

ОШ „Бранко Крсмановић“

Сикирица

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

за школску 2018/19. годину

септембар, 2019.

Садржај

[1. УВОД 3](#_Toc23145093)

[2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ 3](#_Toc23145094)

[3. РЕАЛИЗАЦИЈА ГЛОБАЛНОГ ПЛАНА РАДА 4](#_Toc23145095)

[4. РЕАЛИЗАЦИЈА ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА РАДА ЗА ПЕРИОД ОД 03.09.2018 – 31.08.2019. ГОДИНЕ 9](#_Toc23145096)

[5. УЧЕШЋЕ ДИРЕКТОРА У САМОВРЕДНОВАЊУ ШКОЛЕ 21](#_Toc23145097)

[6. УЧЕШЋЕ ДИРЕКТОРА У ОСТВАРИВАЊУ ШРП - а 24](#_Toc23145098)

[7. ПРАЋЕЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА 27](#_Toc23145099)

[8. ИЗВЕШТАЈ О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ 27](#_Toc23145100)

[9. САРАДЊА ДИРЕКТОРА СА ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА 28](#_Toc23145101)

[10. ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 29](#_Toc23145102)

[11. ИЗВЕШТАЈ О ПРЕДУЗЕТИМ МЕРАМА РАДИ ИЗВРШЕЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА 36](#_Toc23145103)

[12. ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА О ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД ШКОЛЕ 36](#_Toc23145104)

[13. УЧЕШЋЕ И РАД ДИРЕКТОРА У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА УСТАНОВЕ 36](#_Toc23145105)

[14. САРАДЊА ДИРЕКТОРА СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА ДЕЦЕ 38](#_Toc23145106)

[15. ПРИОРЕТИ РАДА ДИРЕКТОРА ЗА НАРЕДНУ ГОДИНУ 39](#_Toc23145107)

# 1. УВОД

 Писање Извештаја о раду директора у години када школа слави јубилеј, 170 година рада и постојања, представља велико задовољство и одговорност пред оним што долази, а има основу у ономе што je 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.), 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 оперетивног плана и програма рада директора.

# 3. РЕАЛИЗАЦИЈА ГЛОБАЛНОГ ПЛАНА РАДА

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ** | **РЕАЛИЗАЦИЈА** |
| ***Планирање и програмирање рада школе*** |
| 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 финасијских планова за наредни трогодишњи период (заједно с финансијском и правном службом) | Новембар, децембар, јануар, фебруар, август |
| ***Организационо- стручни послови*** |
| 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 (замена) | током целог периода |
| 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, наставнх 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 |
| ***Педагошко-инструктивни и саветодавни рад*** |
| 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 часова, као и ваннаставних активности | током целог периода |
| 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 |
| ***Аналитичко-евалуативни рад*** |
| 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 пколе | 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 |
| ***Рад у стручним и другим органима школе*** |
| 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 састанак тимова и комисија  | током целог периода |
| Припремање, организовање и вођење седница Педагошког колегијума  | септембар, децембар, март, август |
| ***Сарадња са друштвеном средином, стручним и надзорним институцијама*** |
| 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 тимачењу Закона, размена нформација...) | 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 |
| ***Педагошка документација о раду школе*** |
| 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 документације  | током целог периода |
| 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 03.09.2018 – 31.08.2019. ГОДИНЕ

**Извештај по месецима**

 **СЕПТЕМБАР** месец је био у знаку доласка нових ђака првака , као и осталих ученика. Првог наставног дана, 3. 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 планирањa ребаланса буџета из финансијског плана за 2018. годину. Такође је разматрана организација програма прославе Дана општине, музичког фестивала „Мини-Тини“ за ученике основних школа и фестивала Дечијих сцена.
* Дана 13.09.2018. године на седници Школског одбора поднет је Годишњи извештај о раду школе за школску 2017/18. годину, Годишњи извештај о раду директора школе за школску 2017/18. годину и усвајен је Годишњи план рада школе за школску 2018/19.годину као и план Стручног усавршавања за школску 2018/19. 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.
* Израда извештаја о припремљености школе за почетак нове школске године.

* 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.
* 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.
* Учешће у попуњавању података у информационом систему 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.

 **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 „Moje je право да живим срећно и здраво“
* 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 преносе 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, усвајање правила одевања запослених, обавештавање чланова Школског одбора о закључку директора о покретању васпитно-дисциплинског поступка, усвајање Правилника о оцењивању ученика.

* Праћење реализације финансијског плана и припрема предлога за ребаланс.

* Припрема предлога Финансијског плана за 2018. годину.
* Индивидуални разговори са родитељима.
* Присуство седници Савета родитеља.
* 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.

 **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.
* Учешће 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 ја извршена анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода. Припрема и праћење реализације родитељских састанака.
* Индивидуални разговори са родитељима.
* 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.

 **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 2018. годину.
* Израда финансијског извештаја за календарску 2018.годину.
* Израда финансијског плана за календарску 2019.годину.
* Посета просветних инспекторки.
* Припрема и реализација седнице Школског одбора.

* Припрема и реализација седнице Савета родитеља.
* 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.

 **JАНУАР** 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***

* Припрема и реализација седница Школског одбора. Усвајање кварталног извештаја. Усвајање Плана јавних набавки за 2019. годину. Усвајање финансијског извештаја за 2018., усвајање извештаја о раду директора и раду школе за прво полугодиште школске 2018/2019. године.
* Израда Финансијског плана школе за 2019. год., 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.

 **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.

 ***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.
* Контрола предузетих мера за безбедност ученика и запослених у школи.
* Учешће у раду Тима за додатну подршку ученику.
* 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.

 **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. С тим циљем, од овог месеца, започиње појачано лобирање у локалној средини и ресорним министарствима. Школа је била домаћин општинског такмичења из географије и општинског такмичења у шаху.

 ***Месечни извештај***

* Сарадња са локалним медијима.
* Организација пробног завршног испита за ученике осмог разреда унутар школе, да би се ученици што боље припремили за завршни испит и боље упознали са начином организације завршног испита.
* Организација општинског такмичења из географије.
* Организација окружног такмичења у шаху.
* Контрола вођења педагошке документације.
* Учешће у раду Савета родитеља.
* Припрема и реализација седнице Школског одбора.
* Праћење реализације инклузивног образовања у млађим разредима.
* Присуство састанцима у Локалној самоуправи.
* Сарадња с медијима, тема припреме за завршни испит и процедуре.

* Текући послови и константна организација рада школе.
* 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). Информације о битним догађајима су видљиве и на улазу школе.

**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.

 ***Месечни извештај***

* Припрема програма прославе ,,Дана школе’’(Јубилеј, 170 година постојања и рада).
* Учешће у раду Одељењских већа.
* Припрема и реализација седнице Наставничког већа на крају трећег класификационог периода.
* Руковођење радом Педагошког колeгијума (Извештај о раду Тима за инклузивно образовање, извештај о самовредновању текућа питања).
* Праћење реализације родитељских састанака.
* Разговор са ученицима осмог разреда о току припрема за завршни испит и организација ппробног завршног испита. Обављен је обилазак ученика у сва три одељења осмог разреда.

* Праћење резултата ученика на свим нивоима такмичења и константна јавна похвала свим успешним ученицима, путем ,,Књиге обавештења’’, на фејсбук страници и сајту наше школе.
* Праћење реализације екскузије за ученике старијих разреда.
* Праћење и организовање одлазака ученика и наставника на Окружна такмичења.
* Индивидуални разговори с родитељима и ученицима.
* Учешће у попуњавању информационог система Доситеј.
* Присуство састанку у Школској управи на тему завршног испита.
* Изузетно богата сарадња с локалним медијима и промоција школе у јавности, кроз реализацију програма обележавања Дана школе.
* Ажурирања сајта школе и ажурирање фејсбук странице и електронског часописа.
* Текући послови.

 **МАЈ** Ученици осмог разреда се припремају за одлазак у средње школе, а родитељи будућих првака долазе са децом на упис у први разред. Због тога, директорка посебну пажњу обраћа на децу и родитеље при упису.

 ***Месечни извештај***

* Реализација програма обележавања Дана школе.
* Изузетно богата сарадња с локалним медијима и промоција школе у јавности.
* Праћење реализације екскузије за ученике млађих разреда.
* Контрола базе података за ученике осмог разреда.
* Учешће у раду Савета родитеља.
* Сарадња са Школском управом.
* Реализација родитељских састанака за родитеље ученика осмог разреда..
* Ажурирање информационог система Доситеј.
* Ажурирање сајта школе и ажурирање фејсбук странице.
* Лепим програмом који су припремали ученици и наставници наше школе достојно је обележен 9. мај – Дан школе. Ове школске године школа је обележила значајан јубилеј, 170. година постојања и рада, што је испраћено богатим програмом (**Прилог 1**).

 **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.

 ***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.
* Реализација свечаног родитељског састанка за осми разред.
* Припрема и организације седнице Школског одбора.
* Учешће у раду Савета родитеља.
* Помоћ ученицима и родитељима приликом попуњавања листе жеља.
* Свечани пријем најуспешнијих ученика на такмичењима и уручивање награда.
* Сарадња са локалним медијима.
* Организација другарске вечери за осмаке , које је одржано ван просторија школе (ресторан ,,Михајловић“), у организацији родитеља ученика осмог разреда.
* Текући послови.

 **ЈУЛ** је месец годишњих одмора.

 ***Месечни извештај***

* Вођење завршних активности у вези уписа ученика у средње школе.
* Анализа уписа ученика у средње школе

* 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.

 ***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.
* Планирање учешћа школе у прослави ,,Дана општине’’.
* Израда Годишњег извештаја о раду школе за школску 2018/19.год.
* Израда Извештаја о раду директора школе за школску 2018/19.год.
* Праћење израде Годишњег плана рада школе за школску 2019/20.год.
* Организација свечаног 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. 2018/19. годину, Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 2018/19. годину, усвајање Годишњег плана рада школе за шк. 2019/20. годину и Извештаја о стручном усавршавању директора, наставника и стручног сарадника за шк. 2018/20. годину.
* Учешће у раду Савета родитеља.
* Учешће у раду Школског одбора.

# 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.

Извештај је рађен са циљем да се анализом добијених података одговори како и колико смо добро радили, шта о нашем раду мисле и како нас вреднују родитељи, ученици и како се вреднујемо ми сами.

На предлог Тима за самовредновање, Педагошки колегијум и Наставничко веће прихватили су да у школској 2018/2019. години приоритет буде вредновање области Настава и учење: Пројектна настава, функционално коришћење постојећих наст.средстава, угледни часови и поступци самооцењивања.

|  |  |
| --- | --- |
| **Области** | **Реализоване активности** |
| **Програмирање, планирање и извештавање** | Израђен је и усвајан анекс Школског програма: безбедност на раду, исходи за 1.2.5. и 6.раз., ваннаставне активности, начин остваривања ШРП-аУрађена је допуна ГПРШ: Планови за нове стручне тимове, оперативни планови са угледним, дигиталним и тематским часовима. |
| **Настава и учење** | \*Обилазак наставе и ваннаставних активности реализован је од стране директора и стручних сарадника: посећен је бар по један час свих наставника разредне и предметне наставе, од новембра до марта месеца. Уочени су следећи недостаци: недовољно функционално коришћење постојећих наставних средстава; сарадња чланова стручних већа при планирању угледних часова и тематске и пројектне наставе треба да буде знатно боља (како би се више квалитетних часова реализовало у току школске године); наставници не врше самоевалуацију месечних планова и дневних припрема; омогућити ученицима да учествују у процесу самооцењивања у већој мери.\*Анализирани су угледни часови: наставници у већој мери користе савремена наставна средства, дигиталну технологију; служе се израдом нових наставних средстава; примењују се адекватне и савремене наставне методе и организација рада на часовима; за сада још мали број наставника се ангажује у реализацији угледних часова.\*Спроведена је анкета међу ученицима, наставницима и родитељима: * Приврженост начинима и облицима наставе и учења који не воде ка постизању савремених циљева (превише фронталног рада са доминантним наставником) – још увек врло мала склоност ка променама, флексибилност код мањег броја наставника
* Недовољно је заступљена активна настава
* Постоје значајне разлике у схватањима шта је квалитетан начин рада
* Приликом оцењивања наставник у малој мери консултује ученике
* Мали број наставника бележи резултате учења ученика

 (кратке белешке, описни коментари, записи о самооцењивању  и ученичком оцењивању)Процена нивоа остварености стандарда квалитата за област Настава и учење на основу свих индикатора: 2  |
| **Образовна постигнућа ученика** | Реализовани су часови припреме за ЗИ током целе школске године, као и по завршетку школске године. Два ученика су полагала по ИОП-у. Резултати су нешто слабији него претходне школске године. Школски успех на крају школске године је задовољавајући. Више од половине од укупног броја ученика постигао је одличан успех.Часови ваннаставних активности су реализовани у складу са задужењима наставника, а један број наставника их је реализовао и преко задужења.Учешће и успех ученика на школским такмичењима је задовољавајућ, као и учешће у многим ваннаставним активностима. Радионице о методама успешног учења реализоване су у оквиру ЧОС-а и на часовима припреме за ЗИ, у складу са потребама ученика. |
| **Подршка ученицима** | Радионице на тему Здравих стилова живота реализоване су у старијим разредима у оквиру ЧОС-а. Спроведене су све активности у оквиру пројекта ''Здраво растимо''. Пројекат је обухватао и вршњачку едукацију.ИОП-и – се спроводе у складу са законом, али је потребно целовитије и редовније праћење од стране наставника и стручне службе.Појачан васпитни рад је реализован у складу са потребама ученика. |
| **Етос** | Правилник о понашању и облачењу запослених усвојен је након одржане радионице за запослене, чији су продукти били предлози запослених на тему понашања и облачења.  Појачан васпитни рад се редовно спроводи са ученицима. |
| **Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима** | Опремање наставним средствима: Министарство просвете, науке и технолошког развоја, у шк.2018/19.години наставило је са реализацијом активности опремања школских библиотека у основним школама на територији РСрбије. 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 4 лап топа са пројекторима, средствима спонзора набављено је 6 рачунара, школа је сопственим средствима купила 2 таблета, за сврхе вођења електронског дневника, обезбеђен је интернет за све школе, као и лап топови за четвороразредне школе. Услови за вођење електронског дневника постоје у свим школама. Стручно усавршавање наставника за коришћење е-дневника се спроводи у оквиру школе. Наставници редовно прате и похађају обуке које се организују на теме које могу практично да примене у раду у циљу унапређења наставе.Обавештавање запослених у школи је благовремено и целовитије коришћењем савремених технологија (вибер група, е маил, фејсбук страница и сајт школе). Редовно и уредно се води е-дневник у свим одељењима. |

# 6. УЧЕШЋЕ ДИРЕКТОРА У ОСТВАРИВАЊУ ШРП - а

***Реализација активности за специфичне циљеве за прву област (Подршка ученицима):***

У шк. 2018/19.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 не спроводи у довољној мери. Одржане су по две радионице на тему метода успешног учења и промена у пубертету, као и три радионице на тему превенције насилног понашања у одељењима старијих разреда. Реализован је пројекат ''Здраво растимо'', као и ''Превенција употребе дрога у раду с ученицима'' (трибина за наставнике и ученике, истраживање ученика и учешће на трибини у Гимназији, ЧОС ...). У току школске године осморо ученика је радило по индивидуалном образовном плану (4 иоп-а 1, и 4 иоп-а 2), а тринаесторо по плану прилагођавања.

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

 Пројекат за адаптацију и опремање просторије у Сикирици делимично је реализован. Набављена је ''паметна табла'', лап-топ и пројектор, обогаћен фонд библиотеке, наставна средства за индивидуализацију наставе и постављене полице за библиотеку.

 Пројекти за реновирање матичне школе и комплетну реконструкцију осморазредне школе у Дреновцу нису реализацију.

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

 Министарство просвете, науке и технолошког развоја, у шк.2018/19.години наставило је са реализацијом активности опремања школских библиотека у основним школама на територији РСрбије. 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 4 лап топа са пројекторима, средствима спонзора набављено је 6 рачунара, школа је сопственим средствима купила 2 таблета, за сврхе вођења електронског дневника, обезбеђен је интернет за све школе, као и лап топови за четвороразредне 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 14 угледна часа, од тог броја 4 су дигитални часови, 8 тематских и 2 амбијентална дана. На основу записника са часова закључак је:

-Искоришћеност постојећих наставних средстава је недовољна (30% посећених часова је реализовано уз примену постојећих савремених-дигиталних наставних средстава)

-Примена савремених наставних метода није задовољавајућа (50% наставника примењује неке од савремених наставних метода)

-Примена индивидуализације је недовољна (20% анализираних часова садржи примену неке од метода индивидуализације).

 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 и јуну месецу, уз одговарајућу дискусију и анализу.

Формирана је једна е-учионица. Реализовани су online пројекти ''Интеркултурална мрежа пријатељства'' и ''Inovate your dreams''.

# 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. Праћење образовно - васпитног рада се обавља два пута годишње, у првом и другом полугодишту.

 Од школске 2018/2019. године наставници су упоредо водили дневник у папирној форми и електронски дневник.

# 8. ИЗВЕШТАЈ О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ

**Школска 2018/2019. година:**

**Рачунарска опрема**, вредност 372.700,00 динара

**Пројектна документација**, вредност 2.148.000,00 динара

**Котао**, вредност 471.00,00 динара

**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 НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШК.2018/19.ГОД.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ РАДА** | **АКТИВНОСТИ** | **УЧЕСНИЦИ** | **ВРЕМЕ** | **МЕСТО** |
| **Присуство/учешће** **на семинарима** | Индивидуализација наставе уз уважавање разлика у стиловима учења и ученика | Слађана Лекић, Тамара Стевановић | 3. и .4. 11.2018. | МЕШ Параћин |
| Дигитална учионица | Горица Јовановић, Шумадинка Рајић, Светлана Милутиновић, Весна Радосављевић, Биљана Петровић, Предраг Јовановић, Горан Милић-водитељ | 22. и 23. 08. 2019. | ОШ "Ђура Јакшић" ПараћинОШ "Момчило Поповић-Озрен" Параћин |
| Настава усмерена на исходе и пројектна настава | Александар Радојевић, Златко Јовановић, Горан Милић | Август, 2019. | Јагодина |
| Нове обавезе директора школе и добијање лиценце | Славица Вулић | 5. јун, 2019. | Врњачка Бања |
| **Стручни скупови** | Актуелности у образовању - конференција | Слађана Лекић | 14. и 15. 11. 2018. | Врњачка Бања |
| Трибина - Превенција наркоманије ( у оквиру пројекта Имплементација националне стратегије за бробу против слоупотребе дрога) | Весна Јевтић, Марта Панић, Александар Богдановић, Сара Трифуновић, Ања Радојевић, Магдалена Милојевић, Стефан Станојевић | 18.12.2018. | Гимназија, Параћин |
| Трибина - Значај функционалног знања за неформално образовање | Славица Вулић, Биљана Петровић, Јелена Јелић, Весна Милојковић | 25.09.2018. | ОШ "Радоје Домановић" Параћин |
|  |  |  |  |
| **Активности у школи и на нивоу општине Параћин** | Мини-тини фест | Александар Радојевић, Милица Миленовић, Софија Алексић, Анђелија Живковић, Теодора Јаћимовић, Санела Алексић, Маријана Милојевић | Октобар 2018. године | Параћин |
| Горанска радионица у оквиру пројекта "Заштите, очувања, вишенаменског коришћења и подизања свести и знања о вредностима шума код младих" | Данијела Илић | Октобар, 2018. | Сикирица |
| Фестивал дечијих сцена | Предраг Јовановић, Гордана Петровић, ученици млађих разреда из Крежбинца, Бусиловца и Сикирице и старијих разреда из Дреновца | Новембар 2018. године | Параћин |
| Квиз „Шта знаш о здрављу“ у организацији Црвеног крста Параћин | Ученици шестог разреда | Новембар, Децембар, 2018. | Сикирица, Дреновац,Бусиловац |
| Новогодишњи маскенбал | Ученици из Дреновца | Децембар, 2018. | Дреновац |
| Приредба поводом прославе дана Светог Саве | Ученици из Сикирице, Дреновца, Бусиловца, Горњег Видова, Ратара, Крежбинца | 27.01.2019. | Све школе |
| „Пробни, пробни завршни испит“ | Ученици осмог разреда свих осморазредних школа | Март 2019. | Сикирица |
| Фестивал поезије о виноградима, грожшу, вину и виноградарима | Ања Радојевић, Давид ЗДравковић, Весна Милојевић | Фебруар и март 2019. | Трешњевица |
| Општинско такмичење из географије | Ученици седмог и осмог разреда и свих основних школа са теритоије Општине Параћин | 10.03.2019. | Сикирица |
| Окружно такмичење у шаху | Ученици од 1 - 8. разреда са територије ШУ Јагодина | 23. март 2019. | Сикирица |
| Едукативно предавање о личној нези и хигијени у пубертету (Always едукативни програм компаније Procter&Gamble) | Ученице шестог разреда из Сикирице | Април 2019. | Сикирица |
| Пробни завршни испит  | Ученици осмог разреда | 12. и 13.04.2019. | Сикирица |
| Посета планетаријуму | Ученици старијих разреда | Април 2019. | Хала спортова, Параћин |
| Изложба цвећа у оквиру програма прославе Дана школе | Данијела Илић | Април, мај 2019. | Сикирица, Дреновац, Бусиловац |
| Приредбе поводом Дана школе |  | Мај, 2019. | Све школе |
| Смотра истраживачких радова из географије у оквиру програма прославе Дана школе | Горан Милић и ученици наше школе ( и гости, наставници географије и ученици других основних школа из Параћина) | Април, 2019. | Сикирица |
| Пасуљијада, турнир у шаху и изложба слика у оквиру програма прославе Дана школе |  | Мај 2019. | Сикирица |
| Наградни излет за ученике и наставнике који су постигли једно од прва три места на такмичењима |  | Мај 2019. | Београд - Народни музеј, Храм Светог Саве |
| Крос РТС-а | Сви ученици од 1 - 8. разреда | Мај 2019. | Све школе |
| Завршни испит | Ученици осмог разреда | 17. 18. и 19. 06. 2019. | Сикирица |
| Монодрама "Јанко Катић" ( глумац Александар Дунић) | 31.10.2018. | Бусиловац, Сикирица, Дреновац |  |
| Радионица за Ускрс са родиљима | Ученици и учитељи млађих разреда из Бусиловца и родитељи ученика | Мај, 2019. | Бусиловац |
| **Тематски дани**  | Јесен у својој коси жуто лишће носи | Весна Симић Ђаковац, Весна Радосављевић и ученици млађих разреда из Горњег Видова | 17.10.2018. | Горње Видово |
| Нова година | Ученици млађих разреда и њихови учитељи Славица Миловановић, Шумадинка Рајић, Весна Миленовић, Владанка Шајкић, Биљана петровић, Весна Милојковић | Децембар, 2018. | Дреновац, Ратаре |
| **Пројекти** | Паметно лети - летња креативна радионица за младе | Биљана Петровић | Октобар, новембар, децембар 2018. | Технолошка школа Параћин, ОШ "Радоје Домановић" Параћин |
| Чаробна интеркултурална мрежа пријатељства | Биљана Петровић, Тања Стојковић, Горан Милић, ученици  | Прво полугодиште школске 2018/2019. | Онлајн међународни пројекат |
| Иновирај своје снове | Слађана Лекић | Јануар, фебруар и март 2019. | Онлајн међународни пројекат |
| **Истраживања** | Тимс | Слађана Лекић | Март, 2019. | Ученици четвртог разреда из Бусиловца су радили тест из математике и природних наука у оквиру Тимс међународног истраживања |

Извештај о стручном усавршавању од септембра 2018.г. до августа 2019.г.

 Славица Вулић

(директор)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| А**Присуство/учешће** **на семинарима: (бод)** | Назив семинара/стручног скупа, каталошки број и датум реализације | Компетенција | Приоритет | Број бодова |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Б | **Стручни скупови** **(1 бод)** | Трибина: Значај функционалног знања за неформално образовање у оквиру пројекта "Паметно лети-креативне радионице за младе" | X | X | 1 |
| Нове обавезе директора школе и добијање лиценце | Х | Х | 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 |
| Учесник у организацији општинског такмичења из географије |  | 3 |
| Учесник у организацији окружног такмичења у шаху |  | 3 |
| Светосавска приредба |  | 12 |
| Централна приредба за Дан школе |  | 12 |
| **Укупно бодова од септембра 2018. до август 2019.** | **А + Б + Ц = 0+2 + 160= 162** |
| **Компетенције – број бодова:** | **К1** |  |
| **К2** |  |
| **К3** |  |
| **К4** |  |

# 11. ИЗВЕШТАЈ О ПРЕДУЗЕТИМ МЕРАМА РАДИ ИЗВРШЕЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА

 Просветни инспектор је надзор обавио 06. и 07. 12.2018. године. Наложене мере просветног инспектора су спроведене у одређеном року који је прецизиран записником:

- започињање поступка верификације

- пријављивање испита за лиценцу за наставницу математике Јелену Јелић

# 12. ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА О ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД ШКОЛЕ

 У току школске 2018/19. године обавештавање запослених, ученика и родитеља је правовремено организовано, тако да су свима којима су неопходне, потребне информације биле доступне. Начин обавештавања се у односу на претходне школске године изменио, обзиром да су у току школске 2018/19. године обавештења најчешће објављивана преко Фејсбук странице наше школе и Вибер групе. Уколико је било потребно, обавештења су рађена и у папирној форми. Све потребне информације се налазе и на сајту наше школе.

# 13. 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 2018/2019. годину планирано је девет, а реализовано тринаест 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. Посeбан 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 ваннаставниих 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 ( потврђено је да је већи број часова припремне наставе дао боље резултате код ученика осмог разреда на завршном испиту – наша школа је марта месеца 2019. године организовала пробни завршни испит за ученика осмог разреда, који су под потпуно истим условима радили тестове као и на пробном завршном априла месеца 2019. и завршном испиту јуна месеца 2019., а све са циљем што боље припреме ученика за завршни испит. 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.

# 14. 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.

# 15. 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 Директор школе

 Септембар 2019. године Славица Вулић, дипл. шк.псих.пед.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_