



ОШ „Бранко Крсмановић“ Сикирица

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

за школску 2019/20.
ГОДИНУ

септембар, 2020.

Садржај

1. УВОД	3
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ	3
3. РЕАЛИЗАЦИЈА ГЛОБАЛНОГ ПЛАНА РАДА	4
4. РЕАЛИЗАЦИЈА ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА РАДА ЗА ПЕРИОД ОД 02.09.2019 – 31.08.2020. ГОДИНЕ	9
5. УЧЕШЋЕ ДИРЕКТОРА У САМОВРЕДНОВАЊУ ШКОЛЕ	21
6. УЧЕШЋЕ ДИРЕКТОРА У ОСТВАРИВАЊУ ШРП - а	21
7. ПРАЋЕЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	22
8. ИЗВЕШТАЈ О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ	23
9. САРАДЊА ДИРЕКТОРА СА ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА	23
10. ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	24
11. ИЗВЕШТАЈ О ПРЕДУЗЕТИМ МЕРАМА РАДИ ИЗВРШЕЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА	27
12. УЧЕШЋЕ И РАД ДИРЕКТОРА У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА УСТАНОВЕ	28
13. САРАДЊА ДИРЕКТОРА СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА ДЕЦЕ	29
14. ПРИРОРИТЕТИ РАДА ДИРЕКТОРА ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ	30

1. УВОД

Писање Извештаја о раду директора у 171. години рада и постојања ОШ "Бранко Крсмановић" Сикирица, представља велико задовољство и одговорност пред оним што долази, а има основу у ономе што је остварено претходних година.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Полазне основе Извештаја о раду директора су у надлежности и одговорности директора школе, прописане у чл. 126. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. Гласник Р. Србије" бр. 88/2017, 27/2018-др. закони и 10/2019 и 6/2020), Статут школе и други подзаконски акти, Годишњи план рада школе, и посебно глобални и оперативни План и програм рада директора школе.

Реализација прописаних надлежности и одговорности, као и планираних послова биће приказана кроз реализацију глобалног и оперативног плана и програма рада директора.

3. РЕАЛИЗАЦИЈА ГЛОБАЛНОГ ПЛАНА РАДА

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	РЕАЛИЗАЦИЈА
<i>Планирање и програмирање рада школе</i>	
Прикупљање података и консултације с просветним саветником, другим директорима, педагошком службом школе, представницима стручних већа, координаторима тимова и осталим наставницима за израду Годишњег плана рада школе за текућу школску годину	током целог периода
Учешће у изради Годишњег плана рада школе и контрола урађеног	август, септембар
Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	август, септембар
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	август, септембар
Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	август, септембар
Прикупљање података од финансијске службе и стручних веће и израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме (заједно с члановима комисија за набавке)	јануар, септембар
Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки, дугорочно планирање у виду предлога финансијских планова за наредни трогодишњи период (заједно с финансијском и правном службом)	Новембар, децембар, јануар, фебруар, август
<i>Организационо- стручни послови</i>	
Организација, свакодневно праћење образовно-васпитног рада школе и решавање текућих проблема (израда и реализација распореда часова, кабинета, фискултурне сале, дежурства наставника и ученика, задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље)	током целог периода
Пријем и упућивање у рад нових наставника	током целог периода

(замена)	
Послови око расписивања конкурса (у сарадњи са Школском управом, Школским одбором и синдикатом)	јануар, април, јун, август
Организовање и стално праћење рада помоћног особља (заједно са секретаром школе)	током целог периода
Организовање набавке потрошног материјала, (заједно с помоћником директора), ормарића, наставних средстава и опреме	током целог периода
Организовање расписивања јавног огласа и послови око ученичких излета, екскурзија и наставе у природи	септембар, октобар, април, мај, јун
Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и педагошке службе, као и рад помоћника директора	током целог периода
Стални увид у наменско коришћење финансијских и других средстава и ресурса школе	током целог периода
Организовање и праћење реализације активности из Годишњег плана рада и ШРП-а	током целог периода
Организација и учешће у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе	током целог периода
<i>Педагошко-инструктивни и саветодавни рад</i>	
Пружање помоћи наставницима у планирању и програмирању наставе	јун, август, септембар
Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима	током целог периода
Организовање и помоћ приправницима у полагању приправничког испита у школи, као и полагању испита за лиценцу	током целог периода
Увид у рад наставника (и преко педагошке службе, помоћника и ментора)	током целог периода
Педагошко-инструктивни рад с одељењским старешинама кроз појединачне састанке и заједничке родитељске (садржај родитељских састанака, упознавање са Правилницима, појачан васпитни рад, инклузија, завршни испит, настава у природи, екскурзије...)	током целог периода
Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника	октобар, март
Праћење реализације часова редовне, допунске, додатне, изборне наставе, огледних и угледних	током целог периода

часова, као и ваннаставних активности	
Праћење успеха и изостајања ученика и предлога мера	током целог периода
Предлагање и праћење мера за унапређивање рада школе	током целог периода
Сарадња и саветодавни рад с родитељима ученика	током целог периода
Сарадња и саветодавни рад с ученицима, одељенским заједницама, ученичким парламентом	током целог периода
<i>Аналитичко-евалуативни рад</i>	
Анализа и праћење реализације глобалних и оперативних планова свих облика наставе (заједно с помоћником и педагошком службом)	током целог периода
Анализа реализације Годишњег плана рада школе, програма рада и ШРП-а (заједно с помоћником и педагошком службом)	током целог периода
Анализа и израда извештаја о раду директора и тимова за потребе стручних, саветодавних и управних органа школе	Септембар, децембар, јануар, април, јун, август
Анализе и извештаји за потребе Министрства, Општинске управе...(заједно с педагошком и правном службом)	током целог периода
Анализа финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијских планова (заједно с финансијском и правном службом)	новембар, децембар
Анализа реализације Плана унапређивања квалитета рада школе	током целог периода
<i>Рад у стручним и другим органима школе</i>	
Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених	током целог периода
Учешће у раду одељенских већа	током целог периода
Учешће у раду Стручног актива млађих разреда, као и Стручног актива старијих разреда	током целог периода
Припремање, организовање и учешће у састанцима Савета родитеља	септембар, октобар фебруар, јун
Припремање, организовање и учешће у седницама Школског одбора	током целог периода
Припремање, организовање и вођење састанака тимова и комисија	током целог периода
Припремање, организовање и вођење седница	септембар, децембар, март,

Педагошког колегијума	август
<i>Сарадња са друштвеном средином, стручним и надзорним институцијама</i>	
Сарадња са Министраством просвете (тумачење Закона) и Школском управом (технолошки вишкови, финансирање, упис, такмичења ученика, извештаји...)	током целог периода
Стална сарадња са Општинском управом (финансирање, стална размена информација, ИРК)	током целог периода
Сарадња са просветном инспекцијом (редовни надзор)	септембар, октобар
Сарадња са осталим инспекцијским службама (противпожарна заштита, санитарна инспекција, комунална инспекција...)	током целог периода
Стална сарадња с просветним саветником (Годишњи план рада, Школски програм, ШРП, Извештај о раду школе, Извештај о раду директора, помоћ у тумачењу Закона, размена информација...)	током целог периода
Стална сарадња са Домом здравља, Центром за социјални рад, Црвеним крстом, Градском библиотеком, Културним центром	током целог периода
Сарадња с другим школама у општини и округу, како основним тако и средњим (координација рада, размена информација, професионална оријентација), као и сарадња с предшколском установом "Бамби" (размена информација, инклузија, акције...)	током целог периода
Стална сарадња с медијима поводом разних активности у школи и у граду (Канал М, Билтен, Радио Параћин,)	током целог периода
<i>Педагошка документација о раду школе</i>	
Стално вођење дневника рада	током целог периода
Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељенских старешина (посебно вођена евиденција)	током целог периода
Посебно вођена евиденција о раду одељенских већа	током целог периода
Унапређивање школске евиденције и	током целог периода

документације	
Посебно вођена евиденција о педагошко-инструктивном раду	током целог периода
Стално прегледање Књиге дежурних наставника	током целог периода
Безбедност ученика и запослених	
Организација дежурства наставника	септембар
Организација дежурства помоћног особља	септембар, децембар
Интензивна сарадња с ПУ Параћин	током целог периода
Примена Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања	током целог периода
Осигурање ученика преко "Milenium", осигурање запослених "Milenium", осигурање имовине преко "Generali"	током целог периода
Контрола примене Правилника о безбедности ученика у школском простору и пред школским улазима, примена Правилника о процени ризика на радном месту код послодавца	током целог периода
Стручно усавршавање	
Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом	током целог периода
Праћење стручне литературе и часописа (Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Директор)	током целог периода
Праћење интернет портала на тему образовања	током целог периода

4. РЕАЛИЗАЦИЈА ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА РАДА ЗА ПЕРИОД ОД 02.09.2019 – 31.08.2020. ГОДИНЕ

Извештај по месецима

СЕПТЕМБАР месец је био у знаку доласка нових ђака првака, као и осталих ученика. Првог наставног дана, 2. септембра, извршен је обилазак ученика од првог до осмог разреда у матичној школи и издвојеним одељењима. Директорка школе поздравила је ученике и наставнике, уз добру срећу и успешну нову школску годину.

Школа је наставила рад у оквиру свих пројеката који се одвијају у школи.

Месечни извештај

- Директорка школе присуствује састанцима поводом припрема за прославу Дана општине и планирања ребаланса буџета из финансијског плана за 2019. годину. Такође је разматрана организација програма прославе Дана општине, музичког фестивала „Мини-Тини“ за ученике основних школа и фестивала Дечијих сцена.
- Дана 12.09.2019. године на седници Школског одбора поднет је Годишњи извештај о раду школе за школску 2018/19. годину, Годишњи извештај о раду директора школе за школску 2018/19. годину и усвајен је Годишњи план рада школе за школску 2019/20.годину као и план Стручног усавршавања за школску 2019/20. годину.
- Анализа седница Наставничког већа, одржане августа месеца. Анализа рада Стручних тимова и Стручних већа током августа месеца, ради што боље повезаности и оснаживања тимског рада у школи, пред сам почетак нове школске године. Учешће у раду Одељенског већа петог разреда, упознавање наставника са мишљењима учитеља о ученицима и давање предлога за додатни рад и додатну подршку.
- Пријем нових ученика по разредима, пријем нових наставника, разговори и праћење њиховог прилагођавања етосу и амбијенту наше школе.

- Припрема родитељских састанака од првог до осмог разреда; давање потребних информација за осми разред родитељима, у вези завршног испита и уписа ученика у средње школе.
- Присуствовање родитељским састанцима ученика петог и првог разреда. Упознавање родитеља са активностима и начином рада у школи. Индивидуални разговори са родитељима.
- Организација и извођење излета за млађе разреде и старије разреде.
- Припрема и учешће у раду на конститутивној седници Савета родитеља. На конститутивној седници Савета родитеља верификовани су њени чланови, усвојен је Пословник о раду Савета родитеља, отворане су понуде за осигурање ученика. Чланови Савета родитеља упознати су са Годишњим извештајем о раду школе за школску 2018/19. годину, Годишњим извештајем о раду директора школе за школску 2018/19. годину, Годишњим планом рада школе за школску 2019/20.годину као и планом Стручног усавршавања за школску 2019/20. годину.
- Израда плана за прославу Дана општине Параћин.
- Медијска промоција школе.
- Снабдевање огревом за предстојећу грејну сезону.
- Разговор са наставницима и родитељима деце која ће радити по ИОП-у.
- Ажурирање података у ИС ДОСИТЕЈ.
- Редовно ажурирање сајта школе, Facebook странице школе (информације о свим догађањима у школи доступне су преко сајта школе, Facebook странице школе и у виду писмених обавештења којима се обавештавају сви запослени и ученици у матичној школи и свим подручним одељењима). Информације о битним догађајима су видљиве и на улазу школе.
- Праћење ес дневника.

ОКТОБАР је месец када се обележава Дечија недеља, када ученици поручују одраслима да негују и поштују дечију личност, свакога дана и у свакој прилици.

Месечни извештај

- Учешће у спровођењу обележавања Дечије недеље под мотом „Да право свако - дете ужива лако“
- Сарадња са локалном самоуправом и Школском управом у Јагодини.
- Провера припремљености наставника за час (припреме за час).
- Провера динамике оцењивања.
- Обилазак наставе по припремљеном плану. Индивидуални разговори са наставницима по обиласку, са посебним освртом на примену искустава, стечених стручним усавршавањем и тежњи наставника да ученицима пренесе знања до нивоа примене у свакодневном животу. Обилазак наставе је реализован по плану и утврђеним циљевима, и то у сва три одељења петог разреда и свих шест одељења првог разреда.
- Анализа часова са колегама који су организовали и колегама који су само присуствовали часовима. Записници о овом виду педагошко инструктивног рада налазе се у посебном записнику директора школе.
- Припрема седнице Школског одбора: Усвајање кварталног извештаја, давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова у школи, усвајање Извештаја са излета ученика, доношење Измена и допуна финансијског плана прихода за 2019. годину, усвајање Одлуке о другој измени Плана основних набавки за 2019. годину, давање сагласности за пријаву школе за реализацију пројекта "Квалитетно образовање за све".
- Праћење реализације финансијског плана и припрема предлога за ребаланс.
- Припрема предлога Финансијског плана за 2020. годину.
- Индивидуални разговори са родитељима.
- Присуство седници Савета родитеља: разматран је извештај о реализацији излета ученика, Правилник о изменама и допунама Правилника о

организацији и систематизацији послова у школи. Разматрана је и пријава школе у реализацију пројекта "Квалитетно образовање за све"

- Редовно ажурирање сајта школе, информационог система Доситеј, Facebook странице школе (информације о свим догађањима у школи доступне су преко сајта школе, Facebook странице школе и у виду писмених обавештења којима се обавештавају сви запослени и ученици у матичној школи и свим подручним одељењима). Информације о битним догађајима су видљиве и на улазу школе.
- Праћење ес дневника.

НОВЕМБАР У овом месецу такође смо сумирали рад у првом тромесечју и прилагођавали планове у свим областима. Директорка школе, у овом месецу, у великој мери је обављала педагошко инструктивни рад, јер се план допуњује после анализи успеха ученика на Одељењским већима на првом тромесечју.

Месечни извештај

- Праћење реализације акционог плана за текућу школску годину.
- Сарадња са локалним медијима.
- Контрола вођења педагошке документације.
- Обилазак наставе по припремљеном плану.
- Учесће у раду Одељењских већа на крају првог класификационог периода.
- Припрема и реализација седнице Педагошког колегијума и Наставничког већа. Одржано је једно Наставничко веће, на коме је извршена анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода. Припрема и праћење реализације родитељских састанака.
- Индивидуални разговори са родитељима.
- Посета просветних инспекторки.
- Организација школског такмичења из математике.

- Присуство седници Савета родитеља: изабран је члан Савета родитеља за образовање Стручног тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; разматрана су питања у вези исхране ученика.
- Припрема и реализација седнице Школског одбора: Усвајање Измењеног финансијског плана за 2019. годину, усвајање Измењеног плана и програма рада за 2019. годину, усвајање Измене и допуне Статута школе, усвајање Одлуке о избору представника јединице локалне самоуправе за члана тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
- Учешће у организацији представљања наше школе на фестивалу Дечијих сцена у Параћину.
- Редовно ажурирање сајта школе, информационог система Доситеј, Facebook странице школе (информације о свим догађањима у школи доступне су преко сајта школе, Facebook странице школе и у виду писмених обавештења којима се обавештавају сви запослени и ученици у матичној школи и свим подручним одељењима). Информације о битним догађајима су видљиве и на улазу школе.
- Праћење ес дневника.

ДЕЦЕМБАР је месец када припремамо обележавање предстојећих празника, Божића и Нове године.

Месечни извештај

- Лобирање у Локалној самоуправи ради одобравања инвестиција за наредну календарску годину.
- Праћење завршетка реализације финансијског плана за календарску 2019. годину.
- Израда финансијског извештаја за календарску 2019.годину.
- Израда финансијског плана за календарску 2020.годину.

- Припрема и реализација седнице Школског одбора. На седници Школског одбора је донет Финансијски план за 2020. годину и усвојен је План и програм рада за 2020. годину.
- Редовно ажурирање сајта школе, информационог система Доситеј, Facebook странице школе (информације о свим догађањима у школи доступне су преко сајта школе, Facebook странице школе и у виду писмених обавештења којима се обавештавају сви запослени и ученици у матичној школи и свим подручним одељењима). Информације о битним догађајима су видљиве и на улазу школе.
- Праћење ес дневника.

ЈАНУАР је месец у знаку првог дела зимског распуста и време најрадоснијег хришћанског празника, Божића, посвећеног породичном кутку и позиву на међусобно уважавање и поштовање.

Месечни извештај

- Присуство седници Савета родитеља. На седници Савета родитеља изабран је члан за Школски одбор из реда родитеља. Рзматрана су питања и у вези исхране ученика.
- Припрема и реализација седница Школског одбора: усвајање кварталног извештаја за 2019. годину, усвајање Плана јавних набавки за 2020. годину, усвајање Финансијског извештаја за 2019. годину, усвајање Извештаја о раду директора и раду школе за прво полугодиште школске 2019/2020. године.
- Израда Финансијског плана школе за 2020. године, као индиректног корисника и документације у оквиру усвајања истог, од стране Општинског већа општине Параћин.
- Праћење спровођења јавних набавки и Плана јавних набавки.
- Сарадња са локалном самоуправом.
- Обилазак издвојених одељења, ради провере материјално техничких услова за рад.

- Организација прославе школске славе, Свети Сава у матичној школи и обилазак издвојених одељења поводом поменуте прославе и приредби.
- Сарадња са локалним медијима.
- Редовно ажурирање сајта школе, информационог система Доситеј, Facebook странице школе (информације о свим догађањима у школи доступне су преко сајта школе, Facebook странице школе и у виду писмених обавештења којима се обавештавају сви запослени и ученици у матичној школи и свим подручним одељењима). Информације о битним догађајима су видљиве и на улазу школе.
- Праћење ес дневника.

ФЕБРУАР је месец другог дела зимског распуста, почетка другог полугодишта и почетка такмичења у оквиру школе, када ученици и наставници тимским радом и залагањем покушавају да постигну максимум, како би на такмичењима остварили што боље резултате. Распуст ученика је продужен за недељу дана због епидемије грипа.

Месечни извештај

- Учешће у раду Одељењских већа на крају првог полугодишта.
- Припрема и реализација седнице Педагошког колегијума, Наставничког већа, на коме ја извршена анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. Припрема и праћење реализације родитељских састанака.
- Анализа комисије за прегледање педагошке документације.
- Индивидуални разговори са родитељима.
- Праћење реализације финансијског плана у првом кварталу.
- Присуствовање седници Школског одбора. Усвајање завршног рачуна.
- Редовно ажурирање сајта школе, информационог система Доситеј, Facebook странице школе (информације о свим догађањима у школи доступне су преко сајта школе, Facebook странице школе и у виду писмених обавештења којима се обавештавају сви запослени и ученици у

матичној школи и свим подручним одељењима). Информације о битним догађајима су видљиве и на улазу школе.

- Праћење ес дневника.

МАРТ је месец када почиње планирање за наредну школску годину, најпре у ишчекивању почетка уписа првака, затим оријентационо планирање потребних инвестиција за унапређење материјално-техничких услова рада, планирање иновација у наставном процесу. Због неповољне епидемиолошке ситуације изазване ширењем вируса Ковид - 19, од 16. марта 2020. године ученици прелазе на наставу на даљину услед проглашења ванредног стања.

Месечни извештај

- Сарадња са локалним медијима.
- Организација и припрема ученика, наставника и наставе за онлајн наставу.
- Контрола вођења педагошке документације.
- Сарадња са Школском управом и локалном самоуправом у вези рада и организације у условима ванредног стања.
- Редовно ажурирање сајта школе, информациони систем Доситеј, Facebook странице школе (информације о свим догађањима у школи доступне су преко сајта школе, Facebook странице школе и у виду писмених обавештења којима се обавештавају сви запослени и ученици у матичној школи и свим подручним одељењима).
- Праћење ес дневника

АПРИЛ Април је месец почетка реализације програма прославе Дана школе, који се традиционално сваке године обележава низом разноврсних активности у матичној школи и свим издвојеним одељењима. Због ванредног стања те активности нису реализоване као претходних година, већ су се наставници и ученици укључили у реализацију активности поводом прославе Дана школе путем израде неколико краћих снимака и видео снимака који су објављени на сајту школе и Фејсбук страници школе.

Месечни извештај

- Припрема и реализација онлајн седница на крају трећег класификационог периода: Одељењског већа, Наставничког већа.
- Праћење реализације наставе на даљину.
- Праћење реализацији недељних извештаја о реализацији наставе на даљину.
- Учешће у раду Савета родитеља. Чланови Савета родитеља су телефонским путем, од стране директора и секретара школе обавештени о поступку избора уџбеника за трећи, шести и седми разред из Каталога уџбеника.
- Учешће у попуњавању информационог система Доситеј.
- Сарадња с локалним медијима и промоција школе у јавности, кроз реализацију програма обележавања Дана школе.
- Ажурирања сајта школе и ажурирање фејсбук странице.
- Праћење ес дневника.

МАЈ Ученици осмог разреда имају онлајн припреме за Завршни испит. Преко Гугл учионице спроведен је пробни Завршни испит за ученике осмог разреда

Месечни извештај

- Реализација програма обележавања Дана школе.
- Изузетно богата сарадња с локалним медијима и промоција школе у јавности.
- Контрола базе података за ученике осмог разреда.
- Присуствовање седници Школског одбора: Усвајање измена и допуна плана и програма рада са планом инвестиционог одржавања за 2020. године; усвајање кварталног Извештаја за први квартал за 2020. годину.

- Сарадња са Школском управом.
- Реализација родитељских састанака за родитеље ученика осмог разреда.
- Ажурирање информационог система Доситеј.
- Ажурирање сајта школе и ажурирање фејсбук странице.
- Праћење ес дневника.

ЈУН је месец када се завршава наставна година а ученици осмог разреда полажу завршни испит. Завршни испит је трајао три дана и протекао у најбољем реду. Школске 2019/2020. Завршни испит је организован у складу са епидемиолошком ситуацијом у земљи. Дежурни наставници су били наставници наше школе. Поштоване се прописане мере безбедности и заштите ученика и наставника.

Месечни извештај

- Организација завршног испита.
- Присуствовање родитељским састанцима ученика осмог разреда свих одељења. Обавештавање родитеља о календару активности поводом полагања завршног испита.
- Сарадња са Школском управом.
- Учешће у раду Одељењског већа осмог разреда и осталих већа.
- Руковођење седницом Педагошког колегијума.
- Припрема и реализација седница Наставничког већа по плану и потреби током јуна месеца.
- Анализа резултата Завршног испита и презентација исте Наставничком већу.
- Припрема и организације седнице Школског одбора: усвајање иницијативе за подизање споменика Илији Гојковићу.

- Присуствовање седници Школског одбора: Обавештавање чланова Школског одбора о споразумном раскиду уговора о извођењу екскурзије у школској 2019/2020. години; усвајање Измена и допуна Школског програма за трећи и седми разред; усвајање захтева Архелошког института ради коришћења простора издвојеног одељења у Дреновцу.
- Учешће у раду Савета родитеља. Чланови Савета родитеља су информисани о допису Минастарства просвете, науке и технолошког развоја који се односи на реализацију екскурзија и прославе завршетка основношколског образовања и васпитања. Родитељи су једногласно одлучили да се предвиђене екскурзије не реализују због епидемиолошке ситуације. Што се тиче пролаве мале матуре родитељи су се усагласили да ће коначну одлуку о томе донети родитељи ученика осмог разреда.
- Помоћ ученицима и родитељима приликом попуњавања листе жеља.
- Свечани пријем најуспешнијих ученика на такмичењима и уручивање награда.
- Сарадња са локалним медијима.
- Праћење ес дневника.

ЈУЛ је месец годишњих одмора.

Месечни извештај

- Вођење завршних активности у вези уписа ученика у средње школе.
- Анализа уписа ученика у средње школе.
- Учешће у раду Савета родитеља. На седници Савета родитеља изабран је члан за Школски одбор из реда родитеља. Упознавање чланова Савета родитеља са Школским календаром, Ритмом рада школе, ужине ученика, излета, екскурзија и наставе у природи.
- Организација рада школе током летњег распуста.
- Ажурирање информационог система Доситеј: подаци о технолошким вишковима, потребама и радницима са непуном нормом.

АВГУСТ нас враћа у породицу школе, после годишњих одмора. Сумирањем искустава и резултата из протекле наставне године, ствара се добра основа за нову школску годину.

Школа ће такође радити са истим бројем одељењем као и претходне године.

Августа месеца је почела реконструкција матичне школе у Сикирици у оквиру донација владе Швајцарске.

Месечни извештај

- Припрема и реализација седница Наставничког већа.
- Сарадња са Школском управом.
- Учешће у раду локалног Актива директора, ради расподеле слободних радних места у школама и решавање технолошких вишкова на нивоу ШУ Јагодина.
- Израда Годишњег извештаја о раду школе за школску 2019/20.год.
- Израда Извештаја о раду директора школе за школску 2019/20.год.
- Праћење израде Годишњег плана рада школе за школску 2020/21.год.
- Организација пријем првака.
- Одржана је једна седница Педагошког колегијума.
- Праћење реализације финансијског плана у трећем кварталу.
- Перманентно праћење реализације Годишњег плана рада школе.
- Припрема седница Школског одбора: Усвајање Извештаја о раду директора за шк. 2019/20. годину, Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 2019/20. годину, усвајање Годишњег плана рада школе за шк. 2020/21. годину и Извештаја о стручном усавршавању директора, наставника и стручног сарадника за шк. 2019/20. годину.
- Праћење ес дневника.

5. УЧЕШЋЕ ДИРЕКТОРА У САМОВРЕДНОВАЊУ ШКОЛЕ

На основу члана 8. Правилника о вредновању квалитета рада установе Тим за самовредновање рада школе сачинио је Извештај о самовредновању.

Извештај је збир активности, анализа, закључака и мера за отклањање недостатака, дефинисаних од стране Тима задуженог за спровођење самовредновања.

Тим за самовредновање се у шк.2019/20.год. бавио реализацијом акционог плана за област Настава и учење (Пројектна настава, функционално коришћење постојећих наставних средстава, угледни часови и поступци самооцењивања) и вредновањем области Постигнућа ученика и Подршка ученицима.

Како је 16. марта уведено ванредно стање, процес самовредновања је заустављен. Припремљене анкете нису спроведене, тако да се са реализацијом самовредновања истих области наставља и у школској 2020/21.години.

6. УЧЕШЋЕ ДИРЕКТОРА У ОСТВАРИВАЊУ ШРП

- а

У шк. 2019/20.години за израду и спровођење ИОП-а коришћени су нови обрасци, који садрже план евалуације за који није било неопходно прилагођавање. У школама је истакнут Правилник о пружању додатне подршке ученицима, као и потребни обрасци. Наставници нису довољно ажурно писали педагошке профиле, као и евалуације ИОП-а. Процедуре о евиденцији и реализацији појачаног васпитног рада су појашњене и доступне, али се нису спроводиле у довољној мери. Реализован је пројекат "Здраво растимо" по плану активности до 17.марта када је уведено ванредно стање и васпитно – образовни процес променио ток. У току школске године шесторо ученика је радило по индивидуалном образовном плану (5 иоп-а 1, и 2 иоп-а 2), а тринаесторо по плану прилагођавања. Од увођења ванредног стања, истим ученицима и њиховим родитељима је пружена додатна подршка у учењу путем канала електронске комуникације.

Реализација активности за специфичне циљеве за другу област (Ресурси):

Пројекат за адаптацију и опремање просторије у Сикирици делимично је реализован. Набављено је нешто од опреме (рачунари, лап-топ и пројектор, таблет...), обogaћен фонд библиотеке средствима Министарства.

Пројекат за реновирање матичне школе је отпочео јула месеца, док је пројекат за комплетну реконструкцију осморазредне школе у Дреновцу стопиран након увођења ванредног стања.

Повереници воде евиденцију свих просторних и материјално - техничких недостатака по школама.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја, у шк.2019/20.години наставило је са реализацијом активности опремања школских библиотека у основним школама на територији Р Србије. Наша школска библиотека опремљена је ове године наставним средствима (школске лектире, уџбеници и енциклопедије) у вредности 25.000,00 динара. Кроз пројекат "2000 дигиталних учионица" набављено је 10 notebook-ова, средствима спонзора набављено је 9 рачунара, школа је сопственим средствима купила 1 таблет, за сврхе вођења електронског дневника, обезбеђен је интернет за све школе. Услови за вођење електронског дневника постоје у свим школама.

Реализација активности за специфичне циљеве за трећу област (Настава и учење):

Од планираних угледних, дигиталних и тематских часова реализовано је неколико угледних часова: 2 угледна часа, 1 дигитални час, 2 часа физике применом проблемске наставе, 2 тематска дана и пројектна настава у свим одељењима првог разреда. Већи број угледних и тематских часова је планиран за друго полугодиште.

У разредној настави су више били заступљени тематски дани и часови. Часове су вредновали наставници и стручни сарадници школе. Одржани угледни часови су презентовани на Наставничким већима у фебруару месецу, уз одговарајућу дискусију и анализу.

Од половине марта месеца, стицајем ванредних околности радило се на унапређењу дигиталних компетенција наставника, родитеља и ученика. Уочен је велики успех и напредак приликом реализације наставе на даљину.

7. ПРАЋЕЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

Директор школе у току сваке школске године по утврђеном месечном оперативном плану рада школе са стручним сарадницима школе прати образовно-васпитни рад наставника. Октобар месец сваке школске године је месец када директор са стручним сарадницима посећује часове ученика и наставника првог и петог разреда, приправника, као и наставника који су нови у школи. Праћење образовно - васпитног рада се обавља два пута годишње, у првом и другом полугодишту.

У школској 2019/2020. години наставници су почели да дневник воде само у електронској форми, за разлику од претходне школске године када су упоредо вођени папирни и електронски дневник.

8. ИЗВЕШТАЈ О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ

Школска 2019/2020. година:

- Пројектна документација за Сикирицу и Дреновац, вредност 396.000,00 динара
- Реконструкција школе у Сикирици: Швајцарска влада је одобрила 1.200.000,00 швајцарских франака за донирање школских објеката на територији општине Параћин, у оквиру којих је и матична школа у Сикирици.
- Библиотека-књиге, вредност 25.000,00 динара

9. САРАДЊА ДИРЕКТОРА СА ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА

Од школске 2018/19. године директорка школе ОШ "Бранко Крсмановић" је изабрана за координатора основних школа на територији Општине Параћин. У складу са тим задужењем, све потребне информације и обавештења се редовно преносе између Школске управе у Јагодини и свих основних школа са територије наше општине.

Сарадња са Црвеним крстом Параћин се огледа у реализацији разних пројеката и активности, као што су:

- Квиз "Шта знаш о здрављу" за ученике шестог разреда, који се сваке школске године организује новембра и децембра месеца;
- Директорка школе је потпредседник Црвеног крста у Параћину и члан Управног одбора Црвеног крста Параћин.

У нашој школи се већ више година организује археолошка радионица што говори и о вишегодишњој сарадњи са Археолошким институтом из Београда.

Сарадња са Покретом Горана Србије је дугогодишња. Ученици наше школе сваке године имају представнике на Горанској радионици.

Сарадња директора и наставника наше школе је дугогодишња и са Друштвом учитеља. Као резултат те сарадње је учешће наших наставника и директора на Учитељијади која се одржава сваке године, затим посета разним семинарима у организацији Друштва учитеља.

10. ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

На почетку школске године сви наставници, стручни сарадник и директор школе су одрадили своје годишње личне планове стручног усавршавања и испоштовали су Правилник о стручном усавршавању наставника, стручних сарадника и директора школе, у смислу садржаја, области и броја сати које мора да има сваки запослени (64 сати стручног усавршавања, од тога 20 сата право на плаћено одсуство за присуство семинарима и 44 сата у оквиру школе). На седницама Наставничког већа сви наставници који су одржали угледне часове и тематске дане раде презентацију својих часова ради размене искустава с другим наставницима. Такође се на седницама Наставничког већа организују и презентације посећених семинара. У школи је формиран Тим за стручно усавршавање и одређен је координатор СУ, који је водио базу података о стручном усавршавању запослених, како на нивоу школе, тако и ван установе.

Извештај о стручном усавршавању од септембра 2019.г. до августа 2020.г.

Славица Вулић

(директор)

		Назив семинара/стручног скупа, каталожки број и датум реализације	Компетенција	Приоритет	Број бодова
		А Присуство/учешће на семинарима: (бод)		Програм стручног усавршавања директора основних школа за развој кључних вештина код ученика, 11.09.2019. Јагодина, Британски савет	К2
Б	Стручни скупови (1 бод)	Актуелности у образовном систему Републике Србије 2, 15. и 16. 10. 2019, Врњачка Бања, Завод за унапређивања образовања и васпитања	К1		2
		Посета међународном сајму књига у Београду, 26.10.2019. године	К1		1
		Афирмација спорта и физичког и здравственог васпитања у млађим разредима основниј школа кроз активности учитеља, 01.02.2020. Параћин, Друштво учитеља општине Параћин	К2		1
Ц	Активности у школи: (за све активности запослени чува доказе)	Назив активности (у складу са Документом о вредновању стр. усавршавања у установи) и датум реализације	Улога (уписати бр. бодова у складу са улогом)		
			Презентер	Учесник	
		Фестивал дечијих сцена-координатор		10	
		Мини-тини фест-координатор		10	
		Администратор на школском сајту		20	
		Администратор школског фејсбука		20	
		ПР менаџер		30	
		Угледни часови: присуство, анализа		30	
		Администратор електронског дневника		10	
		Светосавска приредба		12	

Укупно бодова од септембра 2019. до август 2020.	$A + B + C = 8+4 + 142= 154$	
Компетенције – број бодова:	К1	3
	К2	9
	К3	
	К4	

Напомена: Од 01.10.2019. године директор школе је на Академским мастер студијама у Јагодини на Педагошком факултету, студијски програм Лидерство у образовању.

11. ИЗВЕШТАЈ О ПРЕДУЗЕТИМ МЕРАМА РАДИ ИЗВРШЕЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА

Просветни инспектор је надзор обавио 30. 10. 2019. године. Наложене мере просветног инспектора су спроведене у одређеном року који је прецизиран записником:

- да се персонални досије запослене Стефаније Вељковић употпуни оригиналом или овереном фотокопијом дипломе и додатком дипломи, као и оригиналом или овереном фотокопијом мастер дипломе и додатком мастер дипломе као и доказом да није осуђивана
- да се персонални досије запослене Весне Милојковић употпунио доказима да запослена није осуђивана
- да се Стручни тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2019/2020. годину, који је формиран од стране директорке школе усагласи са одредбама члана. 130. став 16. ЗОСОВ - а
- да се у Статуту школе код Стручног тима за самовредновање рада школе пропише одговорност за рад овог Стручног тима
- да се убудуће седнице Стручних тимова протоколишу
- да се убудуће у оквиру есдневника евидетирају представници Ученичког парламента који се бирају на ЧОС-у

12. УЧЕШЋЕ И РАД ДИРЕКТОРА У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА УСТАНОВЕ

Директор школе обавезно присуствује свим седницама **Одељењских већа**, а председава седницама **Наставничког већа**. На почетку школске године сачињен је план рада Наставничког већа и усвојен је на првој седници. На свакој седници анализиран је успех и дисциплина ученика, доношени су закључци и предлагане мере за побољшање успеха. Поред ове анализе, седнице су коришћене за преношење информација о свим променама, извештавано је о свим активностима у оквиру оперативних планова стручних већа, актива и тимова. Било је доста информација о новим Правилницима, новом Закону о основама система образовања и васпитања, напредовању ученика којима је потребна додатна подршка, о завршном испиту и пробном тестирању седмог и осмог разреда, а све у циљу да сви у школи буду детаљно информисани о новинама и да се на такав начин допринесе постизању бољих резултата у следећој школској години. На седницама Наставничког већа наставници су радили презентације одржаних угледних часова, тематских дана и семинара, како би са својим колегама разменили искуства.

Директор школе је преносио све информације са састанка који су одржавани у Школској управи у Јагодини. Анализиран је степен реализације часова наставе и ваннаставних активности и доношени су закључци и предлагане мере ради отклањања уочених недостатака.

Годишњим планом рада за школску 2019/2020. годину планирано је девет, а реализовано четрнаест седница Наставничког већа .

Током године, кроз седнице, планиране тачке дневног реда реализоване су у потпуности, а по потреби је рађена допуна дневног реда.

Директор школе организује и води састанке **Педагошког колегијума** који се одржавају пре седница Наставничког већа. Програм рада педагошког колегијума усвојен је на почетку школске године. Посебан акценат је стављен на праћење реализације плана Стручног тима за самовредновање, као и рада осталих тимова у школи, имплементацију инклузивне праксе у нашој школи кроз реализацију ИОП-а, реализацију ваннаставних активности поводом обележавања Дана школе и учешће и успех ученика на школским такмичењима, као и завршни испит ученика осмог разреда. На састанцима педагошког колегијума усвајани су предлози Тима за ИО за ученике који ће радити по ИОП-у, како за ученике којима је потребна додатна подршка у раду; чланови педагошког колегијума су упознати са резултатима завршног испита Чланови педагошког колегијума су упознати и са реализацијом радионица у оквиру Професионалне оријентације ученика седмог и осмог разреда; разматран је и успех ученика на крају школске године.

Директор школе прати и рад свих стручних тимова у школи.

13. САРАДЊА ДИРЕКТОРА СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА ДЕЦЕ

Директор школе на почетку сваке школске године организује родитељске састанке ученика првог и петог разреда. Током целе школске године, посебна пажња се обраћа на ученике осмог разреда због спровођења и полагања Завршног испита. С тим у вези, директор организује и родитељске састанке са родитељима ученика осмог разреда ради благовременог информисања о свим детаљима организовања и спровођења Пробног завршног и Завршног испита, као и информисања о свим битним терминима уписа у средње школе.

Директор школе по потреби води и индивидуалне разговоре и састанке са ученицима и родитељима.

Директор школе присуствује састанцима Савета родитеља.

14. ПРИОРЕТИ РАДА ДИРЕКТОРА ЗА НАРЕДНУ ГОДИНУ

План рада директора у наредној години ће бити заснован на седећем:

1. Појачан педагошко инструктивни рад
2. Праћење реализације пројектне наставе, тематске наставе и угледних часова
3. Мотивација наставника и ученика
4. Праћење стручног усавршавања и модели унутар школе
5. Подршка ученицима
6. Портфолио наставника
7. Стучно усавршавање
8. Систематичније праћење припрема за завршни испит и анализа
9. Рад на пројектима

Оперативни план рада директора је саставни део Годишњег плана рада школе.

У Сикирици
Септембар, 2020. године

Директор школе
Славица Вулић, дипл. шк. псих. пед.
