

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОСНОВНА ШКОЛА „ПЕТАР КОЧИЋ“
Број: 610-110-1/2023-19
Дана: 15.9.2023. године
23311 Наково
Ул. Главна број 50
Тел./факс: 0230/454-330
Е-mail: osnakovo@gmail.com
www.petarkocicnakovo.edu.rs



**ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ
ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА
ДИРЕКТОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ПЕТАР КОЧИЋ“ У
НАКОВУ за школску 2022/2023. године**

Директор

Љиљана Јањиловић

М.П.

Председник Школског одбора

Ана Гршић

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОСНОВНА ШКОЛА „ПЕТАР КОЧИЋ“
Број: 610-110-1/2023-19
Дана: 15.9.2023. године
23311 Наково
Ул. Главна број 50
Тел./факс: 0230/454-330
Е-mail: osnakovo@gmail.com
www.petarkocicnakovo.edu.rs

На основу члана 119 став 1 тачка 2) и члана 126 став 4 тачка 17) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), а у вези са Годишњим Планом рада Основне школе "Петар Кочић" у Накову дел.број: 610-110-1/2022-13 од 15.9.2022. године, Школски одбор Основне школе "Петар Кочић" у Накову, ул. Главна број 50 (у даљем тексту: Школски одбор), решавајући по тачки 3. дневног реда - Усвајање Извештаја о раду директора Основне школе "Петар Кочић" у Накову за школску 2022/2023. годину, на својој 14. седници одржаној у зборници школе 15.9.2023. године, д о н о с и

О Д Л У К У

УСВАЈА СЕ Извештај о остваривању Годишњег плана рада директора Основне школе "Петар Кочић" у Накову за школску 2022/2023. године у приложеном тексту.

О б р а з л о ж е њ е

Школски одбор Основне школе "Петар Кочић" у Накову је дана 15.9.2022. године донео Годишњи План рада Основне школе "Петар Кочић" у Накову дел.број: 610-110-1/2022-13 чији је саставни део Годишњи План рада директора Основне школе "Петар Кочић" у Накову.

Чланом 119 став 1 тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021; у даљем тексту: Закон) утврђено је доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

Чланом 126 став 4 тачка 17) Закона је прописано да осим послова утврђених законом и статутом установе директор подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње.

Узимајући у обзир напред изнете одредбе Закона, Школски одбор је решавајући по тачки 2. дневног реда - Усвајање Извештаја о раду Основне школе "Петар Кочић" у Накову за школску 2022/2023. годину, на седници одржаној у зборници школе дана 15.9.2023. године, у присуству 7 чланова од укупно 9 чланова Школског одбора, са 7 гласа-ова "за", односно једногласно усвојио је Извештај о остваривању Годишњег плана рада Основне школе "Петар Кочић" у Накову за школску 2022/2023. годину.

ДОСТАВИТИ:

1. Уз Извештај о остваривању Годишњег плана рада Основне школе "Петар Кочић" у Накову за школску 2022/2023. годину,
2. Уз записник,
3. Архиви.

Председник школског одбора

Ана Гршић

ОБЛАСТ	РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ		
ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	МЕСТО
<p data-bbox="203 520 310 548">IX 2022.</p> <p data-bbox="203 621 331 716">Новембар децембар, 2022</p> <p data-bbox="203 919 310 947">IX 2022.</p> <p data-bbox="203 1020 321 1157">У периоду септемба р-мај</p>	<p data-bbox="354 390 716 417">РАЗВОЈ КУЛТУРЕ УЧЕЊА</p> <p data-bbox="354 422 1101 583">- Наставак једносменског рада кроз реализацију пројекта Обогаћен једносменски рад/При одабиру активности за наредну школску годину узети у обзир посећеност ученика, појединачну ангажованост наставника и продукте рада.</p> <p data-bbox="354 588 1065 821">- Свака учионица/кабинет поседује пројектор са одговарајућом компјутерском опремом. У односу на претходну школску годину, набављено је још 6 лаптоп рачунара и два пројектора путем пројекта министарства просвете „Модернизација школа“./ У наредној школској години у План Тима за ИКТ убацити праћење искоришћености дигиталних ресурса.</p> <p data-bbox="354 825 1068 987">-Рад на обезбеђивању бољих услова за примену ИКТ у настави као и савремених метода рада са циљем унапређивања квалитета наставног процеса одржавањем АМРЕС мреже./ Интернет и жично доведен до сваке учионице.</p> <p data-bbox="354 991 1040 1155">-Набавка дигиталних уџбеника за извођење наставе у оквиру пројекта Министарства просвете, науке и технолошког развоја, / У наредној школској години библиотекар и Тим за ИКТ ће пратити искоришћеност дигиталних уџбеника</p> <p data-bbox="354 1159 1101 1354">-Обезбеђивање услова за квалитетнији рад наставног кадра обезбеђивањем квалитетније рачунарске опреме у просторијама које користе за образовно васпитни рад/ сви наставници су добили нову рачунарску опрему, лаптопове или десктоп рачунаре за коришћење у припремама и реализацији часова.</p> <p data-bbox="354 1358 1089 1554">- Преко Амресове мреже и образовних портала омогућено је ученицима занимљивије учење, а наставницима неисцрпан извор ресурса које могу да користе у свакодневној настави. Платформе е-учења пружају низ алатки које олакшавају комуникацију између ученика и наставника.</p> <p data-bbox="354 1558 1101 1753">-Организација и праћење наставног процеса/ свакодневна сарадња са наставним особљем, реаговано на непоштовање распореда часова, усменим и писменим опоменама/ У наредној школској години посетити већи број часова редовне наставе и ваннаставних активности</p> <p data-bbox="354 1757 1024 1892">-Обезбеђивање наставних средстава, потрошног материјала, литературе за потребе наставе, према захтевима добијених од стране наставника и осталих запослених.</p> <p data-bbox="354 1896 1078 1990">-Организација поделе бесплатних уџбеника које је обезбедило Министарство просвете, науке и технолошког развоја у оквиру пројекта „Бесплатни уџбеници“ као и</p>	<p data-bbox="1128 422 1247 485">Наставно особље</p> <p data-bbox="1128 520 1300 716">Директор, МПНТ шеф рачуновод, наставник информатике</p> <p data-bbox="1128 825 1292 987">Директор, шеф рачуновод Директор,би блиотекар</p> <p data-bbox="1128 1291 1263 1388">Школска управа Зрењанин,</p> <p data-bbox="1128 1558 1292 1654">Чланови пед.колегију ма</p>	<p data-bbox="1328 485 1419 512">Школа</p>

	<p>бесплатних уџбеника за све ученике првог разреда које је обезбедио град Кикинда</p> <ul style="list-style-type: none"> -Организација набавке литературе за школску библиотеку у оквиру пројекта Министарства просвете, науке и технолошког развоја “Обогаћивање школских библиотека“ -Перманентно праћење савремених токова образовања и васпитања -Учешће у организацији пријема првака - Учешће и праћење рада ученичког парламента/ уприличена 2 састанка са члановима ученичког парламента - Обезбеђивање услова за учешће ученика у демократским процесима и доношењу одлука/ дата подршка члановима ученичког парламента на састанцима школског одбора и организацији - Подстицала сам ширење примера добре праксе кроз сарадњу и размену искустава - Обезбеђивање услова за несметано одвијање часова допунске наставе након 3.05.2023. -Вођењем и активним учешћем у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума, константном организацијом и праћењем стручног усавршавања наставника, редовним праћењем резултата рада у свим сегментима даван је допринос развоју културе учења 		
<p>У току школске године</p> <p>МАЈ-ЈУН</p>	<p>СТВАРАЊЕ ЗДРАВИХ И БЕЗБЕДНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ УЧЕНИКА И РАД ЗАПОСЛЕНИХ</p> <p>Користећи знања и вештине које сам стекла кроз дугогодишњи рад подстицала сам запослене у примењивању и осигуравању превентивних активности које се односе на повећање безбедности у школи и поштовање права ученика.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Организација и редовно праћење рада главних дежурних, дежурних наставника и осталих дежурних, посебно у данима када су поједине колеге биле на боловању -Учешће на јачању Спољне заштитне мреже, кроз сарадњу и присуством на заједничким састанцима са Градском управом Кикинда, ПУ Кикинда, Центром за социјални рад, Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом -Организација и стварање услова за реализацију плана из оквира заједничког пројекта Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства унутрашњих послова „Безбедност ученика“; званично указивање МУПу на постојање група на друштвеним мрежама чије активности подривају електронско насиље. -Висок ниво сарадње са припадником ПУ Кикинда задуженим за осигурање безбедности у школи -Организација Обуке запослених за Безбедност и здравље на раду и Обуке противпожарне заштите за привремено запослене -Организација одржавања радионице за ученике узраста 13-14 година, на тему унапређења знања и практичних вештина из Прве помоћи, у оквиру ИПА Пројекта „Банат 112-брз одговор на заједничке изазове“ -Праћење рада Лица задуженог за праћење забране пушења у школи и школском дворишту -Сарадња са лицем задуженим за безбедност и здравље на раду и противпожарну заштиту 	<p>Директор,за- послени</p> <p>Директор,лице задужено за праћење пушења</p> <p>Директор, психолог ко- ординатор Тима,</p>	<p>Школа</p> <p>Школа</p> <p>Школа</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -Праћење примене Правилника о примени Протокола о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Праћење рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Редовно одржавање и праћење видео надзора - Контрола и допуна ПП апарата -Организација контроле система за централно грејање, димњака и пуштање у рад котларнице -Континуирана набавка средстава за дезинфекцију и одржавање хигијене у школској згради и дворишту -Велика пажња је посвећена одржавању високог нивоа хигијене у школи и стварању здравог окружења, полазећи од строго контролисаног начина уласка лица у школску зграду до обавезне континуиране дезинфекције свих путева кретања. -Примена Правилника о процени ризика на радном месту код послодавца -Обезбеђено осигурање ученика - Обезбеђени сви просторни и хигијенски услови за ужину ученика - Обезбеђена редовна, месечна провера исправности ужине ученика од старне Завода за јавно здравље -У сарадњи са лицем задуженим за безбедност и здравље на раду проверавана исправност и сигурност спортских реквизита -Вођење евиденције о дезинфекцији и одржавању хигијене целокупног простора школе и школског дворишта. 	<p>Директор</p> <p>Директор, шеф рачуноводства, психолог, секретар</p> <p>Чистачице</p>	
<p>У току школске године</p>	<p>РАЗВОЈ И ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ И ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА У ШКОЛИ</p> <ul style="list-style-type: none"> -Упознавање Наставничког већа и осталих чланова колектива са Стручним упутством приликом ангажовања запослених у установама образовања и васпитања у школској 2022/2023. години. -Упознавање чланова колектива са Закључком Владе донетим након немилих догађаја 3.05.2023. године - Праћење и упознавање Наставничког већа са Одлукама Тима за праћење превентивних мера у раду школа -Сазивање и руковођење седницама Наставничког већа (8седнице) и Педагошког колегијума (7 седнице) -Праћење и упознавање Наставничког већа са свим новинама и изменама Закона и правилника -Редовно праћење рада наставника, посете часовима, анализа продуката рада, индивидуални разговори, електронски дневник -Подстицање наставника за напредовање - Пријављивање наставника енглеског језика за полагање испита за лиценцу -Утврђивање и праћење бројног стања ученика у настави -Организација учешћа на манифестацији Трка за срећније детињство -Организација учешћа ученика за Квиз 5+, који организује локална телевизијска станица за основне школе са територије града Кикинда 	<p>Директор, психолог</p> <p>Директор, психолог, наставници</p> <p>Директор, психолог</p> <p>Директор, психолог</p> <p>Директор, психолог, о.с тарешине, родитељи, хран</p>	<p>Школа</p> <p>Школа</p>

	<p>-Праћење поштовања распореда часова наставних и ваннаставних активности</p> <p>-Обезбеђивање замена отсутних запослених (наставник разредне наставе који би требао да води први разред отсутан од почетка школске године), наставник разредне наставе који води трећи разред у више наврата отварао боловање, наставник српског језика више пута отварао боловање, и код неколицине осталих запослених се приметило изостајање, због болести)</p> <p>-Праћење подршке ученицима</p> <p>-Праћење реализације и учешћа ученика на часовима допунске наставе</p>	итељ,предметни наставници	
У току школске године	<p>ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИНКЛУЗИВНОГ ПРИСТУПА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ ПРОЦЕСУ</p> <p>-Формирање и континуирано праћење рада Тима за инклузију</p> <p>-Праћење израде и реализације Индивидуалних образовних планова</p> <p>-Праћење примене и подстицање наставника на потребу индивидуализације и диференцијације у наставном процесу</p> <p>-Праћење израде педагошких профила ученика и анализа истих на састанцима Педагошког колегијум</p> <p>-Сарадња са Центром за социјални рад, школом 6.октобар.</p>	<p>Директор, тим за инклузију, психолог, чланови Педагошког колегијума</p> <p>директор, психолог</p>	Школа
IX 2022. У току школске године	<p>ПРАЋЕЊЕ И ПОДСТИЦАЊЕ ПОСТИГЊУЋА УЧЕНИКА</p> <p>-Организована израда и реализација иницијалних тестова на нивоу школе</p> <p>-Организована анализа заједничких критеријума оцењивања на нивоу већа</p> <p>-Обезбеђени услови за израду планова писмених и контролних задатака и вежби, те са истим упознати ученици и родитељи.</p> <p>-Континуирано праћена реализација часова</p> <p>-На седницама Педагошког колегијума и Наставничког већа су анализирана постигнућа ученика</p> <p>-Анализиран успех на крају првог и трећег класификационог периода и на крају првог и другог полугодишта</p> <p>-Редовно подстицање наставника на потребу усаглашеног праћења и подстицања ученика за даље напредовање</p> <p>-Учешће и успеси ученика на конкурсима, различитим активностима и манифестацијама које је организовала школа и Градске установе су промовисани на фејзбук страници школе, школском сајту и градским средствима информисања</p> <p>-Организована је додела диплома, похвалница и награда за ученике чији је успех био 5,00, за постигнућа на такмичењима као и за ђака генерације</p>	<p>Директор Наставно особље, психолог</p> <p>Тим за информисање</p>	<p>Школа</p> <p>Школа</p> <p>Школа</p> <p>Школа</p>
	ПЛАНИРАЊЕ,ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ		
	<p>ПЛАНИРАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ</p> <p>-Учешће у припреми и изради Годишњег плана рада школе за 2022/23 и Извештаја о раду школе и извештаја о раду директора за школску 2021/22.</p> <p>-Израђен програм и план рада директора</p>		Школа

<p>У току школске године</p>	<p>-Учешће у изради Анекса школског програма за школску 2022/23. и за 2023/2024 годину -Организација доношења Годишњег плана рада школе, Извештаја о раду школе, Извештаја о раду директора, Анекса школског програма -Израда Извештаја о раду директора школе за период септембар-јун школске 2022/23. -Континуирано праћење спровођења и реализације Годишњег плана рада школе за 2022/23. Развојног плана школе, Школског програма и планова свих наставних и ваннаставних активности. -На почетку школске 2022/23 постављена је организациона структура потребна за нормално функционисање школе -Праћење и Обавештавање запослених о свим новим информацијама везаним за планирање -Утврђивање поделе задужења, часова редовне наставе и ваннаставних активности и доношење решења о структури радне недеље свих наставника и стручних сарадника - Израда извештаја и обавештавање надлежних о спровођењу активности након наложених мера инспекцијских органа</p>	<p>Директор, Психолог, секретар</p>	
<p>Август 2022.</p> <p>У току школске године</p> <p>У току школске године</p>	<p>ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ - Уручивање Решења о задужењима наставника и стручних сарадника -Организација доношења и истицања распореда радног времена -Учешће у изради распореда часова наставних и ваннаставних активности, распореда дежурства, пријема родитеља, ритма рада школе, радног времена запослених... - Формирање тимова у складу са интересовањима наставника, законским обавезама и ангажовањем у школи. -Формирање стручних већа, педагошког колегијума и стручних актива у складу са променама наставног кадра -Одржавани су неформални састанци и разговори са руководиоцима, координаторима већа, тимова и актива као и осталим запосленим, ради пружања подршке и праћења реализације планираних активности у измењеним околностима -Запослени су редовно обавешавани путем огласне табле и слањем мејлова о свим битним активностима, догађајима и новинама. -Континуирано праћење процеса САМОВРЕДНОВАЊА, присуством на састанцима, анализом извештаја Тима за самовредновање рада школе, праћењем израда и обрада анкета у циљу добијања што реалније слике и стања у раду како установе тако и појединца. У школске године активности Тима су биле базиране на областима Образовна постигнућа ученика, Програмирање, планирање и извештавање. -Праћење рада и учешће у раду Стручног актива за развојно планирање и обезбеђивање услова за спровођење планираних активности кроз: 1.Неговане чврсте сарадње са Тимом за самовредновање 2.Учешће у праћењу реализације активности из Развојног плана школе за период 2022-2025.</p>	<p>Директор,</p> <p>Психолог,координатор Тима за самовред.</p> <p>Координат. Стручних тимова</p> <p>Директор, психолог, координатор Тима за самовредновање, Стручног актива за развојно планирање</p>	<p>Школа</p>

	<p>-Учешће и праћење израде периодичних финансијски извештаја</p> <p>- Праћење израде завршног рачуна</p> <p>-Учешће у изради Извештаја о јавним набавкама</p> <p>-Формирање комисије за попис, праћење њеног рада и организација подношења извештаја Школском одбору</p> <p>-Учешће у изради, ажурирању и уносу података на порталу е-управе:</p> <p>СВИ1-Извештај о структури и вредности непокретне имовине у својини Републике Србије</p> <p>СВИ2-Извештај о структури и вредности покретне имовине у својини Републике Србије</p> <p>НЕП-подаци о непокретности у јавној својини и кориснику, односно носиоцу права коришћења</p> <p>-Унос и ажурирање података за информациони систем просвете ЈИСП</p> <p>- Стварање услова за увођење новог информационог система ИСКРА</p> <p>-Праћење рада и уноса података на портале CROSO, јавних набавки, ЈИСП, ЦРФ</p> <p>-Сарадња са синдикалном организацијом школе у вези примене Посебног колективног уговора</p> <p>-Сазивање и вођење седница Наставничког већа (у току школске године одржано је 8 седнице Наставничког већа у циљу праћења и унапређивања наставе. Све теме, дискусије и одлуке се налазе у записницима који су вођени на овим састанцима) и Педагошког колегијума (у току школске године одржано је седам састанка педагошког колегијума на којима је праћена реализација Развојног плана, стручног усавршавања запослених а посебно остваривање ИОП-а за ученике која раде по овим програмима.</p> <p>-Координисала сам и учествовала у раду одељењских већа, пратила рад свих тимова</p>	<p>Директор, шеф рачунов.</p> <p>Директор, чланови већа и колегијума</p> <p>Директор, шеф рачуноводства, секретар</p> <p>Директор, председник синдиката</p> <p>Директор, психолог, одељењске старешине, предметни наставници</p>	Школа
У току школске године	<p>КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ у периоду СЕПТЕМБАР-МАЈ контролу рада установе извршио је:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Инспектор рада, Милан Томашев, извршио је редован инспекцијски надзор, са предметом надзора у области радних односа о свим институтима радно-правног законодавства, након којег НИЈЕ БИЛО НАЛОЖЕНИХ МЕРА 2. Инспектор за цивилну заштиту и управљање ризиком, Грујић Миодраг, извршио је редован инспекцијски надзор са предметом надзора: опремљеност средствима и опремом по врсти и минимуму за спровођење личне, узајамне и колективне заштите од елементарних непогода и других несрећа и садржајна опремљеност комплета и начин руковања средствима и опремом по врсти и минимуму за спровођење личне, узајамне и колективне заштите од елементарних непогода и других несрећа. Извршеним прегледом утврђено је законито пословање и наложених мера није било. 3. Инспектор за цивилну заштиту и управљање ризиком, Грујић Миодраг, извршио је редован инспекцијски надзор са предметом надзора по 	<p>Директор, санитарни инспектор</p> <p>Директор, психолог</p>	Школа

	<p>основу одредби Закона о смањењу ризика катастрофа и управљању ванредним ситуацијама, Уредбе о садржају, начину израде и обавезама субјекта у вези са израдом процене ризика од катастрофа и планова заштите и спасавања.</p> <p>Извршеним прегледом наложено је да се изради:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Процена ризика од катастрофа - План заштите и спасавања <p>4. Татјана Михајлов, просветни саветник Школске управе Зрењанин извршила је редован и посебан стручно-педагошки надзор, са предметом надзора: Школски програм, Развојни план, Годишњи план рада школе, Извештај о раду установе за школску 2021/2022, Извештај о раду директора школе за школску 2021/2022, Оперативни планови стручних органа и Тимова, Оперативни планови свих облика рада стручних сарадника.</p> <p>Извршеним прегледом наложено је да се ажурирају подаци на школском сајту, везани за документацију.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Све запослене континуирано подсећам на обавезе током дежурства - Остварена континуирана и уска сарадња са главним дежурним наставницима - Пратила сам вођење, ес дневника и остале Педагошке документације - Пратила сам израду и уношење(у есдневник) Индивидуалних планова наставника - Пратила сам начин оцењивања, поштовање Правилника о оцењивању, давала сугестије и препоруке које су се највише односиле на потребу узимања у обзир индивидуалних карактеристика ученика - Пратила сам израду полугодишњих извештаја тимова, стручних већа и актива, израду ИОПа, у сарадњи са психологом исте анализирали и по потреби враћали на дораду - Редовно сам пратила остваривање предвиђених планова већа и стручних тимова 		
<p>У току школске године</p>	<p>УПРАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИОНИМ СИСТЕМОМ УСТАНОВЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Континуирано уношење и ажурирање података о установи, запосленима, ученицима у информациони систем ЈИСП, у складу са Законом и упутствима Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Школске управе Зрењанин. - Праћење рада и стања у систему ЦРОСО - Редовно праћење стања школе, евентуалног кашњења у плаћању обавеза, на сајту министарства финансија кроз РИНО - Редовно и благовремено објављивање и обавештавање запослених и ученика путем огласне табле у зборници сајта школе фејзбук странице књиге обавештења 	<p>Директор</p> <p>Тим за информис</p> <p>Директор, Психолог Секретар</p>	<p>Школа</p>

	<p>-Обавештавање запослених, чланова Савета и Школског одбора, као и осталих родитеља, старатеља и хранитеља на седницама:</p> <ul style="list-style-type: none"> Педагошког колегијума Наставничког већа Школског одбора Савета родитеља Стручних већа Тимова и Родитељским састанцима и Слањем порука преко формираних вибер група 		
У току школске године	<p>УПРАВЉАЊЕ СИСТЕМОМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА У УСТАНОВИ</p> <ul style="list-style-type: none"> -Указивање на потребу процеса Самовредновања у свим областима и сегментима рада, анализа и преиспитивање резултата рада у свим областима како процеса наставних и ваннаставних активности, тако и административних, техничких, финансијских, хигијенских, те коришћење истих у сврху подизања квалитета рада установе. -Инсистирано на анализи резултата иницијалног тестирања и узимања у обзир за даље планирање рада. -Праћена анализа резултата са завршног испита, из претходне школске године -Редовно сам пратила остваривање Школског програма, резултате наставника и ученика у појединим активностима -Свакодневним активностима сам радила на повећању квалитета рада установе како материјално-техничких услова тако и у осталим областима рада школе -Заједно са стручним сарадницима и наставним особљем учествовала сам у процедурама управљања квалитетом и изради потребне документације. -Организовала сам и дала несебичну подршку да Ученичка задруга заживи -Сварала сам услове за рад и пружила сваку врсту подршке директору Ученичке задруге -Распоређивала сам задатке запосленима и пратила њихово спровођење - Пратила реализацију активности у оквиру пројекта Обогаћен једносменски рад - Обезбедила сам пријављивање за учешће на пројекту Свако дете има право да одраста здраво -У школи је обезбеђен ефикасан процес самовредновања чији се резултати користе за унапређивање квалитета рада установе 	Директор	Школа

	ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ		
У току школске године	ПЛАНИРАЊЕ, СЕЛЕКЦИЈА И ПРИЈЕМ ЗАПОСЛЕНИХ -Организовање замене запослених, отсутних због боловања, -Исказивање листе слободних радних места и непуне норме -Пријем наставника математике, музичке културе, домаћинства, грађанског васпитања, технике и технологије и хемије до преузимања са листе односно доношења одлуке по расписаном конкурс,у, -Континуирано спровођење мера за успешно прилагођавање новопримљених наставника -План посете часовима усклађен са психологом и стручним тимом за самовредновање, а реализација активности у складу са договором предметног наставника -Организовање припреме наставника енглеског језика за полагање стручног испита, именовање ментора у сарадњи са директором школе „Глигорије Попов“ из Руског Села -Припремила сам податке о слободним радним местима и радним местима на којима су ангажована лица са непуну нормом, у сарадњи са председником синдикалне организација, иста, преко школске управе, проследила Министарству просвете, науке и технолошког развоја	Директор, наставно особље психолог, секретар	школа
У току школске године	ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ -Праћење и учешће у изради Годишњег плана стручног усавршавања (стручно усавршавање услађено са Годишњим планом и финансијским могућностима установе) -Обезбеђивање 16 плаћених сати стручног усавршавања ван установе -Редовно подсећање запослених на потребу процеса Самовредновања и самопроцењивања, у циљу стварања што реалније слике о сопственом раду како би се направио и реализовао што квалитетнији План стручног усавршавања -Именовање лица задуженог за праћење стручног усавршавања и лица задуженог за праћење примене наученог на стручном усавршавању -Редовно праћење стручног усавршавања запослених, -Индивидуалним мотивационим разговорима, активностима кроз Педагошки колегијум, Тим за самовредновање и кроз рад стручних већа сам подстицала запослене да себи поставе циљеве на високим професионалним стандардима и на сталном професионалном усавршавању и развоју -Похађана обука за рад у ИСКРА информационом систему -Похађана обука за Етику и интегритет -Учешће у поступку самовредновања „SELFIE 2022-2023, session 2“ -Присуство на међународном саветовању за директоре образовних институција -Присуство на састанку поводом организације завршног испита	Директор, наставно особље психолог Директор Др. Татјана Михајлов, директор, супервизор Помоћник министра, др Милан Пашић,	школа Требиње Кикинда Зрењанин, Културн и центар
Март 2023			
Мај 2023			
Август 2023			

	-Присуство на састанку директора и стручних сарадника, основних и средњих школа Баната, поводом почетка нове школске године	Руководилац Школске управе Зрењанин, Снежана Олушки Влачић Директор, психолог	
У току школске године	<p>УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕЂУЉУДСКИХ ОДНОСА</p> <ul style="list-style-type: none"> -Лични пример преданости, посвећености послу, одговорности, редовности у извршавању свих задатака и прихватања основних начела колективизма -Стална комуникација за запосленима, обављено више разговора са појединим запосленима ради ефикаснијег извршавања радних задатака и прихватања основних начела колективизма -Инсистирање и подстицање сарадничких односа, тимског рада, оснаживање колектива за тимски рад који доводи до остваривања највиших професионалних стандарда -Подела задужења извршена са, указаним поверењем у запослене, њиховим интересовањима, компетенцијама и нормом ангажовања -Организација обележавања Дана просветних радника и дана Светог Саве - Организација посете Сајму књига за чланове колектива -Трудила сам се да задржим позитивну атмосферу у времену када је доста запослених било на боловању -Својим искуством сам утицала на радну атмосферу у којој би се огледала толеранција, сарадња и посвећеност послу -Својим односом према обавезама и својим понашањем трудила сам се да развијам поверење колега, тежећи увек ка договору код решавања пословних задатака, а мање ка изрицању опомена и поступања строго држећи се законских процедура. -Подстицала сам сарадњу и разумевање међу колегама, родитељима и спољним сарадницима -Решавала сам ситније проблеме међу запосленима, инсистирајући на заједништву, тимском раду и сарадњи у остваривању заједничких професионалних циљева и стандарда -Кроз професионални развој запослених, обезбеђивали смо и припрему за прихватање системских промена и њихову примену 	Директор, наставно особље Психолог	школа
У току школске године	<p>ВРЕДНОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА, МОТИВИСАЊЕ И НАГРАЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ</p> <ul style="list-style-type: none"> -У оквиру вредновања рада вршене су анализе реализације ваннаставних активности, слободних активности и часова одељењских старешина - Обављани су консултативни разговори са наставницима у циљу квалитетнијег и стручнијег приступа реализацији истих. -Осим директних посета, надзор је вршен посматрањем реализације читавог наставног процеса, праћењем извршавања радних обавеза, те се редовно самим 	Директор наставно особље Психолог	Школа

	<p>присутвом и сугестијама утицало како на наставнике тако и на ученике.</p> <p>-Скретана је пажња о потреби систематичнијег и усклађенијег вођења ученичког Портфолија</p> <p>-Редовно је праћено месечно и дневно припремање наставника</p> <p>-Прегледани су ес- дневници и Матичне књиге, а пропусти достављени разредним старешинама</p> <p>-Похваљивање наставника је било усмено за конкретне активности.</p>		
	<p>РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</p>		
У току школске године	<p>САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА</p> <p>-Организовање упознавања родитеља са правима и обавезама, могућностима информисања, учешћу на активностима које организује школа,</p> <p>-Упознавање родитеља са постигнућима ученика</p> <p>-Укључивање родитеља у ваннаставне активности, и рад Ученичке задруге</p> <p>-Разговори са родитељем нових ученика (1), везани за прилагођавање и заједничко решавање проблема</p> <p>-Разговор са родитељима ученика Т.О. и А.Б. везани за поступања родитеља и запослених у специфичним ситуацијама (2). -Разговори са хранитељкама, везани за однос ученика и наставника, однос ученика и хранитеља, а у циљу побољшања сарадње.</p> <p>- Организација активности након којих су сви родитељи били додатно информисани о националној платформи “Чувам те“</p> <p>-Кроз отвореност за сарадњу са родитељима, хранитељима и старатељима, активно сам укључена у решавању свих конкретних ситуација, са циљем пружања подршке како ученицима тако и њиховим родитељима и другим законским заступницима</p>	Директор, Разредне старешине, Родитељи, старатељи	Школа
У току школске године	<p>САРАДЊА СА САВЕТОМ РОДИТЕЉА</p> <p>- Организација састанака на коме су изабрани добављачи ужине за ученике и осигуравајуће друштво преко кога су осигурани ученици</p> <p>- Организовање активног учешћа родитеља при изради недељног и месечног асортимана за ужину ученика</p> <p>-Обезбеђивање избора представника родитеља у Општински савет родитеља</p> <p>-Стварање услова за активно учешће Савета родитеља у свим законом предвиђеним активностима</p> <p>-Присуство и активно учешће на Састанцима Савета родитеља(2)</p>	Директор, секретар Чланови савета род.	Школа
	<p>САРАДЊА СА ШКОЛСКИМ ОДБОРОМ</p> <p>-Присуство на састанцима Школског одбора уз подношење извештаја о раду и обавештавање чланова о актуелним догађањима и активностима између састанака.</p> <p>-Обезбеђивање и припремање докумената и материјала за доношење одлука у складу са законским надлежностима Школског одбора</p>	Директор, Школски одбор	

	-Представници Парламента и Синдиката су редовно позивани на састанке Школс		
У току школске године	<p>САРАДЊА СА РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ У УСТАНОВИ</p> <p>-Уска сарадња са председником синдикатне организације у школи у вези примене Посебног колективног уговора и свим пословима са везаним за израду Листе слободних радних места, непуне норме и технолошких вишкова.</p> <p>-Представник синдиката је редовно позиван на састанке Школског одбора</p>	Директор, председник синдиката	Школа
У току школске године	<p>САРАДЊА СА ДРЖАВНОМ УПРАВОМ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ</p> <p>-Израда свих потребних табела за потребе МПНТР Републике Србије</p> <p>-Присуство на стручним и информативним састанцима који су одржавани у организацији Министарства просвете или представника града Кикинде</p> <p>Уском сарадњом са локалном самоуправом је постигнуто:</p> <p>-Обезбеђивање средстава за материјалне трошкове</p> <p>-Обезбеђивање средстава за превоз запослених и комуналне трошкове</p> <p>- Обезбеђивање финансијских средстава за солидарну помоћ и јубиларне награде запосленима, који су стекли услове за исте</p> <p>-Обезбеђивање средстава за путовања ученика на манифестације, Дане лудаје, Трку за срећније детињство, Сајам књига, Сајам информатике</p> <p>-Финансирање ужине ученика(30%)од укупног броја</p> <p>-Редовним присуством чланова градског већа задужених за ресоре образовања и финансија, на састанцима Актива директора, омогућена ефикасна сарадња</p> <p>- Као директор школе подржавала сам конструктивне односе са представницима државних и локалних органа ради одржавања добре комуникације и развоја стратешких односа у заједници</p>	Директор, Шеф рачуноводства	Школа
У току школске године	<p>САРАДЊА СА ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</p> <p>-Контакти (електронским путем), размена информација и искустава са школама из окружења</p> <p>-Присуство и активно учешће у раду Актива директора основних и средњих школа општине Кикинда</p> <p>- Сарадња са представницима Месне заједнице, организација пријема новогодишњих пакетића за ученике од 1. до 4. разреда, доделе награде од стране месне заједнице за ђака генерације</p> <p>- Организација коришћења Дома културе за потребе школе</p>	Директор	Школа
	ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ		
У току школске године	<p>УПРАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈСКИМ РЕСУРСИМА</p> <p>-Израђен финансијски план</p> <p>-Праћење реализације финансијског плана, свих токова, прихода и расхода финансијских средстава у складу са буџетом установе</p> <p>-Учешће и праћење израде периодичних и завршних рачуна</p>	Директор, Шеф рачун.	

	<p>-Учешће у изради плана за ребаланс буџета, усклађивање буџета установе са надлежним органом локалне самоуправе, преусмерења финансијских средстава и усвајање кроз надлежне институције и органе, Школски одбор</p> <p>-Праћење реализација утрошка средстава добијених од Министарства просвете, Министарства здравља и социјалне политике и локалне самоуправе намењених за исплату плата, боловања, солидарне помоћи, јубиларне награде, отпремнине</p> <p>-Праћење текућих рачуна за потрошни материјал, одржавање зграде, сталне трошкове</p>		
У току школске године	<p>УПРАВЉАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА</p> <p>-У току школске године набављени су лаптоп рачунари, пројектори, звучници, музичке линије</p> <p>-Све учионице су опремљене потребним потрошним материјалом</p> <p>- АМРЕС мрежа је успостављена у свим просторијама које се користе за рад</p>	Директор, Шеф рачун.	Школа
У току школске године	<p>УПРАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНИМ РЕСУРСИМА</p> <p>-Поштовање и примена процедура рада установе</p> <p>-Презентовање Годишњег извештаја о раду школе надлежним органима</p> <p>-Презентовање Извештаја о раду директора школе надлежним органима</p> <p>-Праћење вођења административне документације (И даље постоје потешкоће у раду, које су резултат ангажовања радника, 50% шеф рачуноводства и секретар где је више пута указивано да једино уска сарадња базирана на високом степену професионалног односа у раду, високом степену толеранције, сарадње на бази тимског рада, могу довести до побољшања квалитета рада, бољих резултата и умањења недостатка административног радника)</p> <p>Због поменутих потешкоћа у функционисању све су евидентнија кашњења у раду (архивирање грађе, одлагање донетих решења, припрема нових или усаглашавање постојећих докумената...)</p>	Директор Секретар психолог	Школа
	ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ		
У току школске године	<p>ПОЗНАВАЊЕ,РАЗУМЕВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ РЕЛЕВАНТНИХ ПРОПИСА</p> <p>-Праћење свих измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, управног поступка, безбедности и здравља на раду</p> <p>-Праћење и примена законских одредби у процесу управљања и руковођења</p> <p>-Праћење Стратегије образовања у Републици Србији</p>	Директор, секретар	Школа
	<p>ИЗРАДА ОПШТИХ АКАТА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ УСТАНОВЕ</p> <p>-Организација разматрања и усвајања Извештаја стручних већа, тимова, актива, стручних сарадника, директора на крају школске 2021/22. и 2022/23 године</p> <p>-Организација разматрања и усвајања Извештаја о раду школе, Извештаја о раду директора школе у</p>	Директор, стручни сарадници, нас.особље секретар	Школа

	школској 2021/22., Плана рада школе у школској 2022/23. и Извештаја о раду школе за школску 2022/23 -Обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду законити и јасни свима којима су намењени -Обезбеђивање услова да општа акта и документација буде доступна свима коме је намењена као и другим заинтересованим лицима у складу са законом.		
У току школске године	ПРИМЕНА ОПШТИХ АКТА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ УСТАНОВЕ -Општа Акта и документација школе се примењује на законом регулисан начин -Повреда забрана из члана 110. до члана 113 за запослене није било и од 83 до 86 за ученике није било, те није било ни предузетих мера по том питању	Директор	Школа

Директор школе

Љиљана Јањиловић