

## **Полугодишњи извештај директора школе за школску 2022/2023.**

### **Програмски задаци директора школе**

Програм и план рада директора школе узима у обзир функције које директор обавља у школи, и структуру послова. Неки од тих послова су стални, а многи су повремени и одвијају се по месецима у току године.

### **Програм рада директора школе**

Стални послови у току седмице и месеца

#### *Током целе године*

- Увид у дневну организацију рада школе

На почетку радног дана са сарадницима (стручна служба, рачуноводствени радници и секретар школе) на кратком састанку размотримо и анализирамо шта смо урадили и шта нам је тога дана, по плану, обавеза.

- Увид у рад стручних сарадника, секретара и радника у финансијској служби.

На тим кратким састанцима добијам информације о раду стручних сарадника, секретара и финансијских радника.

- Увид у мере инклузивне подршке

Стручни сарадници прате рад ученика и наставника, добијена обавештења анализирамо тимски и предузимамо све активности у складу са прописаним актима. У школи се ради по ИОП-у. Један ученик по индивидуализованом програму два по ИОП-у 2.

- Увид у дневно свођење резултата рада наставника и других радника школе

Из ЕСдневника имам увид у рад наставника и ученика. Прегледом видим све дневне активности наставника и ученика. Уколико се нешто неуобичајено догоди будем обавештена од стручних сарадника и осталих запослених.

- Организациони послови везани за почетак школске године, пријем првака, утврђивање бројног стања ученика, кадровска питања и друго.

На почетку године уписано је четири првака. За те ученике су обезбеђени бесплатни уџбеници прибор и ранци. Школа је почела са радом 1. септембра са 11 одељења редовне наставе и једна група Предшколског припремног програма уписано је до септембра. Од октобра је почела настава у Образовању одраслих са 15 одељења. На иницијативу Општине Мерошина уписано је још једно одељење. Школа има сада 327 ученика и полазника.

- Увид у начин остваривања образовних стандарда

По ЗУОВ-у и њиховој анализи остварили смо средњи и у доброј мери виши стандард у нивоу знања наших ученика. На завршном испиту постигнути резултати из предмета Географије је сто процената тачности.

- Увид у активности и резултате рада школских тимова

Присутством на састанцима Тима за Једносменску наставу и Тима за ООО активно учествујем у раду решавајући проблеме око извођења наставе. Упућена сам у рад осталих тимова од стране координатора тимова као и стручне службе која ме редовно обавештава о текућим и будућим активностима. Анализом рада тимски сагледавамо све проблеме и брзо их заједнички решавамо.

Имала сам увид у рад Тима за спречавања насиља, занемаривања и злостављања деце и континуирано пратила примену мера из Протокола за спречавање насиља, занемаривања и злостављања деце.

Такође, прегледом и усменим извештавањем имала увид у рад стручних органа школе. Давала предлоге и помагала у координацији саветодавно и стручно.

Стекла сам увид у документацију о преузимању опреме и наставних средстава (увођењем у књиге инвентара и реверс свеске и задуживањем наставника информатике који води евиденцију реверса и исправности рачунара)

- Пријем странака, родитеља, гостију, делегација

У овом полугођу нам је Дан школе те су организоване активности у стреличарству за више школа. Учествовала сам у координацији активности, успостављању сарадње са школама, као и самом пријему гостујућих школа. Представила сам другим школама, ученицима и наставницима као и представницима локалне самоуправе, посланици Народне скупштине и другима, који су такође били наши гости на прослави, активности које су доступне нашим ученицима и приказала примере добре праксе, поготово у пилот пројекту једносменске наставе.

Позвала сам родитеље ученика који похађају градске школе како би разговарали о њиховим разлозима што своју децу воде ван свог места пребивања.

Родитељи су долазили по позиву и са њима сам разговарала о снабдевености уџбеницима, текућим питањима а у вези са радом наших ученика а њихове деце како би унапредили рад наше школе.

## **Праћење и вредновање школе**

*Током целе године*

Праћењем наставе и додатних активности непосредним присуством стекла сам утисак да наставници одлично мотивишу ученике. Активност ученика је на високом нивоу што сам закључила из разговора који су они иницирали где су ми давали предлоге за унапређење постојећих активности.

Увид у организацију образовног рада и у непосредну припрему за васпитно образовни рад сам стекла кроз праћење реализације часова и непосредног разговора са наставницима. Мишљења сам да се наставници поседују припреме, да уредно и редовно воде своје педагошке свеске, да наставници савесно и одговорно реализују наставу.

У рад припремне групе сам упозната кроз дневник активности.

### **Унапређење васпитно-образовног рада и сарадња са наставницима**

У протеклим месецима радила сам на обезбеђивању неопходних матријалних образовних средстава за наставу. Потреба је исказана у разговору са наставницима и увидом приликом присуства часовима. Обезбедила сам беле табле за опремање свих учионица у Сићеву, такође све учионице опремила лаптоповима као и додатни пројектор за старије разреде.

Упућивала сам наставнике на коришћење стручне литературе, као и на стручно усавршавање које сам сматрала да ће допринети њиховом даљем раду.

### **Учешће и координација стручних, саветодавних и управних органа школе**

Учествовала и координисала рад Наставничког већа, Одељењских већа, Стручних већа, Педагошког колегијума и тимова по годишњем плану.

Учествовала у планирању и организовању Савета родитеља, Школског одбора у стручним друштвима, органима и организацијама.

Сарађивала са Саветом родитеља и локалном заједницом на унапређивању рада школе као и организацији заједничких активности (указивање на потребе школе, позивима за учешће у прославама општине, школе, сарађивања на пројектима, организацији различитих активности).

Учествовала у рад Школског одбора, кроз састављање извештаја директора о праћењу остваривања плана и програма Школе, као и оствареном инструктивно-педагошком увиду и надзору у првом полугодишту.

### **Планирање и програмирање васпитно – образовног рада**

Учествовала у припремање Годишњег плана рада школе и извештаја о раду школе за школску 2022/2023. годину

Учествовала сам у писању пројеката саветодавно и инструктивно у циљу обезбеђивање њиховог финансирања и потписивању уговора о финансирању. Координисала сам даљи рад пројектног тима и испратила реализацију пројекта у свим фазама.

Прикупила и проследила потребне податке за информативни преглед школе на почетку школске године за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Школске управе, Просветне и санитарне инспекције и других органа који су потраживали.

### **Сарадња са друштвеном средином**

Коонтинуирано сам сарађивала и била у директном контакту по исказаној потреби са МУП – ом, ПУ Ниш, локалном самоуправом, Центром за социјални рад, Црвеним крстом, Домом здравља, Установама културе и образовања, локалним приватним и друштвеним предузећима.

Добру сарадњу сам наставила са ГО Нишка Бања, Мерошина, са ОШ „Иван Горан Ковачић“ Нишка Бања и Јастребачки партизани“ Мерошина око организовања наставе Образовања одраслих као продукт добре сарадње смо склопили уговоре да за време зимских месеци, ради уштеде енергената, и приближавање месту становања наставу реализујемо у њиховом просторијама.

### **Сарадња са ученицима и њиховим родитељима**

Континуирано вршим праћење рада и понашања наших ученика кроз редовне извештаје стручне службе и разредних старешина.

Пружила сам могућност да ученици стекну увид у рад директора кроз организацију заједничке активности са Ученичким парламентом НА ЈЕДАН ДАН ДИРЕКТОР. Ово ми је дало прилику да се упознам са проблемима са којима се ученици сусрећу као и са њиховим предлозима за решавање истих. Док су ученици имали прилику да се упознају са радом директора школе, мојим свакодневним обавезама и одговорностима.

Континуирано сам била на располагању и родитељима наших ученика за све њихове потребе у циљу унапређења рада школе, посебно у сегменту њиховог учествовања у раду школских тимова како би унапредила њихову активну партиципацију.

### **Вођење документације и припрема за рад**

Као саставни део својих обавеза сам редовно водила евиденцију о свом раду кроз глобални, оперативни дневник рада о обављеним прегледима, извештајима, итд.

Редовно сам водила евиденцију и документацију о пројектима који се реализују у школи, као и евиденције о процесу самовредновања рада школе.

Коонтинуирано сам вршила самовредновање свог рада на основу ког сам вршила корекцију свог рада ради унапређења сопствених компетенција и напредовања школе.

### **Рад са стручним сарадницима, андрагошким асистентом полазника**

Сарадњу са стручним сарадницима остварујем на дневном нивоу на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализи и извештајима о раду школе у условима које захтева епидемиолошка ситуација и свим осталим потребама школе које су у њиховом делокругу обавеза.

Пружам подршку андрагошким асистентима и пратиоцима на координацији активности у пружању подршке полазницима који припадају маргинализованим групама, помоћ и подршке у прикупљању података уписаних полазника образовавању одраслих.

### **Оперативни план и програм рада директора школе**

<b>Редни број:</b>	<b>Месец:</b>	<b>Послови и задаци:</b>
<b>1.</b>	<b>Септембар</b>	Израдила предлог организационе шеме обављања свих послова у школи у условима према моделу један (трајање часа 45 минута); Извршила поделу задужења и решења о радним обавезама на почетку школске године; Имала увид у програме и план рада за све облике рада; Утврдила распореде часова за све облике рада и обogaћеног једносменског рада; Организовала родитељске састанке првог разреда и поделила поклоне за почетак школске године; Упознавање са ученицима првог разреда; Учествовала и координисала рад Наставничког већа, Одељењских већа, Стручних већа, Педагошког колегијума и тимова по годишњем плану.

		<p>Учествовала у планирању и организовању Савета родитеља, Школског одбора у стручним друштвима, органима и организацијама.</p> <p>Сарађивала са Саветом родитеља и локалном заједницом на унапређивању рада школе као и организацији заједничких активности (указивање на потребе школе, позивима за учешће у прославама општине, школе, сарађивања на пројектима, организацији различитих активности).</p> <p>Учествовала у рад Школског одбора, кроз састављање извештаја директора о праћењу остваривања плана и програма Школе, као и оствареном инструктивно-педагошком увиду и надзору у првом полугодишту.</p> <p>Учествовала у организацији стручног усавршавања запослених;</p> <p>Разматрала и анализирала извештаје Завода за вредновање образовања и васпитања резултата постигнућа на завршном испиту;</p> <p>Пратила реализацију Годишњег програма рада школе-континуирано;</p> <p>Утврдила распореда часова и дежурства наставника;</p> <p>Утврдила број часова редовне наставе, допунског и додатног рада и других ваннаставних активности;</p> <p>Имала увид у планове рада наставника;</p> <p>Сарађивала на пројектима Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања;</p> <p>Организовала израду и ажурирања програма „ЈИСП“ и контролисала унос података са циљем да подаци буду валидни како би извоз у „ИСКРА“ био потпун.</p>
2.	<b>Октобар</b>	<p>Организовала израду и ажурирање нормативних аката школе</p> <p>Организовала рад Образовања одраслих у матичној школи и општини Меровина;</p> <p>Израдила план набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања</p> <p>Организовала прославу Дана школе и пријем гостију поводом тог дана.</p> <p>Учествовала у педагошко инструктивном раду – помоћ у припреми и организацији васпитно образовног рада (редовна настава, допунски и додатни рад, одељењска заједница);</p> <p>На основу анализе текућих васпитно образовних проблема пружала помоћ наставницима;</p> <p>Пратила реализацију наставе непосредним присуством, учествовала у изради плана посете часовима редовне наставе;</p>

		<p>Контрола планова и реализација допунског и додатног рада и слободних активности ове шк. године;  Учествовала у организацији и реализацији седница стручних органа;  Организовала и учествовала у састанку Тима за праћење и ревидирање обогашеног једносменског рада;  Учествовала у организацији активности поводом Дечје недеље.</p>
<b>3.</b>	<b>Новембар</b>	<p>Посета часовима са циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу  Обавила индивидуалне разговоре-консултације са наставницима после посећених часова са циљем пружања помоћи у планирању и програмирању наставе;  Пружала сарадњу у идентификацији даровитих ученика, координацији и учешће у раду са даровитим ученицима;  Учествовала у седницама стручних органа;  Анализирао рад Стручних већа, тимова и комисија;  Спровела анализу успеха на крају првог класификационог периода;  Анализирао успех из појединих предмета и групних облика инструктивног рада са наставницима (у оквиру Стручних актива);  Сарађивала са друштвеном средином;  Анализирао протекло обележавања и прославе Дана школе заједно са тимом за културну и јавну делатност школе;  Организовала ажурирање података у ИСКРА и сарадња са Школском управом;  Организовала и учествовала у састанку Тима за праћење и ревидирање обогашеног једносменског рада;</p>
<b>4.</b>	<b>Децембар</b>	<p>Континуирано вршила праћење рада и понашања наших ученика кроз редовне извештаје стручне службе и разредних старешина.  Континуирано сам била на располагању и родитељима наших ученика за све њихове потребе у циљу унапређења рада школе, посебно у сегменту њиховог учествовања у раду школских тимова како би унапредила њихову активну партиципацију.  Контрола планова и реализација допунског , додатног рада и слободних активности;  Спровела анализу обављања административно – финансијских послова;  Организовала креирање новог буџета за нову календарску годину;  Организовала и формирала комисије за попис;  Обавила припреме за израду завршног рачуна;</p>

		<p>Стекла увид у реализацију планираног фонда часова; Ажурирање података у актуелном програму и сарадња са Школском управом и саветником за финансије; Организовала Седницу Наставничког већа – анализа рада и Извештај о успеху у првом полугођу, предложила мере за даљи рад; Прегледала извештаје за анализу рада у првом полугођу; Учествовала у одржавању седница Одељењских и Стручних већа; Имала увид у реализацију фонда часова свих облика наставе; Континуирано пратила реализацију Годишњег плана рада; Организовала и учествовалау на састанку Тима за праћење и ревидирање обogaћеног једносменског рада; Презентовала стечена знања и искуства о савременим дигиталним иновацијама у образовању са стручног скупа колегијуму наставника.</p>
--	--	---

Директорка школе

---

Лидија Ђирић



