



ОСНОВНА ШКОЛА
„ПАВЛЕ САВИЋ“
БЕОГРАД



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОШ „ПАВЛЕ САВИЋ“
Косте Нађа 25
Београд



e-mail: plavikrov25@mts.rs

сајт:
ospavlesavic.wordpress.com

ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ШКОЛСКЕ 2016/17.

В Д ДИР. ШКОЛЕ:

Ивана Боровац

Београд, фебруар 2017.

У периоду од 2.12. 2016, када сам изабрана на место вршиоца дужности директора школе, до краја првог полугодишта, мој рад био је усмерен на:

- Планирање и програмирање рада школе;
- Реализацију и праћење целокупне активности која је дефинисана Годишњим планом рада;
- Организовање и активно учествовање у раду Школског одбора и Савета родитеља;
- Информисање радника и ученика школе
- Активно учешће у раду и организацији рада свих осталих виталних сегмената рада школе (педагошко-психолошка служба, библиотека школе, секретаријат, рачуноводство, помоћни радници школе).

Све активности су реализоване на нивоу конструктивне сарадње са запосленима у школи.

Поред наведених редовних послова, велики број активности је усмерен ка:

1. Обезбеђењу бољих услова за рад
2. Квалитетнијој сарадњи са ученицима и родитељима
3. Успостављању квалитетне сарадње са екстерним окружењем

Неке од активности спроведених у том циљу су:

- Упознала сам се са свим школским актима, правилницима и пословницима о раду школских органа.
- Покренула сам нову јавну набавку за намирнице за кухињу.
- Проверила сам записнике двадесет једног инспекцијског надзора извршених у последњих десет месеци у ОШ „Павле Савић“ као и наложене мере. Поступила сам по јединој мери инспектора и покренула јавну набавку за замену заштитне ограде на спортским теренима у дворишту школе. Оштећена ограда је скинута и замењена новом.
- Одржала сам састанак са шефом рачуноводства, секретаром, помоћником директора, административним радником и дала смернице за даљи рад.
- Потписала сам уговор са надзорним органом за надоградњу школе због чијег је непотписивања надоградња била заустављена. Ступила сам у контакт са

Секретаријатом за основно образовање и договорила даљи ток надоградње школе.

- Одржала сам састанак са педагошко-психолошком службом школе на ком је договорено да се сваког понедељка разговара о актуелним пословима везаним за ПП службу. Договорени су кораци за решавање актуелних проблема.
- Организовала сам састанак са школским полицајцем и договорила са њим све битне елементе заједничке сарадње.
- Утврдила сам дневне активности радника обезбеђења школе и увела евиденцију сваког посетиоца школе.
- Организовала сам састанак са учитељима из продуженог боравка, сагледала проблеме и предузела мере за њихово превазилажење. Променила сам организацију дотадашњег преклапања смена учитеља тако да највећи број учитеља буде у смени када и има највише деце у боравку. Променила сам начин преузимања деце из боравка. Сада родитељи имају пропуснице помоћу којих одлазе до просторије продуженог боравка и на вратима исте преузимају своју децу. Предузела сам радње да се једна просторија у школи ослободи само за потребе продуженог боравка јер је само једна просторија за 120 ученика премала.
- Обезбеђена је учионица за верску наставу јер су вероучитељи своје часове изводили тражећи тренутно слободну просторију.
- Одржала сам састанак са Саветом родитеља на ком је договорен даљи ток сарадње.
- Одржала сам састанак са Активом учитеља.
- Одржала сам састанак са помоћно-техничким особљем школе и дала смернице за даљи рад упутивши домаре шта је ургентно поправити у школи.
- Одржала сам две седнице Наставничког већа на којима је, између осталог, изабран нови члан Школског одбора.
- Одржала сам родитељски састанак са свим родитељима чија деца похађају продужени боравак и предочила план решавања актуелних проблема и тешкоћа везаних за рад боравка.
- Упознала сам Школски одбор са актуелним дешавањима у школи, затеченом стању по питању јавних набавки и планом за превазилажење проблема.

- Састала сам се власницима балона постављеном у школском дворишту и разговарала о проблему везаном за уговоре потписане у претходном периоду.
- Одржала сам састанак са координаторима свих Тимова у школи и упознала се са њиховим радом у претходном периоду. За претходних месец дана одржана су два састанка Тима за борбу против насиља.
- Одржала сам састанак Педагошког колегијума који није одржан десет месеци и предочила које активности је потребно предузети у наредном периоду.
- Присутствовала сам једном часу српског језика.
- Припремам измену распореда часова у сарадњи са Саветом родитеља, како би ученици 6. и 7. разреда наставу обавезног изборног предмета грађанско васпитање похађали у својој, а не супротној смени.
- Предузела сам потребне радње за израду Финансијског плана и Плана јавних набавки за 2017.годину.
- Покренула сам и окончала потребне јавне набавке и довршила набавке започете у новембру 2016. Набављена је опрема за образовање, опрема за школско двориште, одштампан школски часопис, е-литература, осигурање запослених, одржавање информационих система...
- Ступила сам у контакт са Општином Звездара и договорила ток даље сарадње.
- Свакодневно сарађујем са градском буџетском инспекцијом која врши надзор у школи.
- Свакодневно сарађујем и разговарам са родитељима ученика који се јављају по разним питањима. Присутствовала сам свим седницама Савета родитеља одржаним од 2.12.2016.
- Ажурирала сам базу података „Доситеј“ и решила проблем технолошког вишка административно-финансијског радника.
- Осавременила сам школски сајт у сарадњи са нас.информатике.
- Благовремено одговарам на упутства и захтеве која Школска управа и друге институције упућују школама.

СТАНАРДИ И ОСТВАРЕНОСТ СТАНДАРДА
ПРЕМА ПОДРУЧЈИМА РАДА

1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

<p>Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика</p> <p>СТАНДАРДИ</p> <p>Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.</p>	<p style="text-align: center;">РЕАЛИЗАЦИЈА</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Тим за борбу против насиља се редовно састаје. Чланови тима заједно или појединачно су укључивани у решавање појединачних проблемских ситуација по одељењима. Општи утисак је да је рад тима имао врло позитивне резултате. <input type="checkbox"/> Појачан је рад са породицама ученика којима је потребна додатна подршка у виду саветовања. <input type="checkbox"/> Сарадња са Центром за социјални рад, МУП-ом и Министарством просвете је на високом нивоу. Планирано је предавање Паркинг сервиса „Ђаци вас моле, успорите поред школе“ за ученике 1. разреда. Одржано је предавање Комуналне полиције за ученике 3. разреда. <input type="checkbox"/> Донета је одлука да се сви посетиоци школе евидентирају на улазу у школу. <input type="checkbox"/> Свим родитељима који имају децу у боравку обезбеђене су идентификационе пропуснице. <input type="checkbox"/> Обавњени су систематски прегледи ученика у просторијама школе као и стоматолошки систематски прегледи од стране лекара из Дома здравља Миријево. <input type="checkbox"/> Редовно се одржава хигијена школских просторија. Током зимског распуста поред генералног чишћења школе одрађена је дезинфекција, дезинсекција и дератизација школских просторија. Крајем полугодишта био је присутан надзор санитарне инспекције без изречених мера. <input type="checkbox"/> Поправљене су четири камере за видео надзор које су биле у квару. <input type="checkbox"/> Замењена је заштитна ограда око фудбалског терена у дворишту која је била небезбедна и оштећена. <input type="checkbox"/> У школском дворишту је постављено 12 клупа и 13 жардињера са зимзеленим растињем. <input type="checkbox"/> Ради ефикасније организације наставе обезбеђена је учионица за верску наставу и боравак за ученике другог разреда који користе у току целог дана. <input type="checkbox"/> Адаптирани су подови у три учионице.
--	--

<p>Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу</p> <p>СТАНДАРДИ</p> <p>Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.</p>	<p>РЕАЛИЗАЦИЈА</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> У школи се уважавају различитости. <p>Обезбеђује се посебан рад са ученицима који заостају у раду израдом индивидуалних планова и спровођењем истих.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Организују се два семинара за наставнике на тему инклузије и рада са ученицима из маргинализованих група.
---	---

<p>Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса</p> <p>СТАНДАРДИ</p> <p>Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.</p>	<p>РЕАЛИЗАЦИЈА</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Редовно пратим све Законе и Правилнике који се тичу рада у школи. <input type="checkbox"/> Учествојему раду Актива директора на општини <input type="checkbox"/> Планирани су и заказани семинари у школи – стручна усавршавања за наставнике и стручне сараднике – Школско законодавство, Технике учења, Активно учење, Ученици из маргинализованих група, Инклузија у пракси.
--	---

Праћење и подстицање постигнућа ученика	РЕАЛИЗАЦИЈА
<p>СТАНДАРДИ</p> <p>Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Од 2.12.2016. одржане су седнице одељенских већа и три седнице наставничког већа на којима се, између осталог вршила свеобухватна анализа успеха ученика. <input type="checkbox"/> Сви одлични ученици на крају првог полугодишта осмог разреда су по Одлуци Наставничког већа добили Светосавске повеље.

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Планирање рада установе	РЕАЛИЗАЦИЈА
<p>СТАНДАРДИ</p> <p>Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.</p>	<p>- Урађен је и усвојен Анекс Годишњег плана рада школе за 2016/17.годину.</p> <p>- Усвојен је Финансијски план и План јавних набавки за 2017. Годину.</p> <p>- Благовремено је припремљен Полугодишњи извештај о раду школе и Полугодишњи извештај о раду вд дир.школе.</p>

Контрола рада установе	РЕАЛИЗАЦИЈА
<p style="text-align: center;">СТАНДАРДИ</p> <p>Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ Извршени су прегледи Дневника образовно-васпитног рада, матичних књига, персоналних досијеа радника, књига дежурства као и свих извештаја са састанака сртучних већа, актива и тимова; интерна акта школе и др. □ Редовно обилажење и праћење рада дежурних наставника као и рада наставника у продуженом боравку. □ Редовно обилажење свих просторија школе и школског дворишта, контроше рад помоћног особља и хигијене у школи. Редовно одржавање састанка са помоћним особљем на којима се договарало о начину рада, распоређивању дужности и задатка и роковима када задаци треба да буду завршени. □ Школски одбор, Наставничко већи и Савет родитеља је редовно информисан о свим дешавањима у школи.

Управљање информационим системом установе	РЕАЛИЗАЦИЈА
<p style="text-align: center;">СТАНДАРДИ</p> <p>Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ Све информације значајне за рад школе и запослених које се усменим, писменим или електронским путем проследе школи, правовремено се прослеђују и запосленима на састанцима, путем огласне табле или мејловима. □ У сарадњи са нас.информатике ажуриран је и уређен школски сајт. □ Редовно и благовремено обавештавање врши се на седницама ШО, Наставничког већа, Педагошког колегијума, Стручних већа, Савету родитеља, Тимовима и на огласној табли.

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

<p>Планирање, селекција и пријем запослених</p> <p>СТАНДАРДИ:</p> <p>Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи</p>	РЕАЛИЗАЦИЈА
	<p>Сва радна места су стручно заступљена.</p>

<p>Професионални развој запослених</p> <p>СТАНДАРДИ:</p> <p>Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.</p>	РЕАЛИЗАЦИЈА
	<p>Организовано је и заказано пет семинара у школи за све чланове Наставничког већа као и индивидуална стручна усавршавања на захтев запослених према плану.</p> <p>У децембру сам посетила један час српског језика , а у јануару један угледни час (корелација - физичко васпитање и музичко васпитање).</p>

Унапређивање међуљудских односа	РЕАЛИЗАЦИЈА
<p>СТАНДАРДИ:</p> <p>Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Даје се подршка запосленима у раду путем похвала и истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у школи, <input type="checkbox"/> Радно време прате и поштују сви запослени. <input type="checkbox"/> Настојим да створим атмосферу у којој ће се сваки запослени осећати поштованим и уваженим, настојим да им укажем поверење додељујући им важне задатке ињ ихов рад у сваком тренутку истакнем и похвалим. <input type="checkbox"/> Са запосленима комуницирам тако да у сваком тренутку разумеју шта је речено да би могли да дају своје сугестије,предлоге и сл. <input type="checkbox"/> Заједничким ангажовањем великог броја запослених и ученика, успешно је организована прослава школске славе Светог Саве.

4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

<p>Сарадња са родитељима/старатељима</p> <p>СТАНДАРДИ</p> <p>Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку у раду савета родитеља.</p>	<p>Одржана су два састанака Савета родитеља. Настоји се да се створи таква атмосфера у школи да родитељи могу да изнесу мишљење о раду школе, усменим путем или путем мејла,укажу на проблеме, пропусте или искажу задовољство.</p> <p>Наставници редовно одржавају родитељске састанкетако на којима су родитељи редовно обавештавани о резултатима рада њихове деце. Информације могу добити и преко сајта школе.</p> <p>Готово свакодневно родитељи индивидуално долазе на разговоре и уз договор долазимо до решења сваког проблема.</p>
---	--

<p>Сарадња са органом управљања</p>	<p>РЕАЛИЗАЦИЈА</p>
<p>СТАНДАРДИ</p> <p>Директор пружа подршку у раду органа управљања</p>	<p><input type="checkbox"/> Школски одбор се редовно обавештава о свим дешавањима у школи.</p>

<p>Сарадња са локалном заједницом</p>	<p>РЕАЛИЗАЦИЈА</p>
<p>СТАНДАРДИ</p> <p>Школа је укључена у живот и рад локалне заједнице</p>	<p><input type="checkbox"/> Постоји и реализује се сарадња са Општином Звездара и градом, Домом здравља Миријево, Полицијском станицом Миријево, вртићима на територији Миријева.</p> <p>Сарадња се одвија на пољима : финансијским, стручним, образовним, безбедностним, здравственим, културним исл.</p>

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

<p>Управљање финансијским ресурсима</p> <p>СТАНДАРДИ</p> <p>Директор ефикасно управља финансијским ресурсима</p>	<p>РЕАЛИЗАЦИЈА</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Реализовани су Финансијски план и План јавних набавки за предходну годину, <input type="checkbox"/> Активно сам учествовала у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки за ову календарску годину, водећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава, <input type="checkbox"/> Издати су налози за спровођење набавки предвиђених Планом набавки, као и налози за плаћање и наплате.
---	---

<p>Управљање материјалним ресурсима</p> <p>СТАНДАРДИ:</p> <p>Директор ефикасно управља материјалним ресурсима</p>	<p>РЕАЛИЗАЦИЈА</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Сопствене приходе школа обезбеђује издавањем просторија. Из градског буџета школа добија средства за одржавање, превоз запослених, дажбине (струја, вода, грејање...). Календарска година је завршена успешно. Спроведене су набавке планиране Планом јавних набавки. <input type="checkbox"/> На почетку полугодишта имали смо спровођење јавне набавке намирница за школску кухињу, која је успешно окончана. У току је јавна набавка за екскурзије и наставу у природи. <input type="checkbox"/> Настављена је процедура и решен застој везан за надоградњу школе коју финансира Секретаријат за образовање и очекује се наставак радова. <input type="checkbox"/> Општина је финансирала санацију подова у три учионице. <input type="checkbox"/> Материјална средства се рационално троше и распоређују.
--	---

6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

<p>Израда општих аката и документације установе</p> <p>СТАНДАРДИ:</p> <p>Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима</p>	<p>РЕАЛИЗАЦИЈА</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Школа поседује општа и посебна акта. Оно што недостаје је Правилник о раду школске кухиње, Правилник о издавању у закуп школског простора, Правилник о распоређивању сопствених средстава, који су у припреми. <input type="checkbox"/> Општа акта доступна су запосленима у писаном облику и на сајту школе у електронском облику.
--	--

<p>Примена општих аката и документације установе</p> <p>СТАНДАРДИ:</p> <p>Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе</p>	<p>РЕАЛИЗАЦИЈА</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Активно учествујем у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације, <input type="checkbox"/> Крајем полугодишта, школу су посетиле градска просветна инспекција, у два Наврата републичка просветна инспекција и буџетска инспекција. После инспекцијског надзора Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор упознати су са извештајем и предузете радње за спровођење наложених мера.
---	--

Вршилац дужности директора школе

Ивана Боровац