

ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ

о раду директора школе за школску 2024/25. годину

У првом полугодишту школске 2024/25. години, у сарадњи са стручним сарадницима, наставницима, секретаријатом и рачуноводством школе, помоћно-техничким особљем школе, органима локалне самоуправе, надлежне Школске управе и инспекцијског сектора обављала сам следеће активности:

1) планирала и организовала остваривање програма образовања и васпитања школе и свих других активности:

- учествовала у правовременој реализацији донетих распореда часова за редовну наставу, изборне програме, додатну и допунску наставу, СНА, дежурство наставника, отворених врата за пријем родитеља, припремне наставе и перманентно водила рачуна о реализацији свих планираних активности;
- учествовала у правовременој реализацији донетих распореда часова и осталих активности током овог периода
- старала се о доброј организацији општинских/ градских/републичких такмичења из предмета и општинских/ градских такмичења из спорта
- учествовала у изради полугодишњег извештаја о раду школе за овај период;
- контролисала педагошку документацију (ЕсДневници, педагошка документација наставника, ђачке књижице, матичне књиге...)

2) старала се о квалитету рада школе, самовредновању рада школе, остваривању стандарда постигнућа и унапређењу образовно-васпитног рада:

- водила рачуна о стручности наставника који су током школске године радили као замена одсутних наставника;
- кроз рад у стручном тиму за самовредновање и педагошком колегијуму учествовала у анализи резултата завршног испита ученика наше школе, анализи успеха ученика на полугодишту школске 2024/25. године; анализи критеријума оцењивања;

3) старала се о остваривању Развојног плана установе:

- учествовала у раду Стручног актива за развојно планирање;
- пратила реализацију развојног плана прегледом педагошке документације;
- периодично у писаној форми достављала реализацију Развојног плана рада школе тимовима, Савету родитеља и Школском одбору.

4) одлучивала о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговарала за одобравање и наменско коришћење тих средстава:

- перманентно, у току горе наведеног периода, проверавала и потписивала испостављене фактуре, налоге за пренос средстава, налоге за уплату и исплату, рекапитулацију месечних обрачуна за плату, краћих и дужих боловања;
- учествовала у изради кварталних извештаја, извештаја о јавним набавкама (квартални извештаји и годишњи извештај) и реализацији плана јавних набавки
- обезбедила књиге за награђивање одличних ученика у четвртом и осмом разреду као и новогодишње пакетиће за децу запослених до 15 година старости.
- Обезбедила поправку школског намештаја и техничке опреме као и одржавање

постојеће инфраструктуре у употребљивом и безбедном стању

5) сарађивала са органима јединице локалне самоуправе, удружењима и организацијама:

- сарађивала са Секретаријатом за образовање и дечију заштиту Града Београда у вези са: захтевом набавке намештаја и електронске опреме за део школског простора, поделом бесплатних уџбеника, увођењем видео надзора, поделом новогодишњих ваучера; присуствовала састанцима са директорима школа у организацији Секретаријата и Министарства просвете;
- сарађивала са органима управе Градске општине Чукарица у вези са текућим одржавањем објеката школе (кречење, поправка видео надзора, отклањање загушења у канализацији), припремом документације за санацију школског објекта, поделом поклона за ученике првог разреда, поделом награда за ученике који су освојили неку од прве три републичке награде на спортским такмичењима
- током овог периода остварили смо сарадњу са: представницима Црвеног крста Чукарица, ДЗ Симо Милошевић, спортским клубовима и удружењима (КК Рода, Фолкор Десанка Ђорђевић, Фолклор Св.Ђорђе у вези обогаћивања активности у продуженом боравку), Спортским савезом Чукарица (организацији школских и општинских спортских такмичења), са КЦ Чукарица (посете позоришним представама), ПУ Чукарица (упис ђака првака), МУП ПС Чукарица (Заједно и безбедно кроз детињство), Спортским савезом особа са инвалидитетом Београд (учешћем у пројектима и радионицама „Спорт за све“ и „Радујмо се заједно“), Удружењем Урбан рајтс (реализацијом пројекта „Друг за друга“), Центром за промоцију науке (предавања о вештачкој интелигенцији), Министарством информисања и телекомуникација (предавања „Паметно и безбедно“), Завичајним музејом у Жаркови (посете изложбама), Дечијим културним центром Београд (Конференција за тинејџере, концерти), Музичком омладином Београда (концерти), Музејом Никола Тесла, Музејом геноцида (стручни скуп за наставнике историје), Извиђачки одред „Михајловац“, Музејем Вука и доситеја, Ботаничком баштом „Јевремовац“, Музејом чоколаде, Институтом за биолошка истраживања „Синиша Станковић“ (Ноћ истарживача), Заводом за заштиту споменика културе града Београда (посета изложби „Свестрани уметник Николај Петровић Краснов – архитектонско наслеђе Београда“), Одељењем за превенцију наркоманије МУП (предавање за ученике седмог и осмог разреда), Школом „Милоје Павловић (додатна подршка за ученике, Школом „Велько Рамадановић“
- обележили смо Међународни дан особа са инвалидитетом, Међународни дан детета, Светски дан толеранције, Дечју недељу, Ноћ истраживача, Дане европске баштине и посетили Сајам књига.
- Организовали смо предавање за родитеље „Најчешће грешке у васпитању деце“ које је одржао клинички психолог В.Пановић као и предавање о безбедности на интернету у оквиру кампање „Паметно и безбедно“ Министарства информисања и телекомуникација.

6) организовала и вршила педагошко–инструктивни увид и пратила квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе, предузимала мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника:

- у сарадњи са стручним сарадницима/ самостално реализовала полугодишњи план педагошко – инструктивног рада (18 часова редовне наставе и осталих облика)
- посећивала поједине часове наставе ради увида у рад наставника почетника и заједно са стручним сарадницима/самостално анализирали њихов рад и предлагали мере за унапређивање њиховог рада;

7) планирала и пратила стручно усавршавање и спроводила поступак за стицање звања наставника:

- одобравала финансијска средства за одласке наставника и стручних сарадника на акредитоване семинаре у оквиру сталног стручног усавршавања на основу њихових планова стручног усавршавања;
- иницирала перманентно праћење Каталога одобрених семинара за стручно усавршавање и похађање одговарајућих, акредитованих семинара;
- организовала семинаре/вебинаре различитих циљних група у установи
- Похађала обуке: Превенција болести зависности од интернета – ГО ЧУкарица, Како се припремити за инспекцијски надзор – обука за директоре и секретаре, О плану и програму рада Црвеног крста - ЦКЧ.

8) предузимала мере у случајевима појачаног васпитног рада

- водила 6 васпитно-дисциплинских поступака против ученика који су учинили тежу повреду и повреду забране;
- учествовала у раду Стручног тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
- Пратила платформу „Чувам те“ и делегирала пристигле пријаве
- Заједно са тимом за заштиту одлучивала о мерама које треба предузети против ученика чији појачан васпитни рад није дао очекиване резултате;
- У присуству психолога и/или педагога разговарала са родитељима ученика чија деца су испољила неко насилно понашање првог или другог нивоа, где је процењено да је потребно водити васпитно-дисциплинске поступке (медијација, покушај мирног решења проблема).

9) старала се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете ЈИСП и осталих електронских портала:

- овластила секретара да приступа информационом систему и одржава ажурност базе података;
- проверавала тачност унетих података и потписане примерке достављала Министарству просвете преко Школске управе.
- Извршила унос потребних података за пројекат „Бесплатни уџбеници“ у електронску базу „Доситеј“
- Пратила унос података на портал МСШ поводом предстојећег уписа ученика осмог разреда у средње школе

10) старала се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и поменутих органа:

- редовно обавештавала запослене (огласна табла, разговори, наставничко веће, одељењска већа, електронска пошта, вибер група запослених),
- обавештавала ученике (огласна табла, књига обавештења, веб сајт, преко одељењских старешина),
- обавештавала родитеље (огласна табла, преко одељењских старешина, вибер група Савета родитеља; веб сајт, писаним путем уз потврду њиховим потписом, на родитељским састанцима, учешћем у раду Савета родитеља),
- учествовала у раду стручних органа и органа управљања.

- 11) сазивала и руководила седницама Наставничког већа
- водила рачуна о реализацији плана рада,
 - благовремено сазивала седнице и руководила њима,
 - на време управљала радом и доношењем оперативних планова рада.
- 12) образовала стручна тела и тимове, усмеравала и усклађивала рад стручних органа у школи:
- кроз рад и руковођење Педагошким колегијумом усклађивала рад стручних актива и тимова;
 - кроз рад и праћење Тима обезбеђивање квалитета и развој установе усклађивала рад стручних актива, тимова и локалне заједнице, у сарадњи са Саветом родитеља и информисањем Школског одбора.
- 13) сарађивала са родитељима, односно старатељима ученика:
- редовно разговарала са свим родитељима, односно старатељима који су тражили разговор са директором, као и са родитељима, односно старатељима које сам позивала, а којима је потребно указати на њихову одговорност и потребу боље сарадње са школом, односно одељењским старешином, стручним сарадницима и наставницима ради постизања бољег успеха у образовању и васпитању њихове деце/штићеника;
 - обавештавање родитеља, у сарадњи са одељењским старешинама, преко вишестепене скале информисања о реализацији пројекта „Бесплатни уџбеници“ , „Зимски ваучери“, „Ђачка помоћ“ ;
 - одговарала на молбе и захтеве родитеља у складу са својим овлашћењима.
- 14) одлучивала о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених:
- одговарала на захтеве за слободним данима запослених у складу са колективним уговором;
 - одговарала на захтеве родитеља о промени изборног програма и осталим питањима
- 15) старала се о условима у којима се спроводи настава и продужени боравак и подстицала и учествовала у уређивању школе: богаћење цветног фонда кроз сарадњу са родитељима и уређивање жардињера на улазу у школу;
- фарбање површина зидова и фасаде, ограде, степеништа...;
 - реновирање свачионице за фискултурну салу;
 - Реновирање једне учионице за потребе продуженог боравка,
 - Радови на отпушењу канализације и одвода
 - Поправка базенског дозера

Извештај поднела: Јелена Воларов, директор ОШ „Ђорђе Крстић“

Децембар 2024.