

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА
ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ**

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ

Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о основном образовању и васпитању су регулисане обавезе као и одговорности директора школе, које самим тим представљају смернице за рад директора који је засован на спровођењу реализације Годишњег плана рада и Школског програма као и на Развојном плану школе а на основу Програма и Оперативног плана рада директора. Рад директора се не може прецизно разграничити на периоде већ се послови у току године периодично понављају и преплићу, али се могу поделити на одређене групе послова:

1.Програмирање рада школе, ови послови обухватају послове који омогућавају функционисање свих сегмената система од припреме и израде Годишњег плана рада школе, школских планова, задужења, распореда, пратеће документације за праћење реализације и других података, плана инвестиција, набавки, предлога финансијског плана, плана потрошње, пословног плана, обезбеђивање средстава и набавка наставних средстава, као и других активности везаних за рад школе.

На почетку школске године је акценат био на завршетку послова припреме школе и побољшању услова за рад, као и организационо инструктивно-педагошки послови за почетак школске године. На почетку ове школске године посебно је било важно решавање технолошких вишкова и рационализације запослених где се на нивоу школске управе сагледавале могућности и потребе школа, као и решавање технолошких вишкова преузимањем, како наставног, тако и осталог запосленог особља како би се број радника свео на одобрен од стране МПНТР.

Поред тих послова ангажовање директора се огледало и у организацији како наставе тако и осталих послова кроз задужења у оквиру 40-часовне радне недеље наставника и осталих запослених (израда одговарајућих распореда, планирање послова везаних за образовно-васпитни процес); рад на привођењу краја израде Годишњег плана рада, израда Извештаја, измене и допуне школских програма, као и усаглашавање свих аката школе са изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања, изменама и допунама Закона о раду, Новим Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, Изменама и допунама Закона о јавним набавкама, и сл. За све су биле потребне одговарајуће одлуке и предлози, где је било активно учешће директора као и за седнице Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора, формирању актива, стручних већа, ученичког парламента, тимова, комисија и смерница за њихов рад.

На почетку школске године рађени су различити извештаји за прошлу школску годину (припреме и израде табела о броју ученика, запослених, структура, технолошки

вишкови решавање проблема заједничких радника, усклађивање распореда, рад саприправницима и доношење одговарајућих решења за стручно оспособљавање приправника као и за стручно усавшавање и друго).

Пословање Школе и рад директора били су предмет и инспекцијских надзора. Просветна инспекција врши контролу законитости рада Школе и директора. У току протекле школске године није извршен ниједан инспекцијски преглед установе ради утврђивања припремљености Школе за почетак школске године. О редовној посети просветног инспектора упознаје се Наставничко веће и орган управљања у виду усменог обавештења на седницама са посебном тачком дневног реда. Контрола хигијенских услова неопходних за обављање образовно-васпитног рада била је предмет надзора санитарне инспекције. Установљено је да школа испуњава све стандарде по питању хигијене, обезбеђивања неопходног хигијенског материјала, као и контроле спровођења закона о забрани пушења.

Стручно-педагошки надзор од стране просветних саветника Министарства просвете, науке и технолошког развоја који је вршен у протеклим годинама, показао је да су сви акти, планови и програми, неопходни за рад школе и обављање образовно-васпитног рада урађени на високом нивоу и усклађени са новом законском регулативом као и Годишњи план рада, Школски програм, Развојни план и остало.

Значајно је поменути да је директор био ангажован у свим тим активностима као и у реализацији набавке наставних средстава и наставку уређивања како унутрашњости објекта тако и школског дворишта и пратећих објеката како у централној школи тако и у подручним одељењима, као и припремама за грејну сезону.

У централној школи, у склопу припрема за почетак школске године потпуно су реновиране две учионице намењене за будуће ученике првог и петог разреда, дотрајали подови од линолеума замењени су квалитетним ламинатом, учионице су опремљене новим намештајем и лед расветом, а на зидовима су санирана оштећења и окречени су. Из донације ЕПС –а добијени су школски ормарићи који су расподељени по учионицама млађих разреда и ученици их користе за остављање уџбеника и личних ствари. На згради централне школе протеклих година извршена је потпуна замена крова, стављене су нове табле лима и пратећи елементи са гаранцијом квалитета, чиме смо трајно спречили прокишњавање објекта. Такође је урађена реконструкција школских тоалета, потпуно је измењена санитарна мрежа и цеви све до главног прикључка, а тоалети су опремљени санитарном високог квалитета, као и новим зидним и подним плочицама. Како у централној школи, тако и у подручним одељењима, извршено је делимично кречење појединих учионица и поправке и санације школског инвентара. Поред тога извршена је санација тоалета у подручном одељењу у Винцима, а у складу са наложеном мером санитарне инспекторке, као и делимична реконструкција крова у овом насељу.

Пре почетка грејне сезоне, уграђени су репарирани експанциони судови у котларници и на тај начин је побољшано грејање и услови рада.

У централној школи у Браничеву, пар година уназад, постоји видео надзор спољашњи и унутрашњи) који се редовно одржава. Тако су прошле године замењене две камере и вршено је континуирано одржавање система и обезбеђен нови DVR, а ове године вршено редовно одржавање система.

У подручним насељима у Шувајићу, Баричу и Винцима, простор за учење и рад ученика је негде делимично, а негде потпуно уређен на тај начин што су делимично окречене учионице, делимично ходници и префарбана цокна на зидовима где је за то постојала потреба.

Имајући у виду значај интернета како за наставу тако и рад школе, школа је поред већ постојеће интернет везе увела још једну ADSL линију. Школа, стога, може да се похвали постојањем више интернет веза. Поред увођења интернета акценат је стављен и на снабдевање школе новим рачунарима (по потреби) и штампачима, док су учионице у подручним одељењима опремљене штампачима, а од раније постоје рачунари. Како је донета одлука да се од школске 2019/2020. године користи само електронски дневник, у школској 2018/2019. години приступило се опремању свих учионица са лаптоп и деск топ рачунарима, умрежавању читаве школе и постављању великог броја рутера по просторијама школе како би се обезбедио адекватан проток интернет везе.

Школска библиотека опремљена је у протеклим школским годинама потпуно новим намештајем, конференцијским столом и столицама, као и смарт телевизором најновије генерације. Такође, за просторију у којој борави предшколска група, из донације је обезбеђен још један смарт телевизор и тиме побољшан квалитет рада са најмлађима у нашој школи.

У школи у Браничеву, обезбеђене су, поред постојеће две интерактивне табле, још две интерактивне табле са пратећом опремом и лаптопови по подручним насељима у циљу осавремењивања наставе, која је у функцији од почетка школске године и дала свој допринос у настави, постигнутим резултатима.

У току протекле школске године била је изражена нормативно правна активност школе извршено је усклађивање правних аката школе са новом законском регулативом у области образовања и јавних набавки те су стручне службе израдиле или усагласиле нова општа акта школе као и измене и допуне постојећих, у чему је активност директора била посебно изражена.

У склопу послова био је и преглед уредности и ажурности школске евиденције од прошле школске године, као и документације за ову школску годину (планови, дневници, матичне књиге и сл.), као и учешће у пословима секретара школе и шефа рачуноводства из своје надлежности (доношење потребних аката Измене и допуне Правилника о систематизацији, Измене и допуне Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке, Правилник о стручном усавршавању и стицању звања наставника и израда Финансијског и пословног плана за наредну годину.

У склопу послова и активности директора било је и нагажовање директора у поступцима јавних набавки и то од израде плана јавних набавки до спровођења самих поступака за јавну набавку ужине ученика, огрев за грејну сезону за школску годину, јавна набавка за реконструкцију крова и школских тоалета и реализације уговора потписаних након спроведених поступака.

2. Организационо-материјални задаци, ови послови обухватају организацију послова, радних задатака и радних обавеза свих запослених кроз поделу задужења наставног особља, израду планова рада, организацију актива, комисија и рад стручних

већа, по потреби организацију за ажурирање и израду потребних аката, план потреба и набавке средстава као и инвестиционе и текуће одржавање, учешће у изради финансијског плана и плана потрошње, као и праћење утрошака финансијских средстава, организација израде пописа, завршног рачуна и сл.

С тим у вези рађено је на доношењу одговарајућих аката, планова, решења, припреми одлука. Посебно је значајно било усклађивање распореда часова свих облика образовно – васпитног рада, као и за припремну наставу и осталих активности због великог броја заједничких радника у циљу реализације планираних активности.

Ангажовање се огледало и на организацији такмичења ученика од општинског до републичког као и у учешћу школе у другим активностима, од сусрета школа до обележавања значајних датума и прослава празника у школи.

Директор је активно учествовао и у организацији и спровођењу пробног завршног испита за ученике осмог разреда, као и завршног испита за ученике осмог разреда, попуњавању листе жеља, распореда ученика у средње школе. Посебно је значајно истаћи прославу мале матуре ученика осмог разреда која је и ове године успешно организована у хотелу „Голубачки град“ заједно са ученицима осмог разреда и запосленима Основне школе „Бранко Радичевић“ Голубац.

Наша школа је и ове године била учесник „Игара без граница“ за школе Општине Велико Градиште и Голубац које су организоване у Мајиловцу, где је учешће узело 6 школа.

Значајна активност је била на спровођењу припреме и организације екскурзије ученика, од доношења плана извођења до спровођења избора агенције и анализе изведених екскурзија.

Такође је било значајно ангажовање на обезбеђивању уџбеника за ученике школе који се обезбеђују по више основа (бесплатни, делимично плаћање, социјално угрожени, треће дете) са траженим подацима како за поменуте установе тако и за Министарство просвете и вођења адекватне документације о враћању и наслеђивању уџбеника.

Рађено је на анкетама и упитницима за ученике по разним основама.

Посебно је била велика организација припремне наставе за ученике осмог разреда за завршни испит, као и организација припремне наставе и полагање разредних и поправних испита ученика.

Важно је истаћи ангажовање на организацији полагања завршног испита ученика VIII разреда, као и на прегледању тестова, прегледање тестова било је организовано у Основној школи „Иво Лола Рибар“ у Великом Градишту за све основне школе са општина Велико Градиште и Голубац, као и организација и слање података (резултата на завршном испиту) и попуњавање листа жеља.

Посебно ангажовање директора је било на спровођењу процедуре пописа имовине по раније донетом Правилнику о спровођењу и организацији пописа имовине и организацији пописа имовине школе који је обављен свеобухватно где је раније са ангажовањем вештака економске струке за процену вредности имовине која је ранијих година набављана и за коју у пописним листама није била исказа набавна вредност.

3. Педагошко-инструктивни рад, који подразумева редован увид у планирање и припремање наставе, праћење и усклађивање планова са прописаним планом и донетим прописима за наставу. Пружана је помоћ у планирању и припремању за наставу, посете часовима, обиласке часова свих облика образовно-васпитног рада, посебна помоћ наставницима приправницима, организација и присуство угледним часовима, индивидуални разговори, сугестије, упућивање на одговарајућу литературу, као и инструктивно педагошки рад са одређеним темама на седницама Наставничког већа (оцењивање, ауторитет наставника, уједначено приступање оцењивању, наставник као активан фактор организације рада на часу, могући облици и методе рада), учешће у раду актива, комисија (развојно планирање, самовредновање, развој наставног програма), тимова, стручних већа и педагошког колегијума.

Планови рада наставника се пишу месечно или тематски са предвиђеним образовним стандардима и исходима и исти се достављају директору школе или педагогу у електронском облику.

У прошлој школској години посећивани су часови како редовне наставе, тако и угледни часови. О свему томе се води одговарајућа евиденција. после посећених часова, врши се анализа указујући на пропусте и давање сугестија за бољи и савременији рад. Том приликом вршен је увид у планирање и планирање истих. Тако је посећено по један од редовних часова у свим наставним предметима по полугодишту и 3 угледна часа.

Угледним часовима присуствују учитељи, као и наставници предметне наставе према могућностима, а све у циљу осавремењавања наставе, како у разредној, тако и предметној настави и примени стечених знања и искустава са семинара као и размена истих у циљу шире примене у настави. Циљ ових часова је размена и примена знања и искустава стечених на стручним скуповима и семинарима и примене савремене образовне технологије а у циљу подизања квалитета наставе. У свим наведеним пословима био је активно ангажован директор школе. Посебна активност се огледа у примени савремене образовне технологије у настави где наставници и учествују на конкурсима „Дигитални час“. Посвећена је и пажња на организацији и спровођењу предметне наставе у 4. разреду са два часа у току школске године и то оних предмета које ће имати у петом разреду.

Ангажовање директора је било и у оквиру рада актива, комисија и тимова из свог делокруга рада и преко педагошког колегијума. Посебно ангажовање је било у оквиру развојног планирања на учешћу у припремању рада и спровођења као и у самовредновању рада школе подстицањем, сугестијама и активним учешћем у планирању и реализацији. Посебна активност се огледала и у оквиру педагошког колегијума, где су разматрана сва питања везана за унапређивање, реализацију, квалитет и осавремењивање, организацију образовно-васпитног процеса, као и питањима битних за живот и рад ученика у школи, правима и обавезама како ученика тако и наставника, анализе и реализације планова, услова за реализацију свих облика образовно-васпитног рада, наставних планова и програма.

Активност директора је била и у оквиру доношења развојног плана као и у његовој реализацији. Та активност се огледала кроз подстицање и обезбеђивање услова и организацију његове реализације у текућој години.

Такође, важно је напоменути да је директор, из своје надлежности, учествовао и у примени Правилника о васпитно-дисциплинским мерама, у складу са потребама.

4. Аналитички рад, обухвата послове на праћењу, евидентирању и анализи резултата у реализацији Годишњег плана рада школе, Школског програма, Развојног плана и осталих облика образовно-васпитног рада, самим тим и вредновање резултата, анализе успеха ученика, израда табела и извештаја, учешће у изради нормативних докумената, инструмената за праћење и вредновање рада како наставника тако и школе, као и анализу реализованих планова и програма свих учесника у образовно-васпитном раду.

Тако је вршена анализа успеха ученика по класификационим периодима, реализација наставних планова и програма, календара, годишњих планова рада, развојног плана и самовредновања као и развојног плана школе за текућу школску годину.

У циљу унапређења наставе и побољшања резултата у учењу и постизању одговарајућих стандарда знања и образовних нивоа у реализацији наставног плана и програма, израђују се разне врсте табела и других инструмената за анализу праћења рада и резултата, како ученика тако и наставника који су се разматрали на стручним, управним и саветодавним органима школе, такође је израђен и Акциони план за Унапређење квалитета рада.

5. Рад у стручним и другим органима школе, обухвата послове о припремама седница стручних органа (Наставничко веће, одељењска већа, стручни тимови и активи) и присуство и учешће у раду на њима, управних органа, саветодавних органа као и педагошко-инструктивни и припремни послови у раду истих, праћење реализације и вођења школске документације спровођење одлука и закључака и стварању услова за радну атмосферу међусобног поштовања, разумевања, уважавања, ученик-ученик, ученик-наставник и обрнуто и наставник-наставник.

Рад директора се огледао и у активном учешћу за рад и функционисање стручних органа школе (Наставничког већа, стручних већа, актива, комисија, тимова), посете часовима, учешћем у припреми и присуству угледним предавањима и инструктивно-педагошком раду, где је посебан акценат дат на планирању и припремању наставе, реализације школског програма и планова и програма из свих области, а посебно код наставника почетника где је посебна пажња посвећена процедури увођења у посао приправника, праћење њиховог рада кроз посете часовима.

Пошто је и Дан школе 9. маја, рад директора се огледао кроз учешће у комисији за културну и јавну делатност школе и његовом активном учешћу у припреми и реализацији прославе Дана школе, као и у учешћу у другим активностима на почетку школске године, свечаном пријему првака, организацији и реализацији Дечије недеље и обележавању значајних датума у овом периоду.

Почетком новембра је крај првог класификационог периода где се сагледавају резултати рада наставника, успех и дисциплина ученика и др. који треба да послуже као смерница за даљи рад, а што се разматрало на стручним органима, где је директор непосредно учествовао, и указао на проблеме, потребе и дао смернице за даљи рад. Тако је активно учествовао у доношењу одговарајућих закључака, а саветодавним радом и

инструктивно-педагошким радом учествовао и у решавању постојећих проблема. Такође је о закључцима и раду стручних органа извештавао остале органе (Савет родитеља, Школски одбор и др.), и давао повратне информације са седница и састанака поменутих органа.

То се односи и на крај првог полугодишта, као и трећег класификационог периода, на крају другог полугодишта као и за крај школске године у августу.

Рад директора је континуиран у праћењу реализације закључака, планова и програма рада, а у циљу побољшања успеха ученика уз сагледавање проблема на које ученици наилазе у свом раду, као и даље обезбеђивање што бољих и савременијих услова рада, оплемењивање радног простора уз примену новонабављених наставних средстава и осавремењавање наставе. С тим у вези на седницама стручних већа директор је говорио о мотивацији ученика, односу ученик-наставник, ауторитету наставника, оцењивању ученика и сл.

6. Рад на педагошкој документацији, обухвата рад на изради инструмената, анкета, упитника за различите потребе (извештаја, снимање стања, резултата, праћење реализације програмских задатака и сл. као и увид у планирању и припреми наставе(реализација) и контроли вођења педагошке документације.

С тим у вези прикупљани су неопходни подаци и давани разни извештаји, праћена је реализација кроз разне табеле, као и резултати образовно-васпитног рада и снимање постојећег стања.

Вршен је увид у планирање наставе (планови рада наставника, припреме како за редовну тако и за угледне часове, остале облике наставе, као и за планирање писмених задатака, вежби и слично.

Периодично је вршен преглед дневника рада, књиге дежурства и друге документације. Рађено је на усаглашавању измена распореда часова рада и дежурства.

Поред свега рађено је и на пратећој педагошкој документацији и извештајима.

7. Стручно усавршавање, је потреба и обавеза наставника и стручних сарадника и обухвата учешће у раду стручних већа, саветовањима, семинарима, планирања стручног усавршавања, педагошко и стручни рад, праћење стручне литературе и преношење стечених знања и искустава на стручним органима школе и организовање стручних предавања и семинара или одржавање угледних предавања.

С тим у вези преношена су искуства са семинара, држани су угледни часови на којима су примењивана искуства са семинара, омогућавањем присуства истим.

Што се тиче стручног усавршавања улога директора је на указивању потребе и обавезе стручног усавршавања наставника и примене стечених искустава. Тако је наставном особљу омогућено стручно усавршавање било појединачно или групно присуство семинарима, обезбеђујући потребна средства.

О учешћу наставника на стручним усавршавањима води се посебна евиденција о врсти и броју сати стручног усавршавања.

8. Културна и јавна делатност обухвата активности у културној делатности школе и представљању школе кроз рад на иницирању, припреми и програмирању реализације културних садржаја Дана школе, Дана Светог Саве, Дечије недеље, трибина и предавања, културних активности у друштвеној средини и других свечаности и манифестација, учешће школе на такмичењима, организација завршног испита за ученике осмог разреда, као и за организацију активности у вези прегледања тестова где је пункт за прегледање био у Великом Градишту, попуњавање листе жеља и упис ученика у средњу школу. Активност директора се огледала и у обележавању значајних датума, као и сусрети установа и слично. Треба истаћи и активности на сарадњи са МЗ и родитељима.

9. Сарадња са институцијама и организацијама, се огледа кроз: сарадњу са стручним институцијама (Дом здравља), установама (библиотека, музеји, установе културе, Црвени крст и друге), са друштвеним организацијама (ловачко друштво, еколошке организације, омладинске организације, Центар за социјални рад, са Министарством просвете и Школском управом кроз размену информација, са часописима, редакцијама, медијима, МУП где су одржана на месечном нивоу предавања за 1., 4. и 6. разред о безбедности у саобраћају, насиљу, злостављању деце итд.

Та сарадња се огледа кроз организацију систематских прегледа и праћење здравља ученика, разних предавања о исхрани, безбедности ученика у саобраћају и слично, кроз обезбеђивање појединим ученицима адекватних средстава за рад. Сарадња са Центром за социјални рад и Министарством просвете огледа се кроз разна учешћа наших ученика у неким активностима везаних за представљање школе, такмичењима и слично.

10. Рад са ученицима и родитељима, обухвата саветодавни рад са ученицима и родитељима, учешће у раду Савета родитеља, приступ акцијама са родитељима, присуство у раду одељенске заједнице и одељенског старешине, сарадњу и непосредне разговоре са родитељима као и учешће у раду Ученичког парламента и са ученицима, појединачно као и саветодавни рад у Тиму за васпитно деловање.

Сви ови послови су дати кроз оперативни план рада директора, а у оквиру Годишњег плана рада школе.

Посебна пажња је посвећена организацији и благовременој припреми ученика за наступајућа такмичења за друго полугодиште, а посебно је скренута пажња на припрему ученика осмог разреда за полагање завршног испита („мала матура“) на тај начин што су наставницима из свих наставних области подељени стандарди за полагање завршног испита. Посебно задужење и активан однос директора је био у припреми, организацији и реализацији завршног испита ученика VIII разреда, припреми, организацији и реализацији екскурзија, исхране ученика, такмичења ученика, обезбеђивању награда и похвала, безбедности ученика, информисање ученика и запослених, обезбеђивању ученика према Правилнику и Инструкцији Министарства, превоза ученика и др.

У току првог полугодишта посебан акценат и ангажовање директора било је на спровођењу Упутства Министарства просвете, науке и технолошког развоја, а у вези безбедности ученика. У централној школи постоји унутрашњи и спољашњи видео

надзор, а у циљу веће безбедности, како ученика тако и објекта. Раније је повећан број камера, тако да је унутрашњост објекта скоро у потпуности покривена. Спољашњост објекта, двориште са предње и задње стране обухватају камере које покривају површине и места важна за безбедност објекта и деце у дворишту.

На часовима одељењске заједнице, родитељским састанцима, као и на Ученичком парламенту и Савету родитеља, а у сарадњи са Тимом за безбедност разговарано је о заштити и безбедности ученика од поступака друге деце и ученика, као и запослених, родитеља и трећих лица. Изражена је активност директора на обезбеђивању превоза ученика школским аутобусом који довози и одвози ученике испред школе одмах по завршетку наставе. Остварена је сарадња са институцијама и друштвеном средином и то: Министарство унутрашњих послова кроз одржано предавање на тему „Насиље и болести зависности“ и на тему “Трговина људима“ од стране представника ПС Голубац, Центар за социјални рад, кроз укључивање и обавештавање Центра у рад са ученицима из социјално угрожених категорија и осталим ученицима кад се за то укаже потреба од стране школе, Дома здравља кроз организовање континуираних систематских прегледа и стоматолошких прегледа ученика школе. У школи и школском дворишту су организована свакодневна дежурства од стране помоћних радника и дежурних наставника (три) где се посебна пажња поклања како понашању ученика тако и приступу и идентификацији родитеља и трећих лица која улазе у школу.

У току зимског распуста посебан акценат и ангажовање директора било је на побољшању хигијенских услова у школи због зимског периода и могућности епидемије.

У току зимског распуста је било неопходно ангажовање на обезбеђивању услова спречавање хаварије инсталације грејања и водовода и обезбеђивању адекватних услова.

У школи је, поред осталог, побољшан рад у информатичком образовању како запослених тако и ученика, у току године вршене су набавке и поправке информатичко-техничких средстава (компјутери, штампачи) и делимична набавка аудиовизуелних и других средстава и опремање кабинета предметне и разредне наставе одговарајућим наставним средствима. Такође су из донација обезбеђена два нова лаптоп рачунара, један је дат на коришћење школском педагогу, а други учитељици Светлани Милојковић, а потом и још 10 лап-топ рачунара крајем школске године који су подељени по учионицама.

За обезбеђивање неопходних услова рада и побољшање истих, као и одржавање и осавремењивање, а у циљу обезбеђивања средстава за све то, урађен је финансијски план школе кога коригује и одобрава локална самоуправа која финансира школу за све друге трошкове осим плата. Ангажовање директора је и ту било значајно у обезбеђивању средстава, рационалног и економичног трошења у дозвољеним оквирима.

О свим активностима и потребним информацијама ученици и родитељи као и запослени били су на време обавештавани и информисани. Тако су ученици и родитељи били обавештавани у протеклој школској години путем огласних табли и непосредним информисањем од стране одељењских старешина, наставника, директора и педагога школе. Ученици су били обавештавани о свим важним информацијама и путем „књиге обавештења“. Директор се старао да информације буду правовремене и потпуне и о свим битним питањима. Такође, информисање се вршило и преко Ћачког парламента, као и преко представника у Савету родитеља. Информације су се преносиле писмено и усмено.

Остало је да се у наредној школској години двориште још опреми клупама, и на тај начин створимо пријатан кутак за ученике. У централној школи у Браничеву, захваљујући пројекту „Дигитална школа“ донацијом Министарства за телекомуникације већ постоји кабинет за информатику, са 20 радних места, који је опремљен штампачем и бим пројектором и интерактивном таблом, тако да пружа могућност за савремено извођење и иновације у настави.

У току другог полугодишта израђене су анкете за ученике, родитеље, као и наставнике, листа снимања атмосфере у учионици-намењене за стручног сарадника и директора. Намера је била испитати међусобне односе у колективу, као и на релацији ученик-наставнику. Циљ анкете јесте развијање свести о важности остваривања кооперативних односа и сарадње како између наставника, тако и између ученика, на релацији наставник-ученик, као и сарадња са Школским одбором и локалном заједницом. Сачињене анкете се налазе у прилогу Извештаја тима. Од наведених инструмената за испитивање у процесу самовредновања у школи, у току школске године коришћена је Листа снимања атмосфере у учионици за време посете часовима.

По завршетку другог полугодишта за ученике 8. разреда, није било оних који су упућени на разредни и поправни испит, а од завршетка другог полугодишта до полагања завршног испита ангажовање директора је било на организацији и усклађивању распореда припремне наставе за завршни испит за све наставне области које се полагају на завршном испиту, као и на другим пословима (електронска база ученика 8. разреда), ажурирање података ученика 8. разреда итд.

Тако је школска година завршена са скоро 100% успешно реализованих свих облика образовно-васпитног рада, са успешним резултатима на такмичењима ученика и на завршном испиту за ученике 8. разреда где су сви положили завршни испит.

Вођење Летописа подразумева сва дешавања у школи: све наставне и ваннаставне активности, организација приредби и прослава као и образовно – васпитних предавања од стране ПС Голубац, сарадња са локалном заједницом која у великој мери пружа подршку и помоћ школи, промене у наставном кадру и постигнућа ученика.

Осмишљавањем сајта школе на коме је представљена и лична карта школе, Тим је одредио чланове за ажурирање веб-сајта. На сајту школе налазе се основни подаци школе, наставног и ненаставног кадра, стручна усавршавања, ученичке активности, као и награђивање и похвале, фотографије са угледних часова и остварених ваннаставних часова, као што су излети, посете у корелацији са Комисијом за извођење екскурзија, посета и излета. Сајт школе се редовно ажурира.

У изграђивању међуљудских и педагошких односа у раду и учењу чланови су у сарадњи са Школским одбором, локалном заједницом, ученицима и њиховим родитељима утврдили норме понашања у вези са једнакошћу и правичношћу личности, поштовање личности, као и какво би требало бити естетско и функционално уређење школе. Ове норме усклађене су са Правима детета, као и са Правима човека и детета са посебним потребама. Констатовано је да на етичку димензију школе утиче поштовање различитости међу децом и од стране ученика и наставника. У школи се повремено

одржавају предавања на ту тему и води се рачуна да се и на часовима о томе дискутује са ученицима.

Чланови Тима имају у плану да акционим планом предвиде коришћење израђених инструмената у току наредне школске године, без обзира на кључну област која ће бити актуелна из разлога што се сматра превентивном мером и добрим начином за одржањем добрих међусобних односа и позитивне атмосфере у учионици и школи уопште како би се унапредила настава и побољшали резултати у учењу и постигли одговарајући стандарди знања и образовни нивои у реализацији наставног плана и програма. У том циљу урађен је и акциони план за Унапређење квалитета рада, у чијој изради је директор имао активно учешће.

Поред наведених било је и других свакодневних текућих послова који су доприносили функционисању свих органа и служби за успешно реализовање постављених задатака и привођењу краја школске 2018/2019. године.

Овим извештајем директора за школску 2018/2019. годину сагледане су активности и послови који се могу представити одређеним подацима, мада има и оних који нису приказани, али који нису мање важни, а које су пратиле и друге одговарајуће активности, како би оне биле успешно реализоване, уз велико ангажовање и допринос свих запослених било посредно или непосредно везаних за образовно-васпитни рад у школи, као и уз помоћ родитеља и локалне самоуправе са којима је школа имала веома успешну сарадњу.

У Браничеву,
13.9.2019.

Директор школе

Драган Фуруновић