

ОСНОВНА ШКОЛА „ПАВЛЕ САВИЋ“

БЕОГРАД



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РЕПУБЛИКА СРБИЈАОШ „ПАВЛЕ САВИЋ“Косте Нађа 25Београд |  |

|  |
| --- |
| e-mail: plavikrov25@mts.rsсајт: ospavlesavic.wordpress.com |

 |

 **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

**ШКОЛСКЕ 2016/17.**

**у периоду од 2.12.2016. до 2.6.2017.године**

В Д ДИР. ШКОЛЕ:

Ивана Боровац

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

Београд, август 2017.

У периоду од 2.12. 2016, када сам изабрана на место вршиоца дужности директора школе, до 2.6.2017, 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 пословницма 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.
* Присуствовала сам часовима.
* 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. Присуствовала 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

|  |  |
| --- | --- |
| **Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика**СТАНДАРДИДиректор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају. | РЕАЛИЗАЦИЈА 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. Појачан је рад са породицама ученика којима је потребна додатна подршка у виду саветовања. Сарадња са Центром за социјалнирад,МУП- ом и Министарством просвете је на високом нивоу.Планирано је предавање Паркинг сервиса „Ђаци вас моле, успорите поред школе“ за ученике 1.рареда. Одржано је предавање Комуналне полиције за ученике 3.разреда.  Донета је одлука да се сви посетиоци школе евидентирају на улазу у школу. Свим родитељима који имају децу у боравку обезбеђене су идентификационе пропуснице.Обавњени су систематски прегледи ученика у просторијама школе као и стоматолошки систематски прегледи од стране лекара из Дома здравља Миријево.Редовно се одржава хигијена школских просторија.Током зимског распуста поред генералног чишћења школе одрађенаје дезинфекција,дезинсекција и дератизација школских просторија.Крајем полугодишта био је присутан надзор санитарне инспекције без изречених мера. Поправљене су четири камере за видео надзор које су биле у квару. Замењена је заштитна ограда око фудбалског терена у дворишту која је била небезбедна и оштећена. Замењена је надстрешница изнад малог улаза која је била поломљена. У школском дворишту је постављено 12 клупа и 13 жардињера са зимзеленим растињем, постављене канте за смеће које нису никада постојале у школском дворишту. Набављено је пет робота за наставу информатике.Ради ефикасније организације наставе обезбеђена је учионица за верску наставуи боравак за ученике другог разреда који користе у току целог дана.  Припремљен је уговор са рециклажним центром Божић и синови за одлагање електронског отпада и сијалица. Набављена је донација намештаја у виду ормара, столова, столица. Адаптирани су подови у три учионице.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном****процесу**СТАНДАРДИДиректор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за свеученике. | РЕАЛИЗАЦИЈА |
|  У школи се уважавају различитости. Обезбеђује се посебан рад са ученицима који заостају у раду израдом индивидуалних планова и спровођењем истих. Организују се два семинара за наставнике на тему инклузије и рада са ученицима из маргинализованих група. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса**СТАНДАРДИДиректор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса. | РЕАЛИЗАЦИЈА |
|  Редовно пратим све Законе и Правилнике који се тичу рада у школи. Учествујему раду Актива директора на општини Планирани су, заказани и реализовани семинари у школи – стручна усавршавања за наставнике и стручне сараднике – Школско законодавство, Технике учења, Активно учење, Ученици из маргинализованих група, Инклузија у пракси. Редовно посећивање часова од стране ПП службе и вд дир. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Праћење и подстицање постигнућа ученика**СТАНДАРДИДиректор прати и подстиче ученике на рад и резултате. | РЕАЛИЗАЦИЈА |
|  Редовно су одржаване седнице одељенских већа, седнице наставничког већа, тимова и педагошког колегијума, ђачког парламента, на којима се, између осталог вршила свеобухватна анализа успеха ученика. Сви одлични ученици на крају првог полугодишта осмог разреда су по Одлуци Наставничког већа добили Светосавске повеље. Успешно је организован и реализован пробни завршни испит и започете припреме за завршни испит 2016/17. Набављене су награде за ученике који су остварили резултате на такмичењима, вуковце и ђака генерације (књиге и лап-топ). Ученици који су остварили највише награда на републичком такмичењу награђени су бесплатним одласком на екскурзију. У школи је организовано општинско такмичење из српског језика, такмичења из области спорта и неколико спортских сусрета. Организован је хуманитарни концерт и дечји вашар, а прикупљена средства су донирана болесним ученицима школе. одржана је приредба за будуће прваке ( сваки родитељ је добио цд са презентацијом школе), као и заједничко дружење за све ученике који завршавају четврти разред. организована је и реализована припремна настава за завршни испит. поднети су захтеви за бесплатне уџбенике за наредну школску годину. ученици су учествовали на многобројним ликовним и литерарним конкурсим на којима су остварили запажене резултате. организовано је едукативно предавање о пубертету за ученице 6. Разреда (организација ДНА глобал груп) |

* 1. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Планирање рада установе**СТАНДАРДИДиректор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе. |  РЕАЛИЗАЦИЈА |
| - Урађен је и усвојен Анекс Годишњег плана рада школе за 2016/17.годину.- Усвојен је Финансијски план и План јавних набавки за 2017. Годину.- Благовремено је припремљен Полугодишњи извештај о раду школе и Полугодишњи извештај о раду вд дир.школе.- Извршено је планирање поступака и корака за израду Годишњих извештаја и годишњих планова за наредну школску годину. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Контрола рада установе**СТАНДАРДИДиректор обезбеђује праћење,извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера. | РЕАЛИЗАЦИЈА |
|  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**СТАНДАРДИДиректор обезбеђује ефикасно управљање информацијама  | РЕАЛИЗАЦИЈА |
|  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. |

* 1. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

|  |  |
| --- | --- |
| **Планирање, селекција и пријем запослених**СТАНДАРДИ:Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи | РЕАЛИЗАЦИЈА |
| Сва радна места су стручно заступљена. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Професионални развој запослених**СТАНДАРДИ:Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених. | РЕАЛИЗАЦИЈА |
|  Организовано је и заказано пет семинариа у школи за све чланове Наставничког већа као и индивидуална стручна усавршавања на захтев запослених према плану. Редовно сам посећивала часове ( физике, немачког језика, српског језика , угледни час (корелација - физичко васпитање и музичко васпитање...). Донета је одлука ШО, на основу постојећег Правилника о награђивању ученика и наставника, да се наставници чији су ученици остварили резултате на републичким такмичењима, пошаљу на стручно усавршавање у иностранство. Два наставника српског језика су путовала у Милано на стручно усавршавање. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Унапређивање међуљудских односа**СТАНДАРДИ:Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу | РЕАЛИЗАЦИЈА |
|  Даје се подршка запосленима у раду путем похвала и истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у школи, Радно време прате и поштују сви запослени. 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.Са запосленима комуницирам тако да у сваком тренутку разумеју шта је речено да би могли да дају своје сугестије,предлоге и сл. Заједничким ангажовањем великог броја запослених и ученика, успешно је организована прослава школске славе Светог Саве, као и Дана школе. Организован је и реализован излет за све запослене у школи. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Сарадња са родитељима/ старатељима**СТАНДАРДИДиректор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку у раду савета родитеља. |  РЕАЛИЗАЦИЈА |
|  Одржани су састанци 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. Наставници редовно одржавају родитељске састанкетако на којима су родитељи редовно обавештавани о резултатима рада њихове деце. Информације могу добити и преко сајта школе.Готово свакодневно родитељи индивидуално долазе на разговоре и уз договор долазимо до решења сваког проблема. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Сарадња са органом управљања**СТАНДАРДИДиректор пружа подршку у раду органа управљања |  РЕАЛИЗАЦИЈА |
|  Школски одбор се редовно обавештава о свим дешавањима у школи. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Сарадња са локалном заједницом**СТАНДАРДИШкола је укључена у живот и рад локалне заједнице |  РЕАЛИЗАЦИЈА |
|  Постоји и реализује се сарадња са Општином Звездара и градом, Домом здравља Миријево, Полицијском станицом Миријево, вртићима на територији Миријева. Реализовано је предавање Паркинг сервиса у школи, као и предавање ватрогасне станице.Сарадња се одвија на пољима : финансијским, стручним, образовним, безбедностним, здравственим, културним исл. |

* 1. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Управљање финансијским ресурсима**СТАНДАРДИДиректор ефикасно управља финансијским ресурсима | РЕАЛИЗАЦИЈА |
|  Реализовани су Финансијски план и План јавних набавки за предходну годину, Активно сам учествовала у изради Финансијског плана и Плана јавних набави за ову календарску годину, водећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава, Издати су налози за спровођење набавки предвиђених Планом набавки, као и налози за плаћање и наплате. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Управљање материјалним ресурсима**СТАНДАРДИ:Директор ефикасно управља материјалним ресурсима | РЕАЛИЗАЦИЈА 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.  На почетку полугодишта имали смо спровођење јавне набавке намирница за школску кухињу,која је успешно окончана, као и јавна набавка за екскурзије и наставу у природи која је успешно реализована. Настављена је процедура и решен застој везан за надоградњу школе коју финансира Секретаријат за образовање. Радови су успешно окончани. Општина је финансирала санацију подова у три учионице. Материјална средства се рационално троше и распоређују. |

* 1. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Израда општих аката и документације установе**СТАНДАРДИ:Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима | РЕАЛИЗАЦИЈА |
|  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. Општа акта доступна су запосленима у писаном облику и на сајту школе у електронском облику. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Примена општих аката и документације установе**СТАНДАРДИ:Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе | РЕАЛИЗАЦИЈА |
|  Активно учествујем у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације, Школу су посетиле градска просветна инспекција,у дванаврата републичка просветна инспекција и буџетска инспекција. После инспекцијског надзора Наставничко веће, Саветродитеља и Школски одбор упознати су са извештајем и предузете радње за спровођење наложених мера. |

Вршилац дужности директора школе

у периоду од 2.12.2016. до 2.6.2017.

 Ивана Боровац