**ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

**ОШ "НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ" СИЋЕВО**

**ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ**

Извештај о раду директора школе урађен је на основу Годишњег/полугодишњег плана рада школе, Школских програма, Школског развојног плана, извештаја наствничких већа и других стручних органа школе, органа управљања, педагошке документације.

Полазне основе Извештаја о раду директора су надлежности и одговорности директора школе, прописује Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС, бр. 88/2017), Статут Основне школе „**Надежда Петровић**“, Правилником о стандардима компетенција директора установа васпитања и образовања (Сл. гласник РС, бр. 38/2017) и др. подзаконски акти, као и Годишњи план рада школе, посебно План и програм рада директора школе. Реализација прописаних надлежности и одговорности, као и планираних послова биће приказана кроз реализацију Плана и програма рада директора.

 Извештај о раду у прeтхoднoj школској години обухватио је:

1. Планирање укупног рада школе на месечном нивоу;

2. Организационо-стручне послове;

3. Педагошко-инструктивни и саветодавни рад;

4. Аналитичко-евалуативни рад;

5. Рад у стручним и другим органима школе;

6. Сарадња са друштвеном средином, стручним и надзорним институцијама;

7. Праћење педагошке документације о раду школе;

8. Безбедност ученика и запослених ;

9. Стручно усавршавање ;

 На почетку ове школске године 2021/2022. уписано је укупно 61 редовних ученика, једно ППП група и 277 полазника образовања одраслих. Редовна настава ће се изводити у 11.одељења једно предшколско а настава у образовању одраслих у 16 одељења, укупно 28 одељења.

**Планирање и програмирање рада школе извршено је кроз:**

- Упутством и одобрењем МПНТР о формирању одељења;

- Прикупљање података и консултације са просветним саветником, институцијама града,МПНТР у вези са ситуацијом око COVID19 вируса;

- ПП службом, председницима стручних већа, руководиоцима тимова и осталим наставницима у вези са израдом Годишњег плана рада школе за текућу школску годину;

-Израду Годишњег извештаја о раду школе;

- Израду Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору;

- Израду плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме;

 - Учешће у изради ребаланса Финансијског плана и Плана јавних набавки.

**Стални послови у току седмице и месеца**

***Септембар***

* Дневна организација рада школе
* Школска година је почела са организацијом часова по моделу 1. Часови су у трајању од 45.мин.

Праћење рада наставника и ученика као и промене у распореду часова, дежурстава и остало у вези са радом школе. Прегледом електронског дневника кроз апликацију **ес дневника**, књиге дежурства наставника и помоћних радника, усменог извештавања помоћника директора (два)домара, пратила сам дневни рад школе,

* Увид у рад стручних сарадника, секретара и радника у финансијској служби, имала сам свакодневним усменим и писменим обавештењима као и прегледом све пристигле поште, мејлова која се односе на рад стручних органа у школи а и оне која се односи на финансијску и правну службу. Такође је на почетку ове школске године финансијска инспекција вршила увид и инспекцијски преглед финансијске документације наше школе, Градска просветна испекција извршила редовну контролу припремљености школе за почетак рада.
* Набавка заштитних маски за ученике и запослене и свих дезинфекционих средстава за безбедност свих који раде у школи;
* Организациони послови везани за почетак школске године, пријем првака,разговор са родитељима о новим условима рада, утврђивање бројног стања ученика, кадровска питања и друго у складу са новим условима рада;
* Посета просветник саветника Татјане Живановић и Јасмине Гејо са циљем увида у рад са ученицима у одељењу 2.и 4.разреда.

У овим посебним условима дезинфекција и дератизација школе се вршила редовно и по посебном плану Управе за друштвене делатности града Ниша .

***Октобар***

Присуствовала сам у инспекцијском надзору инспекције за ЕЕ и громобране;

Организација рада вртића у селу Островица;

Организација прославе Дана школе у овим посебним условима где се спортским и литерарним такмичењима обележила ова прослава;

Посета часова наставника и педагошко-инструктивни рад са наставницима;

Праћење реализација свих видова наставе;

***Новембар***

Састанак у ГО Нишка Бања око рада вртића у нашој школи;

Организација одељењских већа за протекли класификациони период;

Израда нових оперативних планова из разлога новонастале ситуације пандемије;

Извештавање о оболелима из наше школе;

Прављење плана и организација рада стручне службе у новонасталој ситуацији пандемије;

***Децембар***

Састанак са помоћником министра Миланом Пашићем и потписивање уговора о донацији МПНТР добијених за инапређење рада наше ученичке задруге НАДЕЖДИНЕ ПЧЕЛИЦЕ;

Састанак у ГО Нишка Бања поводом дефинисања награђивања најбољих ученика;

Присуство инспекцијсом надзору градске просветне инспекције а у вези пријаве Љубише Динића.

Присуство састанку на даљину са саветницима ШУ Ниш ;

Присуствовање првом Конгресу ученичких задруга;

Организација одељењских већа и наставничког већа на даљину;

 Директор школе

 Лидија Ћирић