

ОСНОВНА ШКОЛА
«ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ»
П Л А Н Д И Ш Т Е
Војводе Путника 60
тел: 013/861-062, 013/861 – 615
013/862-115
e-mail – skolaplandiste@gmail.com

Директор
ДИВЉАКОВ САВА
Мирослава Антића 26
тел: 013/861-806
013/862-215

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА
ОШ “ ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ” ИЗ
ПЛАНДИШТА ЗА ШКОЛСКУ 2018/19
ГОДИНУ**

Директор школе је у протеклој школској години у складу са својим задацима који су усклађени Законом и Нормативним актима школе обавио послове свеукупног организовања, планирања и програмирања рада школе, послове руководне функције и послове педагошко-инструктивног рада.

А) Планирање и програмирање рада школе

У оквиру овог задатка директор школе је благовремено у склопу општих припрема за почетак школске године обавио следеће послове:

- на темељу Извештаја о раду за претходну школску годину, Закона о основној школи, наставног плана и програма заједно са свим осталим субјектима планирања, благовремено сачинио Годишњи план рада школе који је усвојен у законском року и достављен Министарству просвете, науке и технолошког развоја.

- сви пратећи планови образовно-васпитног рада благовремено су сачињени и ушли су у састав Годишњег плана рада. Током године текућа питања планирања наставника и стручних сарадника су ажурно обављана што је омогућило неометано организовање одвијања образовно - васпитног процеса.

Б) Организација образовно-васпитног рада

На основу сачињених глобалних и оперативних планова свих наставних и ваннаставних активности сачињени су распореди часова и реализовани у потпуности.

Организација рада у техничком смислу је током године квалитетно постављена и реализовани су сви планирани часови образовно - васпитног рада.

Стручни органи школе су пратили квантитативно и квалитативно остварење годишњег плана рада на крају сваког кварталног и класификационог периода, констатовано је да су планирани садржаји остварени са 100%. Након завршетка сваког квартала вршена је анализа остварења плана рада за дати квартал рада и утврђени закључци и мере за побољшање резултата образовно-васпитног рада.

У оквиру укупне организације образовног-васпитног рада директор школе је обављао, координирао, подстицао и организовао следеће послове:

- организовање и рад стручних органа школе,

- педагошко-инструктивни рад са наставницима и заједно са педагошко-психолошком службом, праћење реализације планова образовно-васпитног рада кроз обиласке наставе,

- сарадња са родитељима, друштвеном средином и Министарством просвете, науке и технолошког развоја,

- вођење евиденције и документације (педагошке и материјално-финансијске),

- реализација програма опремања школе,

- реализација активности предвиђених Акционим планом самовредновања,

- реализација активности предвиђених Школским развојним планом.

В) Остваривање руководеће функције

У складу са Законом и Статутом директор школе је остварио своју руководећу функцију у смислу обезбеђивања законитости рада школе и остваривања њене функције као установе од посебног друштвеног значаја, и то:

- праћење законских прописа, контрола и њихово спровођење у раду,

- остваривање законске и педагошке функције стручних органа школе и Школског одбора,

- праћење финансијског пословања, рационалног трошења истих, израда периодичних финансијских обрачуна и завршног рачуна,

- праћење и контрола вођења педагошке и друге документације,

- организовање и вођење свих активности у процесу образовно-васпитног рада и старање о укупној законитости рада школе,

- остали послови.

Г) Остваривање педагошко-инструктивних функција

Школа има два стручна сарадника, тако да је педагошко-инструктивни рад могао ефикасније да се организује. У овом сегменту рада директор је обављао следеће послове:

- указивање педагошко-инструктивне помоћи наставницима у етапи планирања и програмирања рада,

- праћење и реализација планова и програма рада наставника, припремање за наставу, реализација часова редовне, додатне и допунске наставе и слободних активности ученика,

- праћење рада разредних старешина, одељенских заједница и сарадња са родитељима.

Израда предлога Годишњег плана рада школе

За почетак школске 2018/19. године израђен је предлог Годишњег плана рада за школску 2018/19. годину, и дате смернице за израду његових садржаја. У изради су дата задужења П.П. служби за припрему садржаја везаних за организовање васпитно образовног рада, рад ученичких организација, ученичког парламента и активности П.П. службе током године.

Дате су инструкције педагогу и помоћнику директора о прикупљању података о избору изборних предмета, програма рада помоћника директора, података о броју и структури ученика и структури одељења.

Усклађене су активности са психологом о сарадњи на изради планова рада, сарадњи са родитељима и наставницима, као и програма превенције насиља у школи.

Усклађене активности рада библиотеке са активностима школе, учешће у месецу књиге и одржавању литерарних конкурса.

Урађена је подела разредних старешинстава, подела предмета и часова, недељни фонд часова наставника и задужења осталих радника школе.

Секретару школе дата су задужења да ове активности усклади са законским прописима за основно образовање и васпитање.

План рада образложен је на седници Школског одбора и од истог усвојен.

Рад на попуни стручне заступљености наставника

Евидентирани су наставници који немају пун фонд часова, као и радна места која нису стручно попуњена а у циљу попуње норме и преузимања вишка запослених у складу са чланом 131 Закона о основним системима образовања и васпитања.

У току године попуњавана су радна места са листе технолошких вишкова по потреби посла.

Израда распореда рада наставника

Након поделе часова, предмета и разредних старешинстава у складу са нормативима и у складу са чланом 62. Закона, уз сарадњу са помоћником директора, педагогом, секретаром и наставником техничког и информатичког образовања, припремљен је распоред часова за ученике и наставнике.

Полазне основе биле су број постојећих часова, релација путовања и ангажованости наставника за рад у другим школама.

Урађени су распореди обавезне, изборне и факултативне наставе, часова одељенских старешина и распоред слободних активности ученика. Урађени су распореди за матичну школу и издвојена одељења.

Израда Школског програма рада

Дата су упутства и инструкције за израду Школског програма рада за први и други циклус. Прикупљени су подаци потребни за израду Школског програма рада. Усклађен је са законским прописима и измењеним наставним садржајима. Дата су упутства П.П. служби за припрему елемената који улазе у Школски програм рада, наставни кадар, изборни и факултативни предмети, број часова обавезних предмета и структуре одељења.

Испоштовани су рокови за достављање Школског програма рада на разматрање и усвајање Школском одбору и Школској управи.

Доношење решења, одлука и аката установе

У доношењу ових докумената стална је сарадња са секретаром установе. У току школске године радници су пружимани из других школа до поуне слободних радних места.

Донета су решења о четрдесетчасовној радној недељи за све раднике са описом посла и недељном нормом часова рада.

Редовно су доношена решења за раднике који су пензионисани и правима на основу тога.

У сарадњи са секретаром школе донет је Пословник о раду наставничког већа, који су и усвојени од стране Школског одбора.

Организација рада радника ван наставе

Пре почетка школске године утврђен је број и структура ваннаставног особља.

Подељена су задужења административно финансијској служби и секретару школе. Утврђен је распоред послова и приоритети. Са секретаром школе договорен је рад на доношењу потребних правилника и аката школе. Дата су упутства да се постојећи правилници и акти ажурирају и допуне. Распоређени су послови радницима за одржавање хигијене, котларнице, кухиње и домара школе.

Израда обрасца за финансирање установе

У сарадњи са секретаром школе редовно су уношени сви потребни подаци у програм Доситеј. Одобрен је од стране Школске управе Зрењанин и по њему се редовно врши исплата личних доходака радника.

За почетак школске 2018/19 год. припремљени су подаци за нови унос података у програм Доситеј. Са начелником Школске управе Зрењанин утврђен је број одељења за нову школску годину.

Израда финансијског плана установе

Урађен је и на седници Школског одбора усвојен финансијски план по критеријумима Министарства финансија и буџета општине Пландиште. У изради финансијског плана учествовао је и шеф рачуноводства. Финансијски план обухвата планиране приходе и расходе установе.

Праћење утрошка финансијских средстава

Редовно је праћен утрошак финансијских средстава по приспелим обавезама. Праћене су уплате Министарства просвете и локалне самоуправе. Вршен је увид у обрачун личних доходака радника. Припремана исплата путних трошкова радника.

Редовно је праћена исплата осталих примања: боловања, отпремнина, исплата радника по уговору и друга примања.

Израда завршног рачуна за 2018. год.

За израду завршног рачуна за 2018. задужен је шеф рачуноводства школе. Прегледани су подаци по изради завршног рачуна. Завршни рачун је урађен у предвиђеном законском року и усвојен на седници Школског одбора.

Редовно се прате подаци за 2019.год и припремају за овогодишњи завршни рачун.

Остваривање материјално- техничких услова за рад установе

1. Окренена су просторије школе у Јерменовцима
2. Окренене су просторије школе у Великом Гају
3. Окренене су просторије школе у Купинику
4. Окренене су просторије школе у Барицама, а на школској згради су промењени прозори
5. Окренене су просторије школе у Маргити, замењене плочице у холу школе и санитарije
6. У току школске 2018/19 завршено је велико реновирање школе у Пландишту(вршена је поправка и завршни радови).

Сарадња школе са Министарством просвете и просветном инспекцијом

Сарадња се остварује преко надлежне школске управе Зрењанин, кроз састанке са њиховим представницима, кроз достављање података о раду школе и реализацији мера датих од стране школске управе. Просветни инспектор вршио је редовне и ванредне инспекцијске надзоре и школа је поступала по наложеним мерама.

Сарадња са П.П. службом

Рађено је доношење новог Школског развојног плана и његово прилагођавање просторном и организационом раду школе.

Анализиране су посете часовима редовне наставе, часова одељенског старешине и рад слободних активности.

Праћен је рад П.П. службе са ученичким парламентом.

Праћена је сарадња П.П. службе са родитељима, редовност похађања наставе ученика и вршено благовремено упознавање родитеља о нередовном похађању наставе.

Разматран је рад П.П. службе са наставницима у решавању текућих проблема и потреба ученика.

Праћен је рад П.П. службе у вези уписа ученика првог разреда и рад на професионалној оријентацији ученика.

Вршено је праћење рада приправника и формирање документације за пријаву испита за лиценцу.

Разматране су информације и сугестије од стране разредних старешина и наставника упућених П.П. служби и директору.

Праћени су прегледи планова рада наставника које је вршила П.П.служба.

Сарадња са помоћником директора

Свакодневно је вршен увид у одвијању наставе и решавање дневних проблема.

Организована замена одсутних радника. Редовно је вршено информисање о раду у издвојеним одељењима. Вршена је организација такмичења ученика. Планиран је рад актива наставника. Припремани су материјали за седнице Наставничког већа, усклађиван рад администрације школе. Припремани извештаји за Школску управу и друге органе.

Реализована је сарадња са другим установама: школама, Домом здравља, Спортским савезом, Црвеним крстом и др.

Планирано стручно усавршавање наставника и направљен план стручног усавршавања. Током године је праћена реализација стручног усавршавања у школи и ван школе, а наставници и стручни сарадници су поднели извештаје о личном усавршавању у току школске 2018/2019. године.

Праћење остваривања васпитно образовног рада

Праћење остваривања васпитно образовног рада вршено је кроз прегледе документације о реализацији наставе, планова рада наставника, дневника и обрађивани су подаци о успеху ученика.

Обављени су обиласци наставе и заједно са ПП службом анализирани посећени часови.

Праћен је рад кроз анкете и упитнике за ученике и наставнике, рађени извештаји о успеху ученика. Уочавани су проблеми у одвијању наставе и преузимане мере за њихово отклањање.

Праћење реализације Школског развојног плана и плана самовредновања

У току школске године обављено је самовредновање кључне области 6 – Ресурси школе, анализирани резултати и донешен План активности који је реализован током школске године. Директор је пратио реализацију предвиђених активности. Израђен је нови Школски развојни план за период 2018-2022, а сва издвојена одељења су сачинила своје планове према потребама које имају. Директор је пратио реализацију предвиђених активности током школске године.

Рад у стручним органима

Вршене су припреме са П.П. службом и помоћником директора око припремања седница одељенских и наставничких већа. Припреман дневни ред, вршено заказивање и вођење седница. Утврђивана су задужења за излагања по предвиђеном дневном реду.

Одржане су све планиране седнице наставничког већа пред почетак школске године, на крају првог и трећег квартала, на крају првог и другог полугодишта. Разматрана је реализација планова, разматран успех ученика, закључиване оцене по предметима и оцењивано владање ученика. Утврђени су носиоци посебних и Вукових диплома и извршен избор ђака генерације.

Рађен је план организације завршног испита и разредних испита. У сарадњи са разредним старешинама спровођено је праћење и напредовање ученика и редовно информисање родитеља о успеху ученика.

Вршен је избор уџбеника и издавача према већ утврђеном плану за наредне школске године, као и избор уџбеника за први и пети разред у складу са изменама наставних планова и програма за те разреде.

Праћени су резултати такмичења ученика и одређено је учешће наставника у реализацији такмичења.

Давани су извештаји о прегледу документације и обавезама наставника у вођењу документације.

Наставничко веће упознавано је и са записницима Просветне инспекције,

У раду Школског одбора припреман је дневни ред и предлаган за седнице. Припреман материјал и подаци за седнице Школског одбора. Вршено излагање по тачкама дневног реда.

Учешће у припремама за рад Савета родитеља, кроз заједничко припремање дневног реда седница и материјала потребног за доношење одлука.

У сарадњи са помоћником директора припремане седнице Актива и Стручних већа разредне и предметне наставе.

Организација такмичења ученика

У оквиру рада Актива директора одређене су школе домаћини општинских такмичења.

У раду одељенских већа договорени критеријуми за учешће ученика на такмичењима.

Дате инструкције за одржавање школских такмичења. Вршена припрема за организацију општинских такмичења, превози ученика, састављања комисија, прикупљање и обрада резултата и информисање Школске управе о реализацији такмичења.

Вршен договор са наставницима око учешћа ученика на окружним и републичким такмичењима и обезбеђивању средстава за реализацију такмичења.

Обезбеђиване пригодне награде за ученике који су остварили најбоље резултате на такмичењима.

Организовање набавке уџбеника и других потреба ученика

Прикупљени и Министарству просвете послати подаци о изабраним уџбеницима, донети на седници већа у пројекту прибављања бесплатних уџбеника и избору уџбеника већ изабраном за наредне три школске године, као и нових уџбеника за први и пети разред у складу са изменама наставних планова и програма.

Разматрани понуђачи за куповину уџбеника, комисијски изабрани и организоване уплате на рате.

Вршена подела пристиглих уџбеника.

Прикупљане понуде за фотографисање ученика и комисијски изабран понуђач.

Остварена сарадња школе и других институција

Остварена и реализована сарадња са Црвеним крстом општине, предавања њихових активиста на тему болести зависности, здравих начина живота, толеранције и ненасилне комуникације.

Заједничка припрема такмичара за учешће на квизовима и наставника на семинарима.

Са Полицијском станицом у Пландишту договорена сарадња о контроли саобраћаја око школе, обилазака објеката и дворишта школе. Стална сарадња при решавању васпитно дисциплинских проблема везаних за ученике у школи и ван школе. Реализоване радионице са ученицима четвртих и шестих разреда о безбедности.

Са Спортским савезом рађена организација спортских такмичења ученика и организован рад спортских клубова на теренима школе. Организована је и сарадња у реализацији Купа толеранције. Реализоване вежбе у оквиру пројекта „Покренимо нашу децу“.

Са Културним центром остварена сарадња у коришћењу простора школе и биоскопске сале, организовање представа и смотри за потребе обе установе.

Са градском библиотеком организована је сарадња у реализацији такмичења рецитатора и награђивању одличних ученика, као и кроз радионице које библиотека организује.

Стална сарадња са другим школама око организације такмичења, семинара и попуне норме часова наставника.

Сарадња са родитељима

У сарадњи са одељенским старешинама, члановима Савета родитеља и П.П. службом остваривана је сарадња са родитељима, где су анализирани проблеми у понашању и напредовању ученика. Формиран је Савет родитеља за школску 2018/19 годину.

Кроз рад Савета родитеља доношене су одлуке о реализацији екскурзија, проблеми у савлађивању градива и путовања ученика.

Пружана је помоћ разредним старешинама, ако су је тражили у организовању родитељских састанака.

Извештај о реализацији месечног плана рада директора

Директор је реализовао предвиђене активности према месечном плану рада:

СЕПТЕМБАР:

- Довршавање израде, разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2018/2019. годину,

- Довршавање израде, разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020. годину,

- Организовање и спровођење планирања образовно-васпитног рада - појединачни планови редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности,

- Израда документације и подношење захтева Министарству просвете за финансирање у школској 2019/2020. години,

- Седница Школског одбора,

- Седнице стручних органа, конституисање већа, планирање рада,

- Рад на новом акционом плану у области самовредновања

- Педагошки колегијум - Израда ИОП-а,

- Рад на реализацији активности Развојног плана предвиђених за ову школску годину,

- Текући административни и финансијски послови: решења о радном времену, пријаве и одјаве радника и др.

ОКТОБАР:

- Организација прославе Дечје недеље,

- Праћење реализације планова и програма наставника:

посете часовима, преглед планова, програма и реализација допунске, додатне наставе и слободних активности,

- Седница разредно-одељенских већа: утврђивање успеха и анализа реализације програма и планова рада на крају првог класификационог периода,

- Седница Школског одбора,

- Текући административни и финансијски послови,

- Организовање јесењег кроса

НОВЕМБАР:

- Израда информације о реализацији програма рада на крају првог класификационог периода,

- Седница Наставничког већа: резимирање резултата рада и реализације програма рада, предлога мера за унапређивање образовно-васпитног рада, стручно усавршавање наставника,

- Седнице разредно-одељенских већа и стручних већа, анализа реализације програма и предлог мера наставничког већа,

- Праћење образовно-васпитног рада: часови одељенског старешине, обилазак наставе у редовној настави

- Спровођење пописа имовине и ситног инвентара.

Реализација набавке и опремања,

- Текући административни и финансијски послови,

- Преглед и контрола вођења документације.

ДЕЦЕМБАР:

- Праћење остваривања планова и програма: остваривање посебних програма, обилазак часова у предметној настави,

- Попис имовине и окончавање финансијске пословне године,

- Преглед педагошке документације,

- Анализа остварености плана акције у области самовредновања и ШРП-а,

- Задужења за израду новог плана ШРП по одељењима и у матичној школи,

- Организација и реализација активности у оквиру пројекта са РРумунијом „Заједно за инклузивну наставу“, завршни послови

- Остали организациони, административни и финансијски послови.

ЈАНУАР:

- Извештај о полугодишњем раду школе,
- Седница разредно-одељенских већа на крају првог полугодишта, реализација планова и програма и успех ученика,
- Седница Наставничког већа: анализа резултата рада на крају првог полугодишта, предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада,
- Седница Школског одбора: разматрање полугодишњег извештаја о раду школе и извештаја о раду директора,
- Организација прославе Светог Саве,
- Остали организациони, административни и финансијски послови.

ФЕБРУАР:

- Спровођење прадлога мера за унапређење образовно-васпитног рада, обилазак часова редовне наставе,
- Избор извођача за реализацију програма екскурзија (Савет родитеља, разредно-одељенска већа, Наставничко веће, Школски одбор),
- Израда завршног рачуна и предаја у законском року,
- Седница Школског одбора: разматрање и усвајање завршног рачуна за 2018. годину,
- Разредно-одељенска већа, активи, Наставничко веће: анализа реализације свих програма и програма рада школе, предавање из програма стручног усавршавања,
- Програм и календар такмичења, организовање припрема.

МАРТ:

- Организовање школских такмичења и учешће на општинским такмичењима,
- Прослава 8. марта,
- Праћење реализације програма: васпитни задаци, посебни програми, појединачни планови рада, обилазак наставе спровођење мера за унапређење васпитно-образовног рада,
- Сарадња са родитељима, анализа реализације, Савет родитеља,
- Уређење школског дворишта (из програма естетског уређења школе),
- Стручно усавршавање наставника,

- Остали организациони и административни послови.

АПРИЛ:

- Анализа реализације годишњег плана рада за трећи квартал (седнице разредно-одељенских већа),
- Израда периодичног извештаја о реализацији планова и програма рада,
- Седница Наставничког већа: анализа реализације плана и предлог мера,
- Праћење реализације мера за унапређивање образовно-васпитног рада
- Организовање програма и учешће ученика на општинском и другим такмичењима,
- Праћење реализације плана СВ и ШРП,
- Стручно усавршавање наставника,
- Уређење школе ,
- Програм професионалне оријентације; Припремна настава,
- Пролетњи крос - спортски дан,
- Учесће у реализацији семинара у оквиру пројекта са РРумунијом,
- Организовање прославе Дана школе

МАЈ:

- Такмичења ученика,
- Седница Школског одбора: прослава Дана школе, извештај о реализацији програма,
- Праћење реализације планова и програма: контрола и обиласци,
- Организација школске приредбе за крај школске године и испраћај ученика VIII разреда,
- Професионална оријентација, посебан део за ученике VIII разреда,
- Припремна настава за завршни испит ученика VIII разреда.

ЈУНИ:

- Реализација завршног испита за ученике осмог разреда,
- Разредно-одељенска већа и наставничко веће: утврђивање општег успеха ученика, додела диплома "Вук Караџић" и посебних диплома,
- Наставничко веће: реализација програма рада на крају другог полугодишта и утврђивање елемената за програм рада,

- Израда дела извештаја о раду и дела плана рада школе,
- Седница Школског одбора: кадровска питања,
- Распоред годишњих одмора и праћење уређења школског

објекта,

АВГУСТ:

- Припреме за почетак нове школске године: подела предмета, одељенских и разредних старешинстава, распоред рада, кадровска питања,
- Седница Наставничког већа, припрема за почетак рада,
- Организација реализације програма стручног усавршавања,
- Праћење реализације радова у оквиру реновирања школске зграде у Пландишту,
- Рад на извештају и плану рада школе,
- Остали организациони послови.

Учешће у пројектима школе

Пројекат „ Бесплатни уџбеници“ од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, у току реализација.

Пројекат „Заједно за инклузивну наставу“ од стране Општине Пландиште, основне школе у Дети и гимназије у Темишвару, Р.Румунија, реализовао се и кроз заједничке активности, семинаре, обуке и посете.Пројекат је завршен и креће се у припреме за наредни пројекат са истим партнерима.

Реализација завршних радова пројекта реновирања школске зграде у Пландишту.

Организација обележавања значајних датума у раду школе.

У Пландишту, 22.08.2019. год

Директор школе
Сава Дивљаков

Извештај о раду директора школе у школској 2018/2019. години усвојен је на седници Школског одбора одржаној _____ 2019. године.

Председник Школског одбора
Зоран Ангеловски