе управљања са планираним мерама а потом и са исходом.

Управљање информационом системом Школе

- Редовно и благовремено информишем све запослене о свим битним питањима из живота и рада Школе путем: личних контаката, огласне табле,

Годишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску 2023/24.годину

- мејла, вибер групе, школског сајта и седница стручних, саветодавних и управљачких органа Школе;
- Старам се о благовременом уносу података у информациони систем, као и у све остале ситеме;
- Школа је на сајту Повереника редовно ажурирала своје податке у Информатору о раду
- Подстичем наставнике и стручне сараднике да раде на подизању сопствених дигиталних компетенција на виши ниво;
- Радим на креирању разних електронских базаподатака.

Управљање системом обезбеђења квалитета рада Школе

- Заједно са члановима Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе развијам методе и технике процене квалитета у областима које су предмет Акционог плана реализације Школског развојног плана;
- На Тиму за обезбеђивање квалитета и развоја израђујемо систем управљања квалитетом и развојем; израђујемо процедуру управљањем квалитета и неходне документације и сходно томе расподељујем задатке запосленима;
- Реорганизујем рад Тима за самовредновања у правцу укључивања нових чланова и развоја и примене нове методологије (ове школске године Тим за самовредновање је вредновао област Етос и Подршка ученицима, у складу са Смерницама Министарства просвете);
- Мотивишем родитеље и ученике да се у већој мери и одговорно укључе у процес самовредновања (у остваривању овог задатка сарађујем са Саветом родитеља и ученичким парламентом);
- Заједно са стручном службом и наставницима анализирам успех ученика на иницијалном тестирању и завршном испиту, на основу чега утврђујемо мере за побољшање постигнућа.

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Планирање, селекција и пријем запослених

- Водим кадровску политику у складу са краткорочним и дугорочним развојним циљевима Школе: кадровску попуњеност усклађујем са потребама наставе и развојним планом;
- Управљам људским ресурсима у складу са потребама Школе, водећи притом рачуна да што већи број наставника и стручних сарадника учествује у унапређивању сопствених компетенција,
- Приликом пријема кандидата у радни однос, водим рачуна о Закону о основама система образовања и васпитања, о одређивању максималног броја запослених, Правилнику о врсти и степену образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи, Посебном колективном уговору, као и о подзаконским активма којима се регулишу врста и степен стручне спреме, као и о Статуту Школе и Акту осистематизацији;

Годишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску 2023/24.годину

- Водила сам рачуна да сви запослени буду на радним местима која одговарају њиховим компетенцијама;

Професионални развој запослених

- У сарадњи са Тимом за унапређивање професионалног деловања наставника и стручних сарадника израђујем план за подизање квалитета рада установе путем примене у наставној пракси знања и вештина стечених на стручним семинарима претходних година и текуће школске године;
- Организацијом рада, унапређивањем материјално-техничких услова рада и системом мотивисања стварам једнаке услове за све наставнике, васпитаче и стручне сараднике да уче и професионално се развијају (редовно информисање о свим облицима стручног усавршавања који се организују, организовање бесплатних акредитованих семинара у складу са Годишњим планом стручног усавршавања за 2023/2024.Годину);
- Радим на унапређивању планирања професионалног развоја запослених: обезбеђујем да сви наставници и стручни сарадници имају годишњи план професионалног развоја, да је тај план релевантан у односу на потребе и стратешке циљеве школе, усклађен са Годишњим планом рада Школе за 2023/2024. годину, Школским развојним планом и Школским програмом. Наставници су на крају полугодишта подносили извештаје о стручном усавршавању у установи и ван. База СУ ван установе се редовно ажурира и води.

Унепређивање међуљудских односа

- Настављам да унапређујем међуљудске односе у складу са начелима толеранције, узајамног поштовања и уважавања, што је један од приоритета мог програма рада за мандатни период; планирам заједничка окупљања и дружења свих запослених ради релаксације и стварања позитивне и конструктивне атмосфере;
- Посвећеношћу послу дајем пример свима осталима: поштовањем радног времена (долазим на посао нешто пре 7.30 и никад не одлазим пре 15.30, а најчешће барем пола часа касније, с тим што код куће, а понекад и у самој школи настављам са послом, укључујући и дане викенда и празника), али и прековременим радом, одговорношћу према обавезама, прецизношћу и педантношћу у раду;
- Подстичем и унапређујем тимски рад у тимовима, већима и активима, обавезу реалног и остваривог планирања, реализације планираног и извештавања о постигнутим резултатима у припремљеним обрасцима
- Од себе и свих осталих запослених захтевам највиши квалитет рада и стално унапређивање квалитета рада;
- Дајем прилику свима да одговоре на изазове који су у складу са њиховим компетенцијама и радним местом и изражавам веру у то да они могу да успеју у томе;

**Годишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2023/24.годину**

- Са запосленима ћу наставити да комуницирам на основама разумевања, активног слушања, толеранције, поштовања и асертивности у кризним ситуацијама.

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

- Редовно пратим рад наставника, стручних сарадника и осталих запослених: планирам да остварим што опсежнији увид у рад свих служби које делују у Школи (стручне, административно-финансијске)
- Мотивисала сам запослене применом следећих метода и техника:
 - ✓ вербална подстицања и охрабривања,
 - ✓ стратегија проширивања посла (задавање одговорних задужења, превасходно млађемкадру),
 - ✓ стратегија обогаћивања посла (давање „одрешених руку“ у обављању одређених послова изадатака),
 - ✓ учешће запослених (укључивање запосленог у процес доношења одређених одлука),
 - ✓ опуномоћивање (додељивање моћи запосленом у конкретним ситуацијама, као што је представљање Школе на медијима, састанцима са одређеним структурама у граду, пријема одређених личности приликом посете Школи итд.),
 - ✓ јавно похваљивање на седницама стручних органа Школе,

**4. РАЗВОЈ САРАДЊЕСА
РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА/ХРАНИТЕЉИМА,
ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ
СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

Сарадња сародитељима/старатељима

- Развијам партнерске односе са родитељима/старатељима; укључивани су у живот и рад Школе, и то:
 - учешћем у раду свих тимова и актива,
 - мотивисањем да узму учешће у предузетничким иницијативама у Школи,
 - доприносом у школским пројектима,
 - већим ангажовањем у самовредновању.
- Успостављам систем редовног обавештавања родитеља о резултатима које постижу њихова деца активностима Школе и мојим активностима;
- Побољшавам сарадњу са Саветом родитеља, настојим да његов рад учиним ефикаснијим а његово деловање ускладим са законским оквиром;

**Годишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2023/24.годину**

Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом

- Седницама Школског одбора присуствују представници репрезентативних синдиката и Ученичког парламента;
- У септембру је Школски одбор извештаван о мом раду и активностима Школе, који садржи кључне податке неопходне за усвајање одређених одлука и праћење мог рада и рада Школе;
- Међловима и на седницама Школског одбора обезбеђујем да овај орган буде благовремено информисан и упознат са резултатима рада, представљањем разних извештаја; директора, Школе, тимова, Акционог плана, стручног усавршавања, о коришћењу средстава из буџета града и донација и др.;
- Обезбеђујем да на време, у складу са прописима и квалитетно буду израђени сви извештаји који сведоче о реализацији планираних активности током школске године, у првом реду извештаја о остваривању годишњег плана рада Школе, школског развојног плана и школског програма;
- Старам се да Школски одбор делује у складу са законом и у условима који гарантују несметан рад и функционисање (информисаност, правовременост заказивања седница, кворум, јавност, просторни и технички услови, конструктивна и радна атмосфера);
- Присуствовање седницама Школског одбора
- Сарађујем са репрезентативним синдикатом, извештавам их о битним питањима из домена који се тичу рада синдиката и стварам услове за њихов несметан рад у складу са Посебним колективним уговором. На почетку школске године тражена је сагласност на Акт о систематизацији радних места, као и заједничко разматрање листе технолошких вишкова, слободних радних места, листе са непуном нормом.
- У току овог полугодишта синдикат запослених је обуставио рад један дан и на почетку школске године часови су били скраћени на 30 минута

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

- Сарађујем са Министарством просвете, Школском управом, Градском управом Града Бор, и другим органима. Кључни циљ сарадње у мом мандатном периоду је капитално инвестирање у оквиру реконструкције Школе. Пратим финансијски план Школе и план јавних набавки и остварујем га динамиком коју договарам са чланом већа за образовање (циљ је био: замена подне облоге у учионицама у матичној школи);
- Развијам сарадњу са локалном заједницом, пре свега са представницима Градске управе, на чијем подручју се налази Школа: преко представника у Школском одбору, подршком за школске пројекте, пријемом ученика генерације, позивањем представника ГО важним догађајима у Школи;

Сарадња са широмзаједницом

- Радим на ширењу и јачању сарадње са образовним, здравственим, социјалним, културним и цивилним установама, удружењима и организацијама. Један од кључних циљева те сарадње у школској 2023/2024. години је јачање имиџа Школе у граду и округу;
- Стварам услове за коришћење школског простора за образовне, васпитне, културне, спортске и друге активности локалних удружења и организација;
- настављам традиционалну сарадњу са удружењима, невладиним организацијама

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉЊЕ ШКОЛОМ

Управљање финансијским ресурсима

- Планирам буџет Школе у сарадњи са рачуноводством, у складу са процењеним потребама Школе у текућој школској години;
- Планирам реалне приходе (писан пројекат и захтеви за замену подних облога у матичној школи, као и замену намештаја у канцеларијама) за унапређивање материјално-техничких услова рада у Школи, као и расходе (инвестиционо одржавање објекта, пресвега);
- Надзирем финансијске токове, приходе и раходе и одлучујем о финансијским приоритетима и издајем налоге за плаћања инаплате;
- Припремам документацију за конкурисање код Министарства просвете, за опремање школе (замену канцеларијског намештаја)

Управљање материјалним ресурсима

- Планирам развој материјалних средстава у складу са потребама Школе, по приоритетима улагања у школској 2023/2024. години: набављени противпожарни апарати, штампачи за административне потребе, фотокопир апарат;
- Пристигла материјална средства распоређујем тако да се што ефикасније изводи образовно-васпитни процес;
- Надзирем процес планирања и реализовања јавних набавки у складу са законом.

Управљање административним процесима

- Обезбеђујем документацију која у целини покрива све аспекте рада Школе;
- Пратим ажурност постојеће документације. У средишту пажње је документација тимова, већа, актива и секција, као и педагошка документација наставника;
- Израђујем извештаје који се односе на све аспекте рада и функционисања

**Годишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2023/24.годину**

Школе, представљам их стручним органима Школе и достављам Школској управи;

- Старам се о доследној примени Правилника о канцеларијском пословању

6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДАШКОЛЕ

Познавање, разумевање и праћење релеватних прописа

- Пратим новоусвојене прописе и прикључујем их бази прописа;
- Разумем импликације нових прописа, налажем секретару школе за усклађивање интерних акта са њима и примењујем их у пракси;
- Настојим да организујем рад у Школи не само у складу са постојећим законским и подзаконским прописима него и у духу међународних конвенција, декларација и других докумената;
- Редовно извештавам наставнике, стручне сараднике и родитеље, односно друге законске заступнике о свим новинама у позитивним прописима.

Израда општих аката и документације Школе

- Сарађујем са другим образовним установама и Компанијом *Параграф* ради размене искустава приликом израде разних аката;
- Обезбеђујем доступност свих аката Школе свим запосленима: обједињавањем свих аката у штампаној форми у један регистратор/књигу и у електронском облику на ЦД-у, као и на сајту Школе.

Примена општих аката и документације Школе

- обезбеђујем и пратим доследну примену свих прописа који чине законски оквир рада Школе;
- настојим да се у законском року примене мере које су наложене након инспекцијског надзора;
- извештавам орган управљања и стручне органе Школе о примени прописа и евентуално наложених мера.

7. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН И ПРОГРАМРАДА

Области професионалног ангажовања директора:

1. Руковођење образовно-васпитним процесом уШколи
2. Планирање, организовање и контрола радаустанове
3. Праћење и унапређивање радазапослених
4. Развој сарадње са породицама ученика, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широмзаједницом
5. Финансијско и административно управљањеШколом
6. Обезбеђење законитости радаШколе

Таб. 1: Извештавање Глобалног планирања рада директора за школску
2023/2024. годину

Месец	Програмски садржаји	Сарадник/ци
Септембар 2023.	Пријем ученика првог разреда и осталих разреда основне и њихових родитеља – одржан заједнички родитељски састанак за родитеље ученика првог и петог разреда	- Одељењски старешина првог и петог разреда основне школе - Одељењскестарешине осталих разреда - Педагог - Наставници верске наставе и грађанског васпитања
	Координирање око преузимања и поделе бесплатних уџбеника ученицима од 1.до 4.тог разреда и бесплатног прибора ученицима 1.разреда, као и око поделе уџбеника од 5.до 8.разреда, као и ранчева и Бамби пакетића за ученике 1.разреда	- Члан градског већа за образовање - Одељењске страешине од 1.до 8ог разреда
	Израда Годишњег плана рада Школе у школској 2023/2024. години	- Наставници, васпитачи, стручни сарадници, секретар
	Израда Годишњег плана рада директора у школској 2023/2024. години	- Самостално
	Припреме за усвајање Годишњег плана рада Школе за школску 2023/2024. годину	- Координатори и руководиоци тимова, већа и актива
	Подношење Извештаја о раду Школе у школској 2022/2023. години и Извештаја о раду директора у школској 2022/2023. годиниШколском одбору	- Чланови Школског одбора - СекретарШколе
	Израда структуре радног времена запослених	- Самостално

**Годишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2023/24.годину**

Координисање радом органа управљања, стручних и саветодавних органа Школе	- Председник Школског одбора
Закључивање уговора и споразума о преузимању са запосленима	- Секретар Школе
Покретање набавки	- Секретар школе
Заказивање и припрема материјала за редовну седницу Наставничког већа	- самостално
Учешће у раду Савета родитеља и школског одбора	самостално
Спровођење анкетирања за осигурање ученика - потписивање полисе осигурања	- представник осигуравајуће куће
Превентивни преглед запослених	- Дом здравља
Унос података у ЈИСП	- самостално
Припрема образаца неопходних за рад наставника, стручних сарадника, тимова, већа и актива	- Координатори и руководиоци тимова, већа и актива
Подршка раду и функционисању Тима за превенцију насиља	- Чланови Тима
Организација реализације дечије недеље	Дечији савез, чланови Ученичког парламента
Припрема и учешће на састанцима тимова, већа и актива Школе	- Координатори и руководиоци тимова, већа и актива - Стручнисарадници
Праћење процеса израде ИОП-а	- Наставници
Пријем сарадника, представника установа, организација, удружења, органа и других странака	- СекретарШколе - Стручна служба
Послови управљања финансијама	- СекретарШколе - Администр.- финас.служба
Усклађивање интерних школских аката са Подзаконским актим	- Секретар Школе
Текући и ванредно искрсли послови	- Запослени - Родитељи - Ученици
Гостовање у Јутарњој будилици (тема: почетак школске године - смернице Министарства просвете, безбедност)	- Представници ТВ
Обука за коришћење платформе "Чувам те"	- Стручни сарадници
Реализација осталих послова и задатака који се односе на начин непосредног и конкретног остваривања компетенција директора	- Свизапослени - Сарадници из других установа, организација и органа
Присуствовање састанку актива директора	- директори основних и школа

**Годишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2023/24.годину**

Октобар 2023	Праћење остваривања задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље	Самостално
	Сарадња са стоматолошком службом око прегледа	- зубно одељење
	Унос података у ЈИСП	- Секретар Школе
	Јавна расправа о буџету за 2023.годину	- Одељење за финансије ГУ
	Текући послови маркетинга	- Наставници - Стручнисрадници
	Реализација Акционог плана за развијање партнерских односа са родитељима и локалном заједницом	- Наставници - Стручнисарадници
	Праћење реализације Акционог плана 2021/2022. у делу који се односи на праћење начина планирања	- Чланови Тима за самовредновање
	Учешће у раду стручних органа Школе	- Руководиоци и координатори тимова, већа и актива
	Праћење начина на који се води педагошка документација у Школи: стручна служба	- Стручна служба
	Пријем родитеља: разговор; саветодавно-инструктивни рад с родитељима; информисање родитеља; одлучивање по захтевима родитеља	- СекретарШколе - Наставници - Стручна служба
	Саветодавни рад с ученицима	- Одељењске старешине, наставници, стручни сраданици
	Пријем сарадника, представника установа, организација, удружења, органа и других странака	- СекретарШколе - Стручна служба
	Послови управљања финансијама	- СекретарШколе - Администр.-финанс.служба
	Усклађивање интерних аката са подзаконским актима и обезбеђивање поштовања прописа	- Секретар - Администр.-финанс. служба - Стручна служба
	Текући и ванредно искрсли послови	- Запослени - Родитељи - Ученици
	Присуство на семинару у организацији Регионалног центар у Књажевцу	- Представници Министарства
	Присуство конференцији у Врњачкој бањи	- Представници Министарства просвете
	Присуство радионици о интерсекторској сарадњи на локалном нивоу и подршци ученицима	- Представници ЦОПа, локалне самоуправе, ИРК
	Припремање материјала за седницу Наставничког већа, педагошког колегијума	- наставници
	Организација састанка у ГУ у вези интерсекторске сарадње	- Представници ГУ, ПУ, МЕШа, ИРК
Реализација осталих послова и задатака који се односе на начин непосредног и конкретног остваривања компетенција директора	- Свизапослени - Сарадници из других установа, организација и органа	

**Годишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2023/24.годину**

Новембар 2023	Сарадња са органима Градске управе	- Секретар Школе
	Реализација личног плана професионалног развоја –присуство неком од планираних облика стручног усавршавања уШколи	- Самостално - Наставници и стручни сарадници
	Праћење квалитета рада Школе применом планираних метода и техника	- Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Припрема и учешће на састанцима Савета родитеља, Школског одбора	- Родитељи, представници ГУ, наставници
	Рад у тимовима чијим радом координира директор	- Чланови тимова
	Подршка развоју ученика кроз непосредан саветодавни рад са њима	- Стручнисарадници - Одељењскестарешине
	Праћење примене нових метода и техника самовредновања	- Чланови Тима за самовредновање - Руководиоци и координаторитимова, већа и актива
	Учешће у анализи успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода	- Одељењскестарешине - Стручнисарадници
	Праћење израде ИОП-а	- Наставници
	Остваривање сарадње са родитељима у оквиру развијања партнерских односа и подизања квалитета рада установе на виши ниво	- Родитељи
	Праћење начина на који се води педагошка документација у Школи: наставници	- Наставници
	Пријем родитеља: разговор; саветодавно-инструктивни рад с родитељима; информисање родитеља;	- СекретарШколе - Наставници - Стручна служба
	Пријем сарадника, представника установа, организација, удружења, органа и других странака	- СекретарШколе - Стручна служба
	Послови управљања финансијама	- СекретарШколе - Администр.-финанс.служба
	Усклађивање интерних са општим подзаконским актима и обезбеђивање примене прописа	- СекретарШколе - Администрат.-финанс. служба - Стручна служба
	Текући и ванредно искрсли послови	- Запослени - Родитељи - Ученици
	Гостовање на јутарњем програму – представљање рад школе поводом дана школе	- самостално
	Организовање Приредбе поводом Дана школе, прославе у ресторану Тајна, часопис Вук и Квиза за ученике 4.разреда	- представници Центра за културу, Музичке школе, ресторана, библиотеке, основних школа
	Рад на платформи "Чувам те" (уношење статистичких података - насилне ситуације и активности)	- Чланови тима за насилје
	Рад на платформи МСШ - уношење полазника и пребацивање података из дневника на портал	- Андрагошки асистент

**Годишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2023/24.годину**

Децембар 2023	Присуствовање насудским рочиштима са запосленима - тужбе за ИОП	- секретар
	Организација стоматолошког прегледа	- стоматолошка служба
	Сарадња са Центром за културу у вези Улице дечијег осмеха	- Центар за културу
	Праћење реализације Годишњег плана самовредновања	- Чланови Тима за самовредновање
	Припрема и учешће на састанцима тимова, већа и актива Школе	- Координатори и руководиоци тимова, већа и актива - Стручнисарадници
	Учешће у раду стручних органа Школе	- Руководиоци и координатори тимова, већа и актива
	Праћење начина на који се води педагошка документација у Школи: наставници	- Наставници
	Присуствовање панелу за самовредновање	- тим пројекта
	Разговор са наставницима у вези замена запослених	- запослени
	Измене финансијског плана из буџетских резерви, ванредна седница школског одбора	- Рачуноводство - школски одбор - секретар
	Сарадња са родитељима поводом унапређивања квалитетарада Школе	- Родитељи - Наставници - Стручнисарадници
	Пријем родитеља: разговор; саветодавно-инструктивни рад с родитељима; информисање родитеља; одлучивање по захтевима родитеља	- СекретарШколе - Наставници - Стручна служба
	Саветодавни рад с ученицима	- Одељењске старешине, наставници, стручни сарадници
	Пријем сарадника, представника установа, организација, удружења, органа и других странака	- СекретарШколе - Стручна служба
	Остваривање сарадње са локалном заједницом	- СекретарШколе - Стручна служба - Наставници
	Организација Квиза за ученике 4тог разреда свих основних школа	- учитељи 4.тог разреда - библиотекар - Народна библиотека Бор
	Организација/израда протокола у вези преијема и дочека Министарке просвете	- запослени
	Сарадња са установама, фирмама ради побољшања услова рада	- представници фирми
	Јануар 2024	Присуствовање ванреднојседници Школског одбора – избор комисије за избор директора; усвајање финансијског плана
Организација и реализација Одељењских и Наставничких већа, посебне седнице - давање		- запослени

**Годишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2023/24.годину**

	предлога за избор комисије	
	Израда и слање Извештаја о родној равноправности (образац 1 и 3)	-
	Присуствовање рочиштима у Основном суду (тужбе за рад заспослених по ИОПу)	- Тужиоци, - адвокати
	Спровођење дисциплинских поступака	- секретар, - родитељи
	Сарадња са синдикатом школе у вези бодовања	- синдикат
	Присуствовање састанку директора школе – распоред календара такмичења	- директори основних школа
	Подношење извештаја на системима	- секретар
	Организација око почетка другог полугодишта	- Стручни сарадник - Спремачице
	Организација и договор око обилазка вртића од стране стручних сарадника	- Представници обданишта - Стручни сарадници
	Организација прославе школске славе Свети Сава – резање колача, приредба, квиз	- Свештеник - Запослени
	Организација и припрема материјала за редовну седницу Савета родитеља	- Чланови Савета родитеља
	Организација и припрема материјала за редовну седницу Наставничког већа	- Чланови Наставничког већа
	Припрема материјала за редовну седницу Школског одбора	- Чланови Органа управљања
	Организација наставе за наставнике који су на боловања увођење у посао – стручне замене, као и за ненаставно особље	- секретар
	Фебруар 2024	Разговор са родитељима ученика који су имали проблеме у понашању
Сарадња са секретаром и шефом рачуноводства око спровођења и реализације набавке (канцеларијски материјал; екскурзију ученика, збирке задатака за завршни испит)		- секретар - шеф рачуноводства
Присуствовање завршној конферецији пројекта Иницијатива за смањивање неједнакости у образовању		- ЦОП
Сарадња са Градском управом – достављање података о редовности похађања наставе од стране ученика - организовање такмичења у организацији агенције за безбедност		- Представници ГУ - педагог - педагошки асистент
Сарадња са Школском управом - достављање спискова, листе за попис		- Представници ШУ
Сарадња са школама – домаћинима		- одговорни наставник

**Годишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2023/24.годину**

	Општинских такмичења и организација Општинских такмичења (достављање спискова, припрема материјала за такмичење, организација такмичења, обезбеђивање освежења за наставнике)	- спремачице
	Разговор са родитељима ученика који имају проблема у понашању, изостајању са наставе	- педагог - родитељи
	Рад на документацији за конкурисање на пројекте Министарства правде (санација тоалета)	- секретар
Март 2024	Сарадња са ГУ око организације такмичења "Пажљивко" за ученије 1.и 2.разреда	- ГУ
	Присуствовање обуци у Мајданпек, тема је Насиље и реаговање у насилним ситуацијама	- Педагог - секретар
	Сарадња са ШУ око организације пробног ЗИ за ученике 8.разреда	- Представници ШУ
	Организација окружног такмичења (сарадња са другим основним школама, достављање спискова ученика и ментора, организација освежења и исхране...)	- Основне школе
	Сарадња са секретаром и шефом рачуноводства око покретања набавки, испитивање тржишта, израда документације	- Секретар - Шеф рачуноводства
	Присуствовање родитељском састанку одељења 1-1 (проблем нерешених сукоба међу децом)	- Одељењски старешина, - Педагог, - Психолог, - Секретар
	Сарадња са секретаром око достављања документације по Захтеву за приступ информација од јавног значаја	- секретар
	Организација пробног ЗИ (одлазак по тестове, припремање простора, упознавање запослених са обавезама)	- Одељењске старешине - Дежурни наставници
	Учешће у раду Одељењских већа, организација Наставничког већа	- секретар
	Присуствовање састанцима ради решавања одређених задатака, активности (пројектним тимом, представницима Градске управе)	- организације, установе
април 2024	Присуствовање састанку Тима за насиље	- Чланови тима
	Сарадња са ГУ, ПУ ради реализације смотре "Шта знаш о саобраћају" (затварање улице, обезбеђивање тестова, организација такмичења, дежурних запослених=	- ГУ, - АМСС, - ПУ
	Организација трибине за родитеље "Презаштићено дете" (простор, озвучење, материјал)	- Представници удружења
	Сарадња са ГУ (достављање потврда о	- Педагог и - Педагошки асистент

**Годишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2023/24.годину**

	редовности ученика)	
	Присуствовање седници Савета родитеља	- Чланови СР
	Сарадња са ШУ (достављање тражених података - лиценца директора, обуке запослених у организацији Завода)	- Представници ШУ
	Реализација и спровођење набавке	- секретар - шеф рачуноводства
	Рад на документацији за бесплатне уџбенике преко МПНТР (решења Центра за социјални рад, потврде за треће дете)	- Одељењске старешине
	Присуствовање састанцима ради решавања одређених задатака, активности (пројектним тимом, представницима Градске управе)	- организације, установе
	Присуствовање састанку са представницима пројектног тима "Заједно ка средњој школи"	- Координатор тима - Представници пројекта
	Презентовање средњих школа ученицима 8.разреда	- одељењске старешине
	Учествовање и рад у тимовима, координирање, спровођење закључака, мера	- запослени
	Контрола документације од стране општинског просветног инспектора по пријави мајке ученика	- Просветни инспектор - Педагог
	Сарадња са представницима фирме Зијин Мининг око санација просторија продуженог боравка (подови, санитарни чвор, зидови...)	- Фирма Зијин Мининг
	Сарадња са секретаром и шефом рачуноводства око реализације плана набавки, наруџбенице, испитивања тржишта	- секретар - шеф рачуноводства
Мај 2024	Организација, спровођење, израда материјала, сарадња са установама, организацијама ради реализације такмичења	- предметни наставници - установе
	Сарадња са Туристичком агенцијом "Сим турс" око организације екскурзије – договор око аутобуса, времена и места поласка, броју гратиса, потписивања Уговора	- одељењске старешине - представници ТА - секретар - директор
	Афирмативне мере за ученике 8.разреда	- педагошки асистент - родитељи - школска управа
	Именовање и Уговор за в.д директора	- Школски одбор
	Организација, припрема материјала за окружно такмичење	- предметни наставници
	Присуствовање састанку у ГУ око организације спортских игра младих	- директори школа - представници ГУ - Спортски савез
	Састанак директора основних школа (припрема за ЗИ, мале матуре, спортских игра младих)	- Директори ОШ

**Годишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2023/24.годину**

	Организација окружног такмичења "Шта знаш о саобраћају" (обезбеђивање награде, освежења, хране, затварање улице....)	- Предметни наставници - АМСС - ГУ
	Организација ненаставног дана због штрајка	- синдикат
	Рад на бази података на порталу МСП	- информатичар
	Договор око организације олимпијских игара Нови Сад (смештај и превоз)	- Спортски савез - Основне школе
	Групна презентација Борских средњих школа Презентација ПУ за организацију прославе мале матуре	- Средње школе - ПУ
	Организација систематских прегледа ученика 8.разреда	- Одељењске старешине - Дом здравља
	Присуство ванредним седницама Тима за насиље и Школског одбора	- чланови
	Организација Посебне седнице наставничког већа	- Чланови
	Сарадња са фотографском радњом око сликања матураната и ученика из свих одељења	- одељењске старешине
Јун 2024	Израда образаца за спровођење набавке, испитивање тржишта, слање наруџбенице	- секретар - шеф рачуноводства
	Организовање испита из страног језика – ангажовање наставника из других школа – руски и немачки језик	- секретар - запослени наставници страних језика
	Припрема материјала за седницу Наставничког већа, Школског одбора	- секретар
	Учествовање у тимовима за развојно планирање, школски програм; рад на изради нових докумената	- чланови тима
	Припрема материјала за седнице педагошког колегијума, Наставничког већа	- секретар
	Присуствовање састанку директора основних школа – норме запослених	- директори школа
	Рад на информационом систему ЈИСП (верификација)	- представник ШУ
	Рад на порталу "Моја средња школа" – уношење оцена, листе жеља, података за излазност ученика на ЗИ	- овлашћено лице
	Присуствовање састанку са представницима Школске управе, са дежурним наставницима, супервизорима који ће учествовати на Завршни испит	- Запослени - Представници ШУ
	Договор са представницима компаније Зиђин копер везано за добијену донацију (потписивање Уговора, разговор са извођачем радова...)	- Представници компаније - Представници фирме за израду намештаја

**Годишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2023/24.годину**

	Организација и спровођење ЗИ, преузимање тестова, организација дежурства, супервизије, прегледача	- Представници ШУ - наставници
	Присуство онлајнсастанку чланова који су учесници пројекта "Заједно ка средњој школи"	- чланови
Јул 2024	Сарадња са фирмом која ради на лакирању подова у учионицама - ангажована путем спроведене набавке од стране ГУ	- Представници ГУ - фирме
	Сарадња са издавачком кућом Прима око испоруке уџбеника за ученике од 5. до 8. разреда преко компаније Зиџин	- прима издаваштво
	Сарадња са издавачким кућама око испоруке уџбеника за ученике од 1. до 4. тог разреда	- ГУ - Издавачке куће
	Ванредна седница школског одбора - телефонска	- секретар - чланови ШО
	Састанак директора основних и средњих школа	- директори школа
	Сарадња са секретаром око спровођења набавке за угаљ, огревна дрва	- Секретар - предузећа
Август 2024	Израда Извештаја о раду директора	
	Присуство колегијуму директора основних и средњих школа	- директори ОШ и СШ
	Сазивање, припремање материјала и руковођење редовном седницом Наставничког већа	- НВ
	Организација припремне наставе за поправни	- Запослени - Педагошки асистент
	Упућивање родитеља на поступак пребацивања ученика у нашу школу	- Родитељи - Одељењске старешине
	Присуство седницама Школског одбора	- Чланови Школског одбора
	Сарадња са секретаром око спровођења набавке за беле табле	- секретар

Директор
Ивана Пајкић

Годишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску 2023/24.годину

Белешке, запажања, сугестије

Годишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2023/24.годину

Република Србија
Основна школа "ВУК КАРАЏИЋ"
Број: 1719/2
13.09. 2024. год.
БОР

На основу одредбе чл.119.ст.1.тач.9) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), Школски одбор ОШ „Вук Караџић“ у Бору, на 7. редовној седници, одржаној 13.09.2024. године, донео је

ОДЛУКУ

о усвајању Извештаја о раду вд директорке школе за школску 2023/2024. годину

I

Усваја се Извештај о раду вд директорке школе за школску 2023/2024. годину.

II

Одлука је донета једногласно.

III

Одлуку доставити: вд директорки школе, објавити на огласној табли и архиви.



Закључак
Председница председнице Школског одбора

Маја Карабашевић
Маја Карабашевић