**ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ОШ „ Миле Дубљевић“ Лајковац, школске 2023/2024.год.**

**Полазне основе Извештаја о раду директора су надлежности и одговорности директора школе, прописане у члану 126. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник Р. Србије“ бр. 88/17, 27/18, 6/2020, 125/2021 и 92/2023 ), Статут школе и др. Подзаконски акти, као и Годишњи план рада школе, посебно глобални и оперативни План и програм рада директора школе.**

**1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ Стандарди:**

**1.1. Развој културе учења**

**1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика**

**1.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи**

**1.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу**

**1.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика**

Пред почетак школске године наставници су упознати са Смерницама МПНТР по којима ће настава и сведруге активности бити реализоване. Прва недеља септембра била је тематска недеља у циљу превенције насиља и развијању толеранције, химаности и солидарности.Теме су биле : “ Упознајмо свет кроз…“, „Кад се многе руке сложе“, „Богатство различитости“, „ Магична моћ речи“, „ Моја школа- моја правила“

Реализовани су семинари и обуке које имају за циљ унапређење наставног процеса и псећен Сајам књига где су нашим наставницима и ученицима уручене похвалнице за запажен угледни час из области интегративне наставе.

Обележени су сви значајни датуми : Дан јабука, Дан животиња, Дан бундеце, Светски дан језика, Међународни дан писмености, Дан телевизије, 190 година од рођења Јована Јовановића Змаја, недеља здраве хране, итд.

Школа је у пројекту „ Учимо сви заједно“ и прихватила је обележавање Светског дана детета активностима које су биле реализоване у целој земљи.

У циљу промофисања здравог начина живота, обележен је Европски школски спортски дан, а обележена је и Светска недеља рационалне употребе антибиотика . Организовано је и предавање на тему „ Превенција болести зависности“.

У токи полугодишта ,у сарадњи са ПС Лајковац реализована прдавања за ученике „ Превенција вршачког насиља у стварном и виртуелном свету“

Реализован пројекат „Бесплатни уџбеници“

Захваљујући донацији Министарства просвете допуњен је фонд библиотеке

У школи постоји Ученички парламет и Тим за заштиту. Ученички парламент је имао два састанка, а Тим за заштиту се састајао више пута у зависности од потреба.

Учествовали смо у бројним хуманитарним акцијама, „Трка за срећније детињство“, „Један пакетић много љубави“, „Најслађи караван“, акција прикупљања помоћи нашим суграђанима.

Сарадња са КЦ, Градском библиотеком. ПУ „ Лептирић“ , Црвеним крстом и заједничке активности и посете. 24 ученика наше школе је боравило са учитељицом Маријом Јовановић у одмаралишту Црвеног крста Митрово поље у Александровцу у периоду од 13. До 22. Октобра 2023. Године.

У оквиру пројекта „ Ноћ истраживача“ представници биолошког факултета су реализовали предавања за наше ученике. Једно прдавање је било на тему барских корњача, а друго на тему традиционалне употребе различитих врста биљака.

Посећен је 41 час редовне наставе и осталих активности.

У току првог полугодишта ученици анкетирани по питању безбедности у школи. Већуна ученика се у школи осећа безбедно и скоро сви знају коме треба да се обрате у случају да се осећају угрожено или трпе неки вид насиља. Спроведена је анкета и и о задовољству родитеља школом. 43,3% је одговорило да је у потпуностизадовољно, 45,2% да је у већој мери задовољно, 8% да је у мањој мери задовољно, а 3,5% да уопште није задовљно.

Извршен испитивање адаптације ученика петог разреда и самовредновање Етоса. У циљу лакше адаптације са ученицима петог разреда су рађене радионице „ Учење, технике учења и комуникација“ У седмом разреду су држане радионице на тему ненасилне комуникације, а у осмом на тему стереотипи и предрасуде.

На наставничком већу је извршена анализа завршног испита у циљу боље припреме осмака за завршни испит. Све техничке припреме одвијају се у складу са календараом на административном порталу „ Моја средња школа“.

Школа пружа подршку ученицима који се образују по индивидуалном плану. У школи је пријављено 23 ученика са којима се ради индивидуализација, 14 ученика наставу похађају по ИОП-у 1, а 5 по верификованом ИОП-у 2.

Успеси ученика се јавно промовишу .

**II Област: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ**

**Стандарди:**

**2.1. Планирање рада установе**

**2.2. Организација установе**

**2.3. Контрола рада установе**

**2.4. Управљање информационим системом установе**

**2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи**

Успешно урађен и усвојен Годишњи план рада школе за 2023/24 и Анекс Школског програма у законском року. Такође усвојен и Правилник о поклонима и Правилник о узбуњивању. Сви задаци које је потребно планом рада одрадити у овој школској години равномерно су распоређени на запослене, водећи рачуна о њиховим жељама и афинитетима.

Запослени нису имали примедбе на решења о 40 – то часовној радној недељи. Током полугодишта праћен је њихов рад и остваривање задатих циљева. Планови који су запослени били дужни да одраде и предају ПП служби, на време су урађени и усвојени и њихово остваривање се пратило до краја полугодишта.

За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од директора и стручне службе школе.

Сви Извештаји из претходне школске године као и планови за ову школску годину, по усвајању, у законском року су прослеђени надлежним органима

ЦЕНУС урађен и одобрен од стране надлежног органа

Није било технолошких вишкова запослених.

Годишњим планом рада школе прецизирана су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и састав истих.

Водило се рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају афинитете.

Сви запослени су упознати са организационом структуром установе са описом свог радног места. Н апочетку школске годиен обављени су разговори о понашању и залагању на послу са свим структурама у школи.

На састанцима је договорено на који начин стручни органи комуницирају међу собом, а директор координира радом свих уз помоћ ПП службе школе.

Све информације значајне за рад школе и запослених уопште које се усменим, писменим или електронским путем проследе школи правовремено се прослеђују и запосленима на састанцима, вајбер групе или мејловима.

Благовремено ажурирани подаци у Информатору о раду, а информационисистеми ЈИСП и ИСКРА се редовно ажурирају

**III Област: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ**

**Стандарди:**

**3.1. Планирање, селекција и пријем запослених**

**3.2. Професионални развој запослених**

**3.3. Унапређивање међуљудских односа**

**3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених**

Број одељења у овој школској години је 56 . 28 у матичној школи и 28 у ИО. Школској управи уредно су пријављена слободна радна места у школи. На радна места која се нису могла попунити кадровима са листе технолошких вишкова у радни однос су примљена компетентна лица на одређено време. Министарство је одобрило, три групе групе продуженог боравка за ученике 1. и 2. разреда. Сва радна места изузев дела математике, физике и музичког су стручно заступљена. Два наставника су полагала испит за лиценцу, а два наставника су у процедури.

Током полугодишта пружана је подршка запосленима у раду путем похвала и истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у школи.

Радно време су пратили и поштовали готово сви запослени, а изузецима је дата усмена опомена да се тога придржавају.

За ствари битне за школу и наставни процес, директор школе је у сваком тренутку д Током полугодишта пружана је подршка запосленима у раду путем похвала и истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у школи.

Радно време су пратили и поштовали готово сви запослени, а изузецима је дата усмена опомена да се тога придржавају.

За ствари битне за школу и наставни процес, директор школе је у сваком тренутку доступан запосленима, ученицима и родитељима

Директор настоји да створи атмосферу у којој ће се сваки запослени осећати поштованим и уваженим, настоји да им укаже поверење додељујући им важне задатке и да њихов рад у сваком тренутку истакне и похвали.

Директор се труди да са запосленима комуницира јасно , да у сваком тренутку разумеју шта је речено како би могли да дају своје сугестије, предлоге или да се сагласе са реченим. Континуиран рад на јачању тимског духа запослених и осећаја припадности. Ради унапређивања међуљудских односа директор школе подстиче и учествује у свим облицима дружења у оквиру колектива . У току ове школске године организовано је путовање у Италију, путовање у Темишвар, прослава Нове године и испраћај колеге , игра „ Тајни пријатељ“ .

**IV Област: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

**Стандарди:**

**4.1. Сарадња са родитељима/старатељима**

**4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи**

**4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом**

**4.4. Сарадња са широм заједницом**

На почетку школске године формиран је Савет родитеља. Евиденција о састанцима Савета родитеља је уредно вођена.Родитељи су путем вајбер групе обавештавани о значајним ситуацијама у школи. Значајно учешће родитељи су узели и у организацији свих манифестација . Родитељски састанци на нивоу одељенских заједница одржани су на почетку школске године, на крају класификационих периода и у ситуацијама када је одлучивање родитеља било потребно. У ситуацијама насиља, поштујући протокол, родитељи су обавештавани.

Одржане су 2 седница Савета родитеља. Једна непосредно у школи , а једна путем Вајбер групе.

Директор школе стално сугерише одељењским старешинама и наставницима да редовно обавештавају родитеље о резултатима и напредовању њихове деце.

Добру сарадњу директор школе остварио је и са Школским одбором који је правовремено и добро информисан о свим актуелним збивањима у школи. Два члана Школског одбора који су решењем именовани од стране локалне самоуправе редовно су учествовали у раду, док један члан нередовно долази на састанке. Активну улогу у раду Школског Одбора је имао представник Репрезентативног синдиката који је формиран у школи и представници Ученичког парламента. Ефекат јесте транспарентност у раду школе и раду директора.

Директор је остваривао конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе. Директор школе је присуствовао свим састанцима које је организовао руководилац школске управе. Такође, директор је присуствовао свим састанцима које су организовали представници локалне самоуправе, а тичу се функционисања школе. Председник општине посетио је ученике и запослене у школи 1.септембра када су првацима подељени бесплатни учбеници, затим у Дечијој недељи првацима подељен школски прибор, а школи спортски реквизити. Уочи новогодишњих празника пакетиће деци из социјално угрожених категорија поделио је потпреседник општине. Добра сарадња је остварена и са КЦ. Ученици наше школе су учествовали у „Улици отвореног срца“. Школа је узела учешће у бројним хуманитарним акцијама.

**V Област: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ**

**Стандарди:**

**5.1. Управљање финансијским ресурсима**

**5.2. Управљање материјалним ресурсима**

**5.3. Управљање административним процесима**

Реализован у потпуности Финансијски план и План јавних набавки за ову календарску годину. Активно учешће директор узима у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки за ову календарску годину, водећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава. Током године издати налози за спровођење набавки предвиђених Планом набавки, као и адекватни налози за плаћање и наплате.

У току овох полугодишта замењени су прозори у ходнику у ИО Ћелије, део прозора и врата у Марковој Цркви, набављен материјал за фасаду и изолацију у ИО Доњи Лајковац, саниран дом у Непричави који је у склопу школског објекта, замењене кош табле у Селу Лајковцу, Непричави и цела конструкција у Доњем Лајковцу, урађен водовод и канализација у Ратковцу за потребе легата Вељи Павловићу

**VI Област:**

**ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ**

**Стандарди:**

**6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа**

**6.2. Израда општих аката и документације установе**

**6.3. Примена општих аката и документације установе**

Директор је пратио измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка. Заједно са секретаром школе директор по потреби је вршио усклађивање општих аката, статута и правилника са законом.

Да би директор био добар руководилац установе, мора да познаје законе у области образовања, законе о раду, законе које се односе на финансирање рада установе, као и подзаконске акте. Велику помоћ у томе му је пружала правна електронска база (Параграф) која редовно ажурира све законске промене и о томе обевештава своје кориснике.

Општи акти су јавни и доступни свим заинтересованим лицима, а директор школе је обезбедио да буду саставни део сајта школе.

У свом раду у директор је обезбедио поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе. Непосредна документација наставника се прегледала редовно у току полугодишта. Процес унапређења рада установе анализиран је на Педагошком колегијуму и Наставничком већу.

Свој рад у току школске 2023/2024. године директор је проценио као врло ефикасан, стручан и организационо добро осмишљен, што се може видети из процене остварености стандарда компетенција директора школе. У свих шест области стандарди су у већој мери остварени.

Директор школе:

Биљана Жујовић, директор