

Основна школа "Вук Караџић" Бор



Полугодишњи извештај директора школе

За школску
2022/23.годину

Полугодишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2022/23.годину

САДРЖАЈ

Увод.....	4
1. Руковођење образовно-васпитним процесом.....	5
2. Планирање, организовање и контрола рада установе.....	7
3. Праћење и унапређивање рада засполених.....	9
4. Развој сарадње са родитељима, органима управљања, репрезентативним синдикатима и широм друштвеном заједницом.....	11
5. Финансијско и административно управљање Школом.....	13
6. Обезбеђивање законитости рада Школе.....	14
7. Оперативни план и програм рада.....	15
8. Извештавање Глобалног планирања рада директора школе за шк.2022/23,године.....	15

Полугодишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2022/23.годину

У В О Д

Годишњим планом рада директора за школску 2022/23. годину дефинисани су најважнији послови и задаци које је директор обавља: Планирање и програмирање рада школе, организација рада школе, организовање рада стручних органа школе, организација ученичких екскурзија, материјално-финансијско пословање школе, набавка нових наставних средстава, стручно усавршавање наставника, рад са Тачким парламентом, педагошко инструктивни и саветодавни рад, аналитички рад, рад у стручним и другим органима школе, праћење и реализација Програма рада школе, организација културне и јавне делатности школе, другим наставним и ваннаставним пословима, сарадња са Школским одбором и Саветом родитеља, сарадња са институцијама и организацијама.

1. РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ

Руководјење образовно-васпитним процесом у Школи

- Радим на спровођењу новог Школског програма других посебних програма којима се унапређује процес учења и наставе у складу са могућностима и потребама ученика, нов школски програм за слободне наставне активности; пратим израду ИОП-а, оцењујем квалитет истих и усклађеност са наставним програмом, програмом наставе и учења и школским програмом;
- Пратила сам стручни часопис, попут *Просветног прегледа*, као и онлајн базе прописа Ing pro на који је школа преплаћена и других стручних чланака, стручно се усавршавам са циљем да се упознам са савременим збивањима и тенденцијама у области образовања, како законским тако и педагошким;
- Унапређивала сам личне компетенције у складу са Годишњим планом стручног усавршавања и професионалног развоја за школску 2022/2023. годину, и стварам услове за унапређивање компетенција наставника и стручних сарадника са циљем увођења нових облика, метода и техника учења и подучавања, у складу са савременим педагошким и технолошким достигнућима упућивањем наставника на семинаре; мотивишем наставнике да наставу реализују користећи у што већој мери ИКТ опрему – наставници су похађали обуку у школи за коришћење дигиталног уџбеника. Први пут је спроведено је слифи истраживање за развој и употребу дигиталне технологије. Такође, наставници који нису прошли обуку за дигиталну учионицу и за исходе, пријављени су и исти су је похађали онлајн. Настојим да повећам број наставника који могу успешно и ефикасно да користе тзв. паметне табле којима располажемо;
- Мотивишем наставнике и стручне сараднике за професионални развој, у складу са Акционим планом реализације Школског развојног плана за 2022/2023. школску годину и стварање атмосфере у којој је стручно усавршавање једна од највише вредности. Такође настојим да обезбедим услове за организовање бесплатног семинара који је у складу са циљевима Акционог развојног плана за школску 2022/2023. годину;
- Указивала сам наставницима, увек кад сам у могућности, на неопходност сарадње у размени искустава из наставне праксе и тимског деловања у остваривању једног од кључних циљева наставе и учења, а то је развој међупредметних компетенција код ученика и остваривање планираних исхода учења.

Стварање безбедних и здравих услова за учење и рад деце и ученика

- Подржавала сам и учествовала у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања – присуствовала сам сваком састанку. Покретала сам васпитно – дисциплинске поступке због непримереног понашања ученика у школи и због неделовања појачаног васпитног рада. Руководила сам радом Тима за унапређивање безбедности ученика у Школи, са циљем да се оствари нулта толеранција на насиље и у највећој могућој мери смањимо ризике сваке врсте по све учеснике образовања у Школи;
- Путем разних извештаја нарочито пратим активности Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, а и преко извештаја одељењских старешина који су укључивали ученике у ПВР и процене праћења истих. На основу извештаја, за све ученике који су били у ПВР након праћења ученици су променили своје понашање, док код једног ученика није дошло до промене, па је покренут васпитно- дисциплински поступак. Преузимала сам одговорност за доследну примену Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Програма за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Програма превенције дискриминације и дискриминаторског понашања. Школа се регистровала на онлајн платформу "Чувам те";
- На почетку школске године информисала сам учеснике (родитеље, ученике, наставнике) образовања у Школи о процедурама реаговања појединаца, стручних органа, тимова и установе као целине на случајеве дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (радионица, састанака, путем паноа у главном холу Школе, школског сајта и сл.);
- Реаговала сам на ситуацију лоших међуљудских односа у школи између запослених ;
- Контролисано је стање хигијене у школском објекту и дворишту путем непосредног увида и подстичем наставнике да учествују у уређивању ентеријера (за Нову годину, пријем првака, дечију недељу).

Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у Школи

- Пратила сам укљученост у кључне развојне документе Школе, циљева и задатака из главних стратешких докумената о развоју образовања у Републици Србији, а посебно њихову операционализацију путем планираних активности у годишњим плановима рада тимова, већа и актива;
- Подстицала сам наставнике (и увек на Наставничким већима потенцирала) да у свом раду користе савремене методе и технике учења, односно савремену образовну технологију о којој су знања и вештине стицали током стручног усавршавања, са акцентом на знања и вештине стечене током похађања разних семинара;
- Иницирала сам низ ваннаставних активности у функцији унапређивања

**Полугодишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2022/23.годину**

ученичких образовних и других постигнућа, као и самог развоја и све активности сам презентovala и објављивала на друштвене мреже и сајт школе.;

Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

- Учествовала сам организовању спровођења (ван)наставних активности које имају за циљ изградњу атмосфере прихватања, поштовања и толеранције међу ученицима; подржавам и подстичем рад Ученичког парламента и других ученички организација путем којих се промовишу вредности инклузивног друштва (Дечји савез);
- Мотивишем наставнике и настојим да облици рада и наставне методе и технике, укључујући и примену дидактичких средстава и других материјално- техничких, просторних и људских ресурса који се користе у школи буду у функцији развоја и напредовања ученика;
- Подстићем наставнике и стручне сараднике да израђују планове транзиције за ученике који се припремају за прелазак у редовну школу.

Праћење и подстицање постигнућа ученика

- Нисам посетила часове редовне наставе, нити осталих облика образовно – васпитног рада. Извршила сам преглед есДневника сваког одељења, пратила сам колико наставници врше процену постигнућа ученика;
- Кроз саветодавно рад помгала сам наставницима да унапређују своје поступке вредновања резултата рада ученика; захтевам редовно давање повратне информације родитељима
- На седницама стручних органа користим прикупљене податке о постигнућима ученика за анализу и унапређивање процеса праћења;

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Планирање рада Школе

- Путем индивидуалних контаката и на седницама стручних органа Школе организовала сам и руководила сам процесом планирања рада на нивоу Школе, и то следећих докумената:
 - Годишњи план рада Школе 2022/2023.
 - Годишњи план рада директора Школе 2022/2023.
 - Годишњи план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
 - годишњи индивидуални планови стручног усавршавања наставника и стручних сарадника 2022/2023.
 - годишњи планови тимова, актива. већа и секција
 - годишњи планови рада стручних и саветодавних органа;

**Полугодишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2022/23.годину**

- Давала сам све информације које су наставницима и стручним сарадницима неопходне у процесу планирања активности и лично координирам њима;
- Пре усвајања свих документи од стране органа управљања Школе, дати су стручним и саветодавним органима на упознавање;
- У сарадњи са посебним ШРП тимом, пратила сам међусобну повезаност и усклађеност свих планова.

Организација Школе

- На почетку школске године радила сам на систематизацији радних места и податке о томе уносила сам у информациони систем, организујем рад стручних тела Школе;
- Иницирам формирање тимова у складу са Законом;
- На састанцима саветодавних органа попуњавали смо тимове члановима из редова родитеља и ученика;
- На седницама стручних тела пружам наставницима, стручним сарадницима, родитељима и ученицима информацију о организационој структури Школе; наставнике на седници Наставничког већа и мејлом обавештавам о предлогу поделе предмета;
- Настојим да радне задатке распоредим равномерно, у складу са компетенцијама свих запослених, те да сви буду укључени у реализацију планираних циљева и задатака; задатке задајем усмено у личном контакту или на састанцима стручних органа и путем мејла или формиране вибер групе; формирам базу података о свим тимовима, активима, већима и секцијама и њиховим члановима;
- Координирам и пратим рад свих стручних органа и тела; координирам рад Тима за унапређивање безбедности ученика у Школи и Тима за обезбеђивања квалитета и развој Школе; руководим радом Педагошког колегијума, председавам седницама Наставничког већа;
- Обавбеђујем ефикасну комуникацију и сарадњу између координатора и руководиоца стручних органа и тела у Школи; повезујем их, повремено иницирам њихове заједничке састанке.

Контрола рада установе

- Прикупљам разне анализе и извештаје у задатим оквирима, изводим закључке и планирам поступање и предузимање одговарајућих мера у складу са њима;
- Наставницима, стручним сарадницима обезбеђујем документацијску основу за израду планова, извештаја и анализа. Све обрасце потребне за планирање и извештавање постављени су на сајт школе или су послати мејлом;
- На стручним органима Школе представљам резултате праћења квалитета рада и иницирам усвајање неопходних мера за побољшање истог;
- Упознајем органе управљања са планираним мерама а потом и са исходом.

Управљање информационим системом Школе

- Редовно и благовремено информишем све запослене о свим битним питањима из живота и рада Школе путем: личних контаката, огласне табле, мејла, вибер групе, школског сајта и седница стручних, саветодавних и управљачких органа Школе;
- Старам се о благовременом уносу података у информациони систем, као и у све остале ситеме;
- Школа је на сајту Повереника објавила и израдила свој Информатор о раду
- Подстичем наставнике и стручне сараднике да раде на подизању сопствених дигиталних компетенција на виши ниво;
- Радим на креирању разних електронских база података.

Управљање системом обезбеђења квалитета рада Школе

- Заједно са члановима Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе развијам методе и технике процене квалитета у областима које су предмет Акционог плана реализације Школског развојног плана;
- На Тиму за обезбеђивање квалитета и развоја израђујемо систем управљања квалитетом и развојем; израђујемо процедуру управљањем квалитета и неходне документације и сходно томе расподељујем задатке запосленима;
- Реорганизујем рад Тима за самовредновања у правцу укључивања нових чланова и развоја и примене нове методологије (ове школске године Тим за самовредновање је вредновао област Етос);
- Мотивишем родитеље и ученике да се у већој мери и одговорно укључе у процес самовредновања (у остваривању овог задатка сарађујем са Саветом родитеља и ученичким парламентом);
- Заједно са стручном службом и наставницима анализирам успех ученика на иницијалном тестирању и завршном испиту, на основу чега утврђујемо мере за побољшање постигнућа.

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Планирање, селекција и пријем запослених

- Водим кадровску политику у складу са краткорочним и дугорочним развојним циљевима Школе: кадровску попуњеност усклађујем са потребама наставе и развојним планом;
- Управљам људским ресурсима у складу са потребама Школе, водећи притом рачуна да што већи број наставника и стручних сарадника учествује у унапређивању сопствених компетенција,
- Приликом пријема кандидата у радни однос, водим рачуна о Закону о основама система образовања и васпитања, Закону о одређивању максималног броја запослених, Правилнику о врсти и степену образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи, Посебном

Полугодишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску 2022/23.годину

колективном уговору, као и о подзаконским активма којима се регулишу врста и степен стручне спреме, као и о Статуту Школе и Акту о систематизацији;

- Водила сам рачуна да сви запослени буду на радним местима која одговарају њиховим компетенцијама;

Професионални развој запослених

- У сарадњи са Тимом за унапређивање професионалног деловања наставника и стручних сарадника израђујем план за подизање квалитета рада установе путем примене у наставној пракси знања и вештина стечених на стручним семинарима претходних година и текуће школске године;
- Организацијом рада, унапређивањем материјално-техничких услова рада и системом мотивисања стварам једнаке услове за све наставнике, васпитаче и стручне сараднике да уче и професионално се развијају (редовно информисање о свим облицима стручног усавршавања који се организују, организовање бесплатних акредитованих семинара у складу са Годишњим планом стручног усавршавања за 2022/2023. Годину);
- Радим на унапређивању планирања професионалног развоја запослених: обезбеђујем да сви наставници и стручни сарадници имају годишњи план професионалног развоја, да је тај план релевантан у односу на потребе и стратешке циљеве школе, усклађен са Годишњим планом рада Школе за 2022/2023. годину, Школским развојним планом и Школским програмом. Наставници су на крају полугодишта подносили извештаје о стручном усавршавању у установи и ван. База СУ ван установе се редовно ажурира и води.

Унепређивање међуљудских односа

- Настављам да унапређујем међуљудске односе у складу са начелима толеранције, узајамног поштовања и уважавања, што је један од приоритета мог програма рада за мандатни период; планирам заједничка окупљања и дружења свих запослених ради релаксације и стварања позитивне и конструктивне атмосфере;
- Посвећеношћу послу дајем пример свима осталима: поштовањем радног времена (долазим на посао нешто пре 7.30 и никада не одлазим пре 15.30, а најчешће барем пола часа касније, с тим што код куће, а понекад и у самој школи настављам са послом, укључујући и дане викенда и празника), али и прековременим радом, одговорношћу према обавезама, прецизношћу и педантношћу у раду;
- Подстичем и унапређујем тимски рад у тимовима, већима и активима, обавезу реалног и остваривог планирања, реализације планираног и извештавања о постигнутим резултатима у припремљеним обрасцима
- Од себе и свих осталих запослених захтевам највиши квалитет рада и стално унапређивање квалитета рада;

**Полугодишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2022/23.годину**

- Дајем прилику свима да одговоре на изазове који су суkladу са њиховим компетенцијама и радним местом и изражавам веру у то да они могу да успеју у томе;
- Са запосленима ћу наставити да комуницирам на основама разумевања, активног слушања, толеранције, поштовања и асертивности у кризним ситуацијама.

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

- Редовно пратим рад наставника, стручних сарадника и осталих запослених: планирам да остварим што опсежнији увид у рад свих служби које делују у Школи (стручне, административно-финансијске)
- Мотивисала сам запослене применом следећих метода и техника:
 - ✓ вербална подстицања и охрабривања,
 - ✓ стратегија проширивања посла (задавање одговорних задужења, преваходно млађем кадру),
 - ✓ стратегија обогаћивања посла (давање „одрешених руку“ у обављању одређених послова и задатака),
 - ✓ учешће запослених (укључивање запосленог у процес доношења одређених одлука),
 - ✓ опуномоћивање (додељивање моћи запосленом у конкретним ситуацијама, као што је представљање Школе на медијима, састанцима са одређеним структурама у граду, пријема одређених личности приликом посете Школи итд.),
 - ✓ јавно похваљивање на седницама стручних органа Школе,

**4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА
РОДИТЕЉИМА/СТАРТЕЉИМА/ХРАНИТЕЉИМА,
ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ
СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

Сарадња са родитељима/старатељима

- Развијам партнерске односе са родитељима/старатељима; укључивани су у живот и рад Школе, и то:
 - учешћем у раду свих тимова и актива,
 - мотивисањем да узму учешће у предузетничким иницијативама у Школи,
 - доприносом у школским пројектима,
 - већим ангажовањем у самовредновању.
- Успостављам систем редовног обавештавања родитеља о резултатима које

**Полугодишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2022/23.годину**

постижу њихова деца активностима Школе и мојим активностима;

- Побољшавам сарадњу са Саветом родитеља, настојим да његов рад учиним ефикаснијим а његово деловање ускладим са законским оквиром;

Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом

- Седницама Школског одбора присуствују представници репрезентативних синдиката и Ученичког парламента;
- У септембру је Школски одбор извештаван о мом раду и активностима Школе, који садржи кључне податке неопходне за усвајање одређених одлука и праћење мог рада и рада Школе;
- Мејловима и на седницама Школског одбора обезбеђујем да овај орган буде благовремено информисан и упознат са резултатима рада, представљањем разних извештаја; директора, Школе, тимова, Акционог плана, стручног усавршавања, о коришћењу средстава из донација и др.;
- Обезбеђујем да на време, у складу са прописима и квалитетно буду израђени сви извештаји који сведоче о реализацији планираних активности током школске године, у првом реду извештаја о остваривању годишњег плана рада Школе, школског развојног плана и школског програма;
- Старам се да Школски одбор делује у складу са законом и у условима који гарантују несметан рад и функционисање (информисаност, правременост заказивања седница, кворум, јавност, просторни и технички услови, конструктивна и радна атмосфера);
- Присуствовање седницама Школског одбора
- Сарађујем са репрезентативним синдикатом, извештавам их о битним питањима из домена који се тичу рада синдиката и стварам услове за њихов несметан рад у складу са Посебним колективним уговором. На почетку школске године тражена је сагласност на Акт о систематизацији радних места, као и заједничко разматрање листе технолошких вишкова, слободних радних места, листе са непуном нормом.
- У току овог полугодишта синдикат запослених је обуставио рад један дан и на почетку школске године часови су били скраћени на 30 минута

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

- Сарађујем са МПНТР, Школском управом, Градском управом Града Бор, и другим органима. Кључни циљ сарадње у мом мандатном периоду је капитално инвестирање у оквиру реконструкције Школе. Пратим финансијски план Школе и план јавних набавки и остварујем га динамичком коју договарам са чланом већа за образовање (циљ је био: замена подне облоге у учионицама у Слатини, и санација електрорасвете – у плану је за 2022.годину);
- Развијам сарадњу са локалном заједницом, пре свега са представницима Градске управе, на чијем подручју се налази Школа: преко представника у Школском одбору, подршком за школске пројекте, пријемом ученика генерације, позивањем представника ГО важним догађајима у Школи;

Сарадња са широм заједницом

- Радим на ширењу и јачању сарадње са образовним, здравственим, социјалним, културним и цивилним установама, удружењима и организацијама. Један од кључних циљева те сарадње у школској 2022/2023. години је јачање имиџа Школе у граду и округу;
- Стварам услове за коришћење школског простора за образовне, васпитне, културне, спортске и друге активности локалних удружења и организација;
- настављам традиционалну сарадњу са удружењима, невладиним организацијама

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉЊЕ ШКОЛОМ

Управљање финансијским ресурсима

- Планирам буџет Школе у сарадњи са рачуноводством, у складу са процењеним потребама Школе у текућој школској години;
- Планирам реалне приходе (углавном из донација – добијена средства од Раките за санацију подова у издвојеном одељењу у Слатини) за унапређивање материјално-техничких услова рада у Школи, као и расходе (инвестиционо одржавање објекта, пре свега);
- Надзирем финансијске токове, приходе и раходе и одлучујем о финансијским приоритетима и издајем налоге за плаћања и наплате;
- Припремам документацију за конкурисање код Министарства просвете, науке и технолошког развоја за опремање школе (замену канцеларијског намештаја)

Управљање материјалним ресурсима

- Планирам развој материјалних средстава у складу са потребама Школе, по приоритетима улагања у школској 2022/2023. години: набављена седамнаест лап топа и пет пројектора за потребе наставе;
- Пристигла материјална средства распоређујем тако да се што ефикасније изводи образовно-васпитни процес;
- Надзирем процес планирања и реализовања јавних набавки у складу са законом.

Управљање административним процесима

- Обезбеђујем документацију која у целини покрива све аспекте рада Школе;
- Пратим ажурност постојеће документације. У средишту пажње је

**Полугодишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2022/23.годину**

- документација тимова, већа, актива и секција, као и педагошка документација наставника;
- Израђујем извештаје који се односе на све аспекте рада и функционисања Школе, представљам их стручним органима Школе и достављам Школској управи;
 - Старам се о доследној примени Правилника о канцеларијском пословању

6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА ШКОЛЕ

Познавање, разумевање и праћење релеватних приписа

- Пратим новоусвојене прописе и прикључујем их бази прописа;
- Разумем импликације нових прописа, налажем секретару школе за усклађивање интерних акта са њима и примењујем их у пракси;
- Настојим да организујем рад у Школи не само у складу са постојећим законским и подзаконским прописима него и у духу међународних конвенција, декларација и других докумената;
- Редовно извештавам наставнике, стручне сараднике и родитеље, односно друге законске заступнике о свим новинама у позитивним прописима.

Израда општих аката и документације Школе

- Сарађујем са другим образовним установама и Компанијом *Параграф* ради размене искустава приликом израде разних аката;
- Обезбеђујем доступност свих аката Школе свим запосленима: обједињавањем свих аката у штампаној форми у један регистратор/књигу и у електронском облику на ЦД-у, као и на сајту Школе.

Примена општих аката и документације Школе

- обезбеђујем и пратим доследну примену свих прописа који чине законски оквир рада Школе;
- настојим да се у законском року примене мере које су наложене након инспекцијског надзора;
- извештавам орган управљања и стручне органе Школе о примени прописа и евентуално наложених мера.

7. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА

Области професионалног ангажовања директора:

1. Руковођење образовно-васпитним процесом у Школи
2. Планирање, организовање и контрола рада установе
3. Праћење и унапређивање рада запослених
4. Развој сарадње са породицама ученика, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом
5. Финансијско и административно управљање Школом
6. Обезбеђење законитости рада Школе

Таб. 1: Извештавање Глобалног планирања рада директора за школску
2022/2023. годину

Месец	Програмски садржаји	Сарадник/ци
Септембар 2022.	Пријем ученика првог разреда и осталих разреда основне и њихових родитеља – одржан заједнички родитељски састанак за родитеље ученика првог и петог разреда	- Одељењски старешина првог разреда основне школе - Одељењске старешине осталих разреда - Педагог - Наставници верске наставе и грађанског васпитања
	Координирање око преузимања и поделе бесплатних уџбеника ученицима од 1.до 4.тог разреда и бесплатног прибора ученицима 1.разреда, као и око поделе уџбеника од 5.до 8.разреда, као и ранчева за све ученике	- Члан градског већа за образовање - Одељењске старешине од 1.до 8ог разреда
	Израда Годишњег плана рада Школе у школској 2022/2023. години	- Наставници, васпитачи, стручни сарадници, секретар
	Израда Годишњег плана рада директора у школској 2022/2023. години	- Самостално
	Припреме за усвајање Годишњег плана рада Школе за школску 2022/2023. годину	- Координатори и руководиоци тимова, већа и актива
	Подношење Извештаја о раду Школе у школској 2021/2022. години и Извештаја о раду директора у школској 2021/2022. години Школском одбору	- Чланови Школског одбора - Секретар Школе
	Израда структуре радног времена запослених	- Самостално
	Координисање радом органа управљања, стручних и саветодавних органа Школе	- Председник Школског одбора
Закључивање уговора и споразума о преузимању са запосленима	- Секретар Школе	

**Полугодишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2022/23.годину**

	Покретање набавки	- Секретар школе
	Заказивање и припрема материјала за редовну седницу Наставничког већа	- самостално
	Учешће у раду Савета родитеља и школског одбора	самостално
	Унос података у ЈИСП	- самостално
	Припрема образаца неопходних за рад наставника, стручних сарадника, тимова, већа и актива	- Координатори и руководиоци тимова, већа и актива
	Подршка раду и функционисању Тима за превенцију насиља	- Чланови Тима
	Организација реализације дечије недеље	Дечији савез, чланови Ученичког парламента
	Припрема и учешће на састанцима тимова, већа и актива Школе	- Координатори и руководиоци тимова, већа и актива - Стручни сарадници
	Праћење процеса израде ИОП-а	- Наставници
	Пријем сарадника, представника установа, организација, удружења, органа и других странака	- Секретар Школе - Стручна служба
	Послови управљања финансијама	- Секретар Школе - Администр.-финанс.служба
	Усклађивање интерних школских аката са Подзаконским актим	- Секретар Школе
	Текући и ванредно искрсли послови	- Запослени - Родитељи - Ученици
	Реализација осталих послова и задатака који се односе на начин непосредног и конкретног остваривања компетенција директора	- Сви запослени - Сарадници из других установа, организација и органа
	Организација наставе за време штрајка	- самостално
	Компанија Зиџин Копер школу је донирала са 5 лап топ рачунара	- комисија
	Присуствовање састанку актива директора	- директори основних и школа
	Присуствовање састанку директора у Градској управи око организовања Дечије недеље и Олимпијског тренинга	- директори основних школа - члан већа за образовање

**Полугодишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2022/23.годину**

Октобар 2022	Праћење остваривања задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље	Самостално
	Сарадња са стоматолошком службом око прегледа	- зубно одељење
	Организовања предавања за ученике 5.тог разреда "Крећи се одрживо – Бор на два точка"	- Агенција за безбедност деце у саобраћају
	Учествовање ученика 4, 5.и 6.тог разреда на "Спортском изазову"	- Наставник физичког васпитања - Учитељи 4.тог разреда
	Сарадња око давања подршке и упутства за учествовање на конкурс за израду предмета од рециклираног материјала	- Учитељи 4.тог разреда
	Организација наставе за реализацију наставе због спречености наставника за рад	- Секретар Школе
	Унос података у ЈИСП	- Секретар Школе
	Јавна расправа о буџету за 2023.годину	- Одељење за финансије ГУ
	Текући послови маркетинга	- Наставници - Стручни срадници
	Реализација Акционог плана за развијање партнерских односа са родитељима и локалном заједницом	- Наставници - Стручни сарадници
	Праћење реализације Акционог плана 2021/2022. у делу који се односи на праћење начина планирања	- Чланови Тима за самовредновање
	Учешће у раду стручних органа Школе	- Руководиоци и координатори тимова, већа и актива
	Праћење начина на који се води педагошка документација у Школи: стручна служба	- Стручна служба
	Пријем родитеља: разговор; саветодавно-инструктивни рад с родитељима; информисање родитеља; одлучивање по захтевима родитеља	- Секретар Школе - Наставници - Стручна служба
	Саветодавни рад с ученицима	- Одељењске старешине, наставници, стручни срадници
	Пријем сарадника, представника установа, организација, удружења, органа и других странака	- Секретар Школе - Стручна служба
	Послови управљања финансијама	- Секретар Школе - Администр.-финанс.служба
	Усклађивање интерних аката са подзаконским актима и обезбеђивање поштовања прописа	- Секретар - Администр.-финанс. служба - Стручна служба
Текући и ванредно искрсли послови	- Запослени - Родитељи - Ученици	

**Полугодишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2022/23.годину**

	Реализација осталих послова и задатака који се односе на начин непосредног и конкретног остваривања компетенција директора	- Сви запослени - Сарадници из других установа, организација и органа
Новембар 2022	Сарадња са органима Градске управе	- Секретар Школе
	Реализација личног плана професионалног развоја –присуство неком од планираних облика стручног усавршавања у Школи	- Самостално - Наставници и стручни сарадници
	Праћење квалитета рада Школе применом планираних метода и техника	- Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Припрема и учешће на састанцима Одељењских већа, Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора	- Координатори и руководиоци тимова, већа и актива - Стручни сарадници - родитељи
	Рад у тимовима чијим радом координира директор	- Чланови тимова
	Подршка развоју ученика кроз непосредан саветодавни рад са њима	- Стручни сарадници - Одељењске старешине
	Праћење примене нових метода и техника самовредновања	- Чланови Тима за самовредновање - Руководиоци и координатори тимова, већа и актива
	Учешће у анализи успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода	- Одељењске старешине - Стручни сарадници
	Праћење израде ИОП-а	- Наставници
	Остваривање сарадње са родитељима у оквиру развијања партнерских односа и подизања квалитета рада установе на виши ниво	- Родитељи
	Праћење начина на који се води педагошка документација у Школи: наставници	- Наставници
	Пријем родитеља: разговор; саветодавно-инструктивни рад с родитељима; информисање родитеља;	- Секретар Школе - Наставници - Стручна служба
	Пријем сарадника, представника установа, организација, удружења, органа и других странака	- Секретар Школе - Стручна служба
	Послови управљања финансијама	- Секретар Школе - Администр.-финанс.служба
	Усклађивање интерних са општим подзаконским актима и обезбеђивање примене прописа	- Секретар Школе - Администрат.-финанс. служба - Стручна служба
	Текући и ванредно искрсли послови	- Запослени - Родитељи - Ученици
Гостовање на јутарњем програму – представљање рад школе поводом дана школе	- самостално	

**Полугодишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2022/23.годину**

	Организовање Приредбе поводом Дана школе, прославе у ресторану Ракија и мезе, Књижевне вечери (представљање часописа Вук) и Квиза за ученике 8.разреда (нобеловац Иво Андрић)	- представници Центра за културу, Музичке школе, ресторана, библиотеке, основних школа
	Присуствовање састанку радне подгрупе	- чланови РП Школске управе Зајечар
	Присуствовање састанку у Градској управи - насиље	- представници ПУ, тужилаштва, директори основних и средњих школа, стручни сарадници, инспекције
	Организација наставе за време штрајка запослених (часови скраћени на 30 минута)	- самостално
	Реализација осталих послова и задатака који се односе на начин непосредног и конкретног остваривања компетенција директора	- Сви запослени - Сарадници из других установа, организација и органа
	Промоција школе (гостовање на јутарњем програму ТВ Бор, израда видео промоције – представљање рада школе за Дан школе)	- самостално
	Обраћање и писање захтева за донацију фирмама, градској управи	- самостално
	Праћење реализације Годишњег плана самовредновања	- Чланови Тима за самовредновање
	Припрема и учешће на састанцима тимова, већа и актива Школе	- Координатори и руководиоци тимова, већа и актива - Стручни сарадници
	Учешће у раду стручних органа Школе	- Руководиоци и координатори тимова, већа и актива
Праћење начина на који се води педагошка документација у Школи: наставници	- Наставници	
Децембар 2022	Присуствовање рочишту са запосленима – тужбе за ИОП	- секретар школе
	Рад на систему "Моја средња школа" – унос ученика и њихових пријава	- Одељењске старешине 8.разреда
	Измене финансијског плана из буџетских резерви, ванредна седница школског одбора	- Рачуноводство - школски одбор - секретар
	Сарадња са родитељима поводом унапређивања квалитета рада Школе	- Родитељи - Наставници - Стручни сарадници
	Пријем родитеља: разговор; саветодавно-инструктивни рад с родитељима; информисање родитеља; одлучивање по захтевима родитеља	- Секретар Школе - Наставници - Стручна служба
	Саветодавни рад с ученицима	- Одељењске старешине, наставници, стручни сарадници
	Пријем сарадника, представника установа, организација, удружења, органа и других странака	- Секретар Школе - Стручна служба

**Полугодишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску
2022/23.годину**

Остваривање сарадње са локалном заједницом	- Секретар Школе - Стручна служба - Наставници
Организовање радионица за ученике 7.и 8.разреда (приредба о дискриминацији)	- Ученички парламент - Удружење "Нексус" Врање
Организовање одласка шефа рачуноводства и секретара на обуку за систем "Искра"	- Директори школа - Борtravel
Обука запослених за Етику и интегритет	- запослени
Присуствовање радној подгрупи и обуци за директоре за примену протокола за насиље	- чланови РП Школске управе Зајечар - директори ОШ - спољни сарадници
Добијене пет дигиталне учионице	- школска управа Зајечар
Регистрована школа на платформи "Чувам те"	- тим за насиље
Реализација осталих послова и задатака који се односе на начин непосредног и конкретног остваривања компетенција директора	- Сви запослени - Сарадници из других установа, организација и органа

Д и р е к т о р
Ивана Пајкић

Полугодишњи извештај рада директора ОШ "Вук Караџић" Бор за школску 2022/23.годину

Белешке, запажања, сугестије