

Основна школа "20.октобар"
Нови Београд

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ



септембар 2022.

Годишњи извештај о раду директора школе за школску 2021/2022. годину

Током школске 2021/2022. године, у својству директора школе, радио сам на следећим пословима:

- Праћење реализације ГПРШ; ШРП за ову школску годину,
- Праћење остваривања материјално- финансијских средстава и старање о рационалном коришћењу истих,
- Организација и праћење наставе у ванредним околностима
- Опремање школе наставним средствима у складу са финансијским могућностима.
- Праћење поступака јавне набавке,
- Праћење рада стручних органа и реализације њихових планова;
- Старање о осигурању квалитета и унапређивању образовно васпитног рада, самовредновању и осваривању стандарда постигнућа
- Вршење надзора у програмирању, припремању и извођењу наставе;
- Праћење вођења педагошке документације и евалуацију Годишњег плана рада школе.
- Старање о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и свих органа
- Сазивање и руковођење седницама Наставничког већа и Педагошког већа
- Сарадња са Министарством просвете,школском управом и Локалном самоуправом.

- Праћење и реализација Годишњег плана рада школе и Школског развојног плана

Пре почетка школске године учествовао сам у изради Годишњег плана рада школе.

Праћење реализације ГПРШ и ШРП обављао сам континуирано прегледањем педагошке документације, електронског дневника и извештаја руководиоца стручних и одељењских већа. Учествовао сам у изради Извештаја о раду школе. Координисао сам радом школских тимова. Пратио сам одржавање часова допунске и додатне наставе. У својству председника Школске уписне комисије организовао сам завршни испит за ученике осмог разреда као и пробни завршни и његову евалуацију.

Пратио сам реализацију екскурзија и наставе у природи које су ове године, за разлику од прошле, изведене у пуном обиму.

- Праћење и остваривање материјално-финансијских средстава и старање о рационалном коришћењу истих;

Материјално-финансијска средства коришћена су у складу са усвојеним Финансијским планом. Попис финансијских и нефинансијских средстава је обављен у законском року. Део застареле и неисправне рачунарске опреме је отписан и ускладиштен до реализације процеса рециклаже.

Целе године је у школи у сваком тренутку било довољно дезинфекционог средства на бази алкохола, епидемиолошких маски за запослене и за децу која их из било ког разлога нису

понела од куће; обезбеђени су безконтактни топломери као и дезобаријере на улазима и дозери за дезинфекцију руку.

- Опремање школе наставним средствима у складу са финансијским могућностима

Опремање школе наставним средствима обављано је на основу спискова достављених од стране руководиоца стручних већа.

За сваку учионицу у "Малој згради" купљена је физичко-географска карта Србије (16 ком) и прибор за геометрију за белу таблу-лењир, шестар, троугао (16 ком).

За потребе извођења наставе физичког васпитања од првог до четвртог разреда, свако одељење је добило по једну лопту за фудбал и одбојку. Обезбеђено је и 20 вијача, 30 обруча, 10 препона и 4 конопа за надвлачење.

Купљене су две табле за кошеве у дворишту па ће неисправне бити замењене с побољшањем временских услова.

Обезбеђене су три велике беле табле за замену дотрајалих по учионицама као и 14 малих белих табли које су постављене уместо досадашњих зелених.

За наставу математике од петог до осмог разреда обезбеђена су 4 комплета прибора за геометрију и 3 комплета жичаних геометријских модела.

Опрема за извођење наставе физичког васпитања богатија је за 1 сто за стони тенис.

За припрему часова наставници су имали на располагању 2 копир апарата и довољне количине папира за копирање, маркере и сунђере за белу таблу.

Библиотечки фонд је обогаћен књигама које су по новом програму ушле на списак обавезне лектире.

У сарадњи са Школском управом за потребе дигитализације наставног процеса у 2022/2023. години набављена су 26 десктоп рачунара и 2 штампача. Рачунари су инсталирани у два кабинета информатике. Замењени, али и даље функционални рачунари биће постављени у учионицама у којима их до сада није било. Планирано је да до краја септембра 2022. године свака учионица има рачунар и пројектор.

- Праћење поступака јавне набавке

Јавне набавке реализоване су на основу усвојеног Годишњег плана јавних набавки.

Учествовао сам и у реализацији набавки на које се закон не примењује јер су испод лимита које закон прописује, а које су реализоване у складу са Финансијским планом.

- Праћење рада стручних органа и реализације њихових планова

Преко руководиоца стручних већа и тимова пратио сам реализацију планова рада стручних органа. И поред доста неповољне епидемиолошке ситуације у појединим периодима школске године, стручна већа, одељењска већа и тимови без већих одступања остварили су планиране програмске садржаје

- Старање о осигурању квалитета и унапређењу образовно-васпитног рада

У првом полугодишту у школи су организована два стручна семинара. Почеком децембра тридесеторо запослених је прошло обуку стручног усавршавања "Имплементација Office 365 у организацији рада школе и примена у настави". Циљ обуке је био усавршавање рада у условима наставе на даљину коришћењем одговарајућих програма и алата. Обуку одобрено од стране ЗУОВа, у трајању од 8 сати реализована је у сарадњи са Друштвом учитеља Београда.

- Самовредновању и остваривању стандарда постигнућа;

Учествовао сам у раду Тима за самовредновање

- Вршењу надзора у програмирању, припремању и извођењу наставе

У току школске године посетио сам више од 20 школских часова након којих сам са колегама обављао разговоре и вршио инструктивни и корективни рад. Распоред планираних посета био је на време објављен а за посете сам бирао колеге са мање година радног стажа и мањим искуством у настави.

- Праћење вођења педагошке документације

Приликом посете часовима наставника вршио сам контролу педагошке документације. Прегледао сам и документацију која се води у електронском дневнику о чему сведоче белешке у делу "Запажања о прегледању дневника".

- Старање о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе

У ситуацији када су се често мењале информације о моделу наставе, мерама заштите од инфекција, епидемиолошкој ситуацији у школи, протоколу о поступању, промени календара образовно-васпитног рада и слично, од кључног значаја је било обезбедити њихов брзи проток према запосленима. Као најпоузданији начин информисања запослених показало се обавештавање путем гугл учионице. У тој учионици су информације ишле у два смера, од директора ка запосленим, али и од запослених ка управи, стручним сарадницима и свим наставницима школе.

Захваљујући доброј сарадњи са председником Савета родитеља, све важне информације су до ђачких родитеља стизале у најкраћем року. Овај вид комуникације је био важан и у решавању питања и недоумица које су родитељи имали.

Због лоше епидемиолошке ситуације одређени број седница ШО је одржан у електронској форми. Председник ШО као и сви остали чланови препознали су значај који овај орган има у функционисању школе и својим залагањем су знатно допринели да се запосленима и ученицима створе добри услови за рад упркос целокупној ситуацији коју је пандемија проузроковала.

- Сазивање и руковођење седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума

Седнице Наставничког већа, предвиђене годишњим програмом одржаване су или непосредно или путем гугл учионице, у зависности од епидемиолошке ситуације у том тренутку.

-Праћење рада ваннаставног особља

Вршио сам контролу дознака за боловање, плаћања текућих рачуна за потрошни материјал, набавке учила и инвентара. Пратио сам рад правне службе, контролисао правну документацију и персоналне досијее, уговоре о сарадњи, рокове за полагање стручних испита. Редовно сам вршио контролу одржавања зграде и одржавао састанке са помоћним особљем.

- Маркетинг школе

-Учествовао сам у јавним промоцијама школе, и у реализацији плана културних и јавних делатности

-Сарадња са медијима – У јуну месецу, у директном укључењу у Јутарњи програм РТС говорио сам о специфичностима кроз које је образовно-васпитни рад пролазио те године, као и о организацији предстојећег завршног испита

- Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја и локалном самоуправом

Учествовао сам на састанцима које је организовало МПНР и ШУ. Почетком школске године организовали смо састанак директора новобеоградских основних школа и министра просвете, науке и технолошког развоја господина Бранка Ружића, који је том приликом је школи предао дрон за учење програмских језика у настави информатике. Учествовао сам у раду општинског Актива директора, присуствовао састанцима које је организовала ПС Нови Београд и успоставио сарадњу са ВТК одељењем полицијске управе Београд, чији припадници су одржали неколико предавања на тему безбедности деце на интернету и злоупотреби друштвених мрежа.

Потешкоће са којима сам се сусретао

Током школске 2021/2022. године највећи број проблема био је везан за проналажење адекватних замена за одсутне раднике школе. У већем делу године имали смо мањак запослених на местима радника који раде на одржавању хигијене. Такође, у појединим периодима било је немогуће наћи наставнике разредне наставе, математике и физике па су одређени број часова одржали апсолвенти. Искуство које смо стекли у претходној години, помогло нам је да се у овој школској години лакше снађемо у периоду када се настава организовала путем платформе за учење на даљину али је одређеном броју наставника и даље била потребна подршка како би се лакше сналазили у таквим условима. Доста енергије је уложено у организацији комуникације између родитеља и запослених, будући да се долазак родитеља у школу није препоручивао.

Одобравањем средстава од стране Секретаријата за обрзовање и дечију заштиту за израду пројекта санације крова направљен је први корак, али проблеме који настају приликом кишних и снежних падавина имаћемо и у наредном периоду, све до завшетка комплетне санације.

Директор школе
Бранислав Недељковић

