

**ГИМНАЗИЈА
Велика Плана**

**ИЗВЕШТАЈ
О РАДУ
ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ
2013/2014.ГОДИНУ**

СЕПТЕМБАР 2014. ГОДИНЕ

САДРЖАЈ

УВОД	3
1. ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И СВИХ АКТИВНОСТИ УСТАНОВЕ	4
2. ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА, САМОВРЕДНОВАЊЕ, ОСТВАРИВАЊЕ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	5
3. ОСТВАРИВАЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ	5
4. КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ	5
5. САРАДЊА СА ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА	6
6. ОРГАНИЗАЦИЈА И ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ УВИД У ПРАЂЕЊУ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ПЕДАГОШКЕ ПРАКСЕ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	6
7. ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЂЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЗА СТИЦАЊЕ ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА;	7
8. ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ РАДИ ИЗВРШАВАЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА И ПРОСВЕТНОГ САВЕТНИКА, КАО И ДРУГИХ ИНСПЕКЦИЈСКИХ СЛУЖБИ	7
9. БЛАГОВРЕМЕНОСТ ОБЈАВЉИВАЊА И ОБАВЕШТАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА ОДНОСНО СТАРАТЕЉА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА О СВИМ ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД УСТАНОВЕ И ОВИХ ОРГАНА	8
10. САЗИВАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ НАСТАВНИЧКОГ, ОДНОСНО ПЕДАГОШКОГ ВЕЋА	8
11. СТРУЧНИ ТЕЛА И ТИМОВИ, УСМЕРАВАЊЕ И УСКЛАЂИВАЊЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ	10
12. САРАДЊА С РОДИТЕЉИМА	10
13. САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА	11
14. ИЗВЕШТАВАЊЕ О СВОМ РАДУ И РАДУ УСТАНОВЕ ОРГАНУ УПРАВЉАЊА	11
15. ОПШТИ АКТ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА	11
16. ОДЛУКЕ О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПОСЕБНИМ ЗАКОНИМА	12

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА 2013/2014. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

УВОД

Рад директора Школе се у протеклом периоду заснивао на Закону о основама система образовања и васпитања, Статуту Гимназије, као и Годишњем плану рада Школе за 2013/2014. школску годину.

Током школске 2013/2014. године рад директора Школе био је усмерен на:

- Планирање и програмирање рада школе
- Реализацију и праћење целокупне активности која је дефинисана Годишњим планом рада школе
- Организовање и активно учествовање у раду стручних органа школе (Педагошки колегијум, Наставничко веће, стручна већа)
- Организовање и активно учествовање у раду Школског одбора и Савета родитеља
- Информисање радника и ученика школе
- Планирање и праћење стручног усавршавања наставника и стручног сарадника;
- Анализа успеха ученика и мере за побољшање истих
- Активно учешће у раду и организацији рада свих осталих виталних сегмената рада школе (педагошка служба, секретаријат, рачуноводство, помоћни радници школе)

Све активности су реализоване на нивоу конструктивне сарадње са запосленима Школе.

Поред наведених редовних послова велики број активности био је усмерен ка:

1. обезбеђењу бољих услова за рад
2. увођењу новог смера ОПШТЕГ ТИПА
3. квалитетнијој сарадњи са ученицима и родитељима
4. успостављању квалитетне сарадње са екстерним окружењем
5. маркетингу Школе – промотивне активности

1. ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И СВИХ АКТИВНОСТИ УСТАНОВЕ

У току школске 2013/14. године остварено је следеће:

Организован је рад школе:

- Подела предмета на наставнике-
- Подела задужења ваннаставних и других активности на наставнике и стручне службе
- Усвајање распореда часова
- Урађени су годишњи планови за сваки предмет и све активности школе

Бивши директор Лазар Мирчић је руководио израдом Годишњег плана рада Школе за школску 2013/2014. годину, који је усвојен на седници Наставничког већа и састанку Школског одбора. Он је такође извршио и горе наведене активности на почетку школске године 2013/2014 .

У циљу успешне реализације задатака из Годишњег плана и програма рада школе, праћење реализације се обављало плански и систематично, преко свих елемената датих Годишњим планом рада.

Подаци о условима рада Школе и материјално-техничкој и просторној опремљености детаљно су наведени у елаборату који је саставни део школске документације , а рађен је због увођења новог смера ОПШТЕГ типа за нову школску годину 2014/2015.

Унапређивање и координација рада школе, праћење и унапређивање функционисања наставе, правовремено ангажовање замена одсутних радника, увид у дежурства наставника у циљу појачане безбедности ученика, били су саставни део мојих дневних послова.

Према устаљеној динамици, настава је организована у преподневној смени и већ годинама почиње у 7 сати и 30 мин.. Овај начин рада је показао добре резултате , јер се после редовне наставе могу одвијати сви ваннаставни облици рада (допунска, додатна , припремна настава) као и факултативне активности –секције.

Спроведене су активности за извођење екскурзије прописане Правилником. Све планиране екскурзије су успешно реализоване. Први разред је ишао на дводневну екскурзију –Ђавоља варош, Врање. други разред на тродневну –Нови Сад , Палић. Трећи разред тродневна – Будимпешта и четврти разред четверодневна – Грчка.

Обављени су планирани систематски прегледи ученика првог и трећег разреда у сарадњи са Домом здравља, као и планирани стоматолошки прегледи ученика у оквиру школске стоматолошке ординације. У октобру месецу заједно са Техничком школом и Економско –угоститељском сређивала се фискултурна сала(извршено је кречење) и набављени су нови реквизити , као и справе које су потребне за реализацију наставе физичког васпитања. Гимназија је на основу донације коју је добила извршила замену постојећих рефлектора –новим . У октобру месецу је кренула процедура за избор новог директора Гимназије , јер је тадашњем директору Лазару Мирчићу истицао мандат у јануару. У децембру сам изабрана за директорку на седници Школског одбора , а званично сам ступила на функцију директора 29.01.2014

На основу решења Министра просвете донета је одлука о укидању информатичког смера, тако да се досадашња уписна политика морала променити и на седници Наставничког већа донета је одлука да се уместо информатичког смера уведе Општи тип , а да остану једано природно –математички и два друштвено језичка одељења.

По ступању на функцију директора Гимназије , највеће моје залагање је било посвећено организацији и реализацији писања елабората за Општи тип и у најкраћем року је послат у Министарство просвете , науке и технолошког развоја (14.02.2014.) да би отпочео процес верификација Општег типа, јер сама процедура законски траје 3 месеца. Много труда и енергије је уложено да би се добило четврто одељење , па смо 17.04.2014 године на разговор код Министра просвете господина Јовановића били позвани председник Општине господин Дејан Шулкић, председник синдиката господин Милош Велимировић моја маленкост. Решење о верификацији је стигло почетком јуна, а Гимназија је по плану уписа добила четири одељења једно-општи тип , природно математички и два друштвено језичка .

2 . ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА, САМОВРЕДНОВАЊЕ, ОСТВАРИВАЊЕ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

Као део тима за Самовредновање рада Школе, учествовала сам и раније у тиму као професор , а и данас сам веома заинтересован и активан члан Тима , а све у намери да се у школи спроводе активности везане за Самовредновање школе.

Током школске 2013/2014 године прачене су три кључне области са три стандарда и 14 индикатора. *Области које су праћене су Образовна постигнућа ученика , област ЕТОС и област организација рада школе и руковођење.* Анкетирани су ученици , наставници и изведени су закључци све у циљу да се у наредној години ради на побољшању квалитета рада школе.

За сва подручја вреновања предвиђене су одређене мере које за циљ имају још бољу и унапређењу реализацију образовно-васпитног рада у наредном периоду.

3. ОСТВАРИВАЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ

Стручни актив за развојно планирање је пратио реализацију постојећег развојног плана, о чему је редовно подношен извештај.

На основу анализа и потреба школе у овој школској години Актив за развојно планирање бавио се унапређивањем следећих кључних области: *Настава и учење, Подришка ученицима и Ресурси*

4. КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ

У школској 2013/2014 години придржавајући се финансијског плана и плана набавки урађено је следеће :

- пројекат енергетске ефикасности
- пројекат за мултифункционални терен
- организован је семинар у школи
- плаћани су семинари наставницима
- набавка и монтажа олука на једном крилу зграде –крова
- набавка књига за одличне ученике , носиоце Вукове дипломе и ученика генерације
- набавка компјутера, пројектора , ЦД плејера, два штампача и опреме за компјутере
- набавка канцеларијских столица- за канцеларију директора и секретара

- набавка материјала за кречење школе . окречен је комплетно први спрат
- набавка канцеларијског материјала
- набавка средстава за хигијену
- набавка материјала и прибора за сталне текуће поправке

Набавка материјала за кречење физкултурне сале и реквизита за наставу физичког васпитања извршио је бивши директор.

Организован је излет за ученике који су остварили пласман на Републичко такмичење као и за све ученике који су се истицала у својим активностима и радили на маркетингу школе . Илет је финансирала Прва месна заједница као вид донације и добре сатадње .

Сва финансијска средства, редовна и од донација, користе се наменски, по утврђеном финансијском плану. Намена је побољшање услова рада, а самим тим и побољшање позитивне атмосфере у школи, и запослених и ученика.

Сарадња са рачуноводством се састојала у скоро свакодневном увиду у стање на рачунима и наменском распоређивању средстава којима школа располаже.

Радила сам на изради плана набавки и финансијског плана за календарску годину , као и предлог финансијског плана за наредну годину.

5. САРАДЊА СА ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА

Имала сам успешну и корисну сарадњу са Министарством просвете , Школском управом , Општином Велика Плана , Првом месном заједницом , МУП-ом, Центром за културу , Градском библиотеком, Домом здравља , Винаријом Радовановић, Општинском организацијом Црвеног крста, туристичким агенцијама, издавачким кућама , локалним медијима итд...

Спроведене су и успешно реализоване хуманитарне акције угроженим у поплавама у сарадњи са Црвеним крстом , Новогодишњи пакетићи за социјално угрожену децу, хуманитарни музички концерт за угрожене у поплавама .

За осми март позвала сам бивше раднике Гимназије - пензионере на кратки програм и дружење при њему су изразили захвалност што нису заборављени .

У сарадњи са локалном заједницом аплицирали смо код Министарства омладине и спорта за реконструкцију мултифункционалног спортског терена.

Урађен је пројекат за Енергетску ефикасност школе и планирамо да аплицирамо код Светске банке или Амбасада које су спремне да подрже пројекат.

У циљу ширења добре слике о нашој школи и у циљу маркетинга школе , развијам добру сарадњу са локалним медијима и редовно их обавештавам о свим активностима и дешавањима у Школи.

6. ОРГАНИЗАЦИЈА И ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ УВИД У ПРАЋЕЊУ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ПЕДАГОШКЕ ПРАКСЕ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

У оквиру педагошко-инструктивног увида и надзора, у циљу унапређивања рада и усавршавања наставника и стручног сарадника, вршила сам увид у педагошку документацију и благовремено интервенисала на побољшање рада.

У разговору са колегама настојала сам да отклонимо све недоумице и да им дам инструкције ради уклањања недостатака .

Остварен је перманентан увид у дневне припреме наставника за час, њихове месечне и годишње програме рада. . Прегледавани су у току школске године сви дневници рада и матичне књиге и евентуални пропусти су достављени разредним старешинама, како би се правовремено отклонили.

У школи је организовано дежурство наставника и ученика у циљу обезбеђивања безбедности ученика и запослених и благовремене интервенције у случају незгода , као и усмеравања родитеља и осталих странки у школи.

Трудила сам се да обиђем часове и да присуствујем часовима- огледном часу биологије, часу грађанског васпитања, часу хемије и часовима хемијске секције. У школи је организована активност „Кроз магију упознај хемију „ где су поред наших ученика и наставника у посету нашој Школи дошли и ученици О.Ш.

Такође сам присуствовала часу хемијске секције где је обележен „Дан воде“.

У градској библиотеци одржано је књижевно вече секције Света речи под називом “ Она која је заборављена Милева Марић Ајнштајн“ на којој сам била присутна.

7.ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЗА СТИЦАЊЕ ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Стручно усавршавање наставника и стручног сарадника које је планирано по Годишњем плану рада настојала сам да испоштујем и да у складу са планираним финансијским средствима омогућим усавршавање сваког запосленог. са потребама .

У складу са планом стручног усавршавања организовала сам крајем марта за 15 наставника, стручног сарадника и директора тродневни семинар, под називом „Активно учење“ . Тај семинар су нам препоручили саветници који су били у екстерној евалуацији.

Школски психолог је у децембру присуствовала Конференцији која је била посвећена каријерном вођењу и саветовању као и семинару за наставнике практичаре из средњих школа.

На позив саветника из ШУ директор , психолог и председник Тима за безбедност присуствовале смо семинару- обуци за „Психолошке кризне интервенције „.

Један број запослених присуствовао је семинарима он лајн“ Водич за час одељенског старешине „.

Такође мањи број запослених био је и на неакредитованим семинарима у организацији Црвеног крста и других организација.

Интерно стручно усавршавање у школској 2013/2014 обавила је школски психолог на седницама Наставничког већа „Професионални развој запослених –портфолио“ , „Карјерно саветовање и вођење „, „Психолошке кризне интервенције „, „Анализа 40-часовне структуре“.

На састанку Тима за маркетинг одржан је мини семинар „Вештине комуникације“

8. ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ РАДИ ИЗВРШАВАЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА И ПРОСВЕТНОГ САВЕТНИКА, КАО И ДРУГИХ ИНСПЕКЦИЈСКИХ СЛУЖБИ

У току школске године била су два инспекцијска прегледа.

Републичка просветна инспекторка је дошла почетком априла у инспекцијски надзор ради верификације Општег типа гимназије. Решење које је школа добила гласи да школа испуњава услове за увођење новог смера .

Други пут је инспекторка дошла средином јула на основу приговора Техничке школе ради поделе простора изтмеђу те школе и ЕУШ, где је наложено да се склопи споразум ради коришћења заједничких просторија , што је по наложеним мерама и поступано . Споразум је постигнут и Гимназија и даље користи простор који је и раније користила.

Школу редовно обилазе представници фирме „Техпро“лица за безбедност на раду , као и представници фирме „Ватромал“из Велике Плане спровођење заштите од пожара.

Са сим инспекцијским службама сам успоставила одличну сарадњу базирану на принципу унапређења рада Школе.

9. БЛАГОВРЕМЕНОСТ ОБЈАВЉИВАЊА И ОБАВЕШТАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА ОДНОСНО СТАРАТЕЉА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА О СВИМ ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД УСТАНОВЕ И ОВИХ ОРГАНА

Редовно и благовремено објављивање и обавештавање је неопходно за несметан и ефикасан рад установе.

Обавља се:

- на седницама Школског одбора
- на седницама Наставничког већа
- на седницама Педагошког колегијума
- на седницама стручних већа
- на састанцима тимова који су формирани за различите потребе
- путем огласне табле у зборници
- путем сајта школе
- читањем обавештења по одељењима
- на родитељским састанцима
- на састанцима Савета родитеља
- путем поштанских услуга

Ангажовањем директора уз сарадњу са психологом, наставницима, осталим запосленима у Школи и Школским одбором, уз побољшане материјално - техничке услове, обезбеђено је правовремено обавештавање свих заинтересованих субјеката о свим битним питањима за успешан рад Школе.

На почетку школске године наставницима и стручном сараднику дата је структура 40-часовне радне недеље. Свим запосленима уручена су решења о зарадама, решења о коришћењу годишњег одмора.

Остварила сам врло добру сарадњу са разредним старешинама и наставницима по најважнијим питањима везаних за успех и дисциплину ученика.

10. САЗИВАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА НАСТАВНИЧКОГ, ОДНОСНО ПЕДАГОШКОГ ВЕЋА

Директор је припремала и руководила радом седница Наставничког већа на којима су разматрана и решавана следећа питања :

- Увођење новог смера Општег типа, писање елабората
- Извештај о припремној настави и резултати поправних испита
- Општи успех ученика на крају школске 2013/2014. године (табеларни преглед, анализа, закључци и предлози за будући рад)
- Усвајање плана рада одељењских већа и стручних већа за текућу школску годину
- Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2014/2015.годину
- Непосредна организација и извршене припреме за почетак нове школске године
- Утврђивање и усвајање распореда часова редовне наставе за школску 2014/2015.годину
- Разматрање и усвајање годишњих Извештаја о раду Школе и директора Школе школској 2013/2014. години
- Разматрање и усвајање анекса школског програма
- Праћење рада Ученичког парламента
- Планирање и реализација екскурзија
- Анализа садржаја наставних програма појединих предмета - уџбеници
- Анализа успеха и васпитно-дисциплинске мере ученика на крају класификационих
- периода - предлози мера
- Анализа реализације програмских садржаја-редовна настава, други облици рада
- Тема из стручног усавршавања наставника
- Реализација програмских задатака из садржаја Програма рада школе - редовна настава, часови допунске наставе, додатног рада, рад секција, часови одељењског старешине
- Анализа рада стручних већа: иновације у настави, угледна, огледна предавања, проблеми у раду
- Такмичења ученика - школска, општинска,окољна и републичка
- Текућа питања везана за наставу и ваннаставне активности
- Похвале и награде. Избор ученика генерације.
- Анализа остварених резултата рада из Школског програма
- Предлог Плана рада школе за следећу годину (подела предмета на наставнике, разредно старешинство, друга задужења)
- Организација припремне наставе и матурских испита, формирање комисија
- Доношење одлуке о употреби уџбеника у школској 2014/2015. години
- Остала актуелна питања из наставе
- Праћење остваривања развојног плана и усвајање новог
- Самовредновање рада школе и разматрање извештаја
- Усвајање документа о вредновању сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у установи

Ангжовала сам се на реализацији утврђеног плана рада Педагошког колегијума. Педагошки колегијум је у школској 2013/2014. години одржао 8 седница. Педагошки колегијум је у потпуности реализовао свој годишњи план и програм рада, а на седницама су разматране све теме од важности за живот и рад школе, посебно везано за унапређење наставе, квалитет и реализацију наставних планова и програма, израду и реализацију школских програма, постигнућа и успех ученика, итд.

11. СТРУЧНА ТЕЛА И ТИМОВИ, УСМЕРАВАЊЕ И УСКЛАЂИВАЊЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ

Ради боље организације рада Школе и квалитетнијег рада, у школи постоје стручни тимови и комисије, у чијем раду сам активно учествовала. То су : комисија за културну делатност, тим за маркетинг, комисија за заштиту ученика од насиља, тим за самовредновање, , комисија за планирање излета и екскурзија, комисија за попис, комисија за израду општинских аката, комисија за израду годишњег плана рада школе и израду годишњег извештаја, комисија за спровођење матурског испита, комисија за упис у први разред, , Тим за ажурирање сајта школе, Тим за инклузивно образовање.

Осим тога у школи раде ученичке организације : ђачки парламент, Црвени крст, а у томе им помажу одређени наставници.

Редовно учествујем у раду стручних већа за предмете и стручних актива: за развој школског програма и развојног планирања,

Образована је комисија за полагање разредног испита из руског језика за мањи број ученике који су изразили жељу да наставе са учењем руског , а у школи немамо стално запосленог наставника тог језика.

Присутствовала сам и активно учествовала на седницама Одељењских већа свих разреда и усмеравала и усклађивала њихов рад.

Ангажовала сам се у планирању и конструктивно учествовала у раду Школског одбора на свим одржаним седницама и редовно подносила извештај о раду између седница о свим активностима директора и Школе. Својим присуством на седницама Савета родитеља школе трудила сам се да са родитељима успоставим однос, заснован на поверењу, сарадњи а све у интересу побољшања услова рад Школе.

Присутствовала сам и узела учешћа у раду редовних састанака Актива директора на територији наше Општине. Присутствовала сам свим састанцима организованим у Општини, састанцима у организацији Заједнице гимназија и свим састанцима који су организовани у Школској управи .

12. САРАДЊА С РОДИТЕЉИМА

Сарадњу са родитељима и старатељима ученика обављам свакодневно, кроз директне контакте и посредно, преко разредних старешина , предметних наставника и стручних сарадника. Решавање проблема и жалби, саветодавни рад, када је потребан, допринело је разумевању и поверењу који су неопходни за квалитетан рад и добру атмосферу у Школи.

Са задовољством наглашавам веома добру сарадњу са Саветом родитеља . Међусобно разумевање и сагласност о заједничким циљевима чине да се увек проналазе

најбоља решења и доприноси да живот и рад у Школи буду унапређени у интересу ученика, родитеља и наставника.

Обезбеђено је редовно одржавање састанака Савета родитеља у складу са Годишњим пном рада школе.

13. САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА

Ангажовала сам се на плану пружања помоћи у вези такмичења ученика, праћења такмичења и обезбеђивања услова за одлазак наставника и ученика на окружна и републичка такмичења.

У сарадњи са професорком биологије у нашој школи организовала сам окружно такмичење из биологије, на коме је учествовало 40 ученика из Подунавског округа.

Омогућила сам одлазак секције српског језика „Свет речи“ у Смедерево у Центар за регионално усавршавање наставника где је изведено књижевно вече „Она која је заборављена – Милева Марић Ајнштајн“.

Четири ученика наше школе боравила су у ИС Петница те смо са делом материјалних средстава учествовали у финансирању њиховог боравка у Петници.

Ученици су организовали хуманитарне акције :

- прикупљање слаткиша и играчака за новогодишње пакетиће социјално угроженој деци у сарадњи са Црвеним крстом

- прикупљање средстава за хигијену, хране и материјалних средстава за угрожене у поплавама – све је предато Општинској организацији Црвеног крста

Организовано је „Хуманитарно музичко вече“ и средства су уплаћена угроженим у поплавама.

Ученички парламент је организовао приредбу у холу школе 14. Фебруара – за Дан заљубљених.

На предлог Бачког парламента набављен је кафемат који стоји у холу школе.

Током школске 2013/2014. године ученицима је омогућен и организован одлазак на „Ноћ истраживача“, на Сајам књига и позоришне представе у позориштима Београда.

У Дому за културу традиционално школа организује свечану додела диплома матурантима, а матурско вече је организовано ресторану „Стари храст“.

Ученицима који су били учесници Републичког такмичења, ученицима који су својим активностима били ангажовани у раду школе, организован је једнодневни излет у Гамзиград.

Све те акције и планиране активности сам са великим задовољством подржала, организовала и учествовала у њиховој реализацији.

Ученицима је увек омогућено да са директором школе разговарају о својим проблемима, ако за то имају потребе.

14. ИЗВЕШТАВАЊЕ О СВОМ РАДУ И РАДУ УСТАНОВЕ ОРГАНУ УПРАВЉАЊА

Извештавање директора о свом раду и о раду установе органу управљања је у складу са ЗОСОВ (Сл. гласник РС 72/09, 52/11 и 55/13).

На сваком класификационом периоду подносила сам извештаје о успеху, владању, изостајању ученика као и активностима планираним и реализованим у школи.

Школски одбор је редовно извештаван о финансијском пословању школе.

15. ОПШТИ АКТ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА

У оквиру својих активности старала сам се о припреми општих аката и других материјала о којима одлучују Савет родитеља, Школски одбор и стручни органи Школе. Иницирала сам многе актуелне теме и учествовала на свим седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора. Захваљујући заједничком раду директора, Стручних већа, Савета родитеља и Школског одбора доношене су одлуке које су доприносиле успешном раду Школе.

У току ове школске године донешени су и усвојени од стране, Наставничког већа и Школског одбора следећ правилници:

- Правилник о интерном стручном усавршавању
- Правилник о похвалама и наградама ученика Гимназије
- Правилник о набавкама

Систематизација послова и радних задатака запослених је усклађена са законом и променом насталом услед смањења фонда часова , а настала је као последица једног мање уписаног одељења првог разреда. Из тих разлога девет наставника се налази на листи технолошких вишкова у нашој Школској управи.

16. ОДЛУКЕ О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПОСЕБНИМ ЗАКОНИМА

Није било потребе за покретањем дисциплинских поступака против запослених.

На седницама стручних органа се одлучивало о похвалама за ученике, а такође и о васпитним мерама за ученике који се не придржавају правила понашања у школи. У овом процесу се посебно залажем да се обезбеде сви услови за остваривање права ученика : на квалитетан образовни и васпитни рад, уважавање личности, подршка за свестрани развој личности, афирмација талената, заштита од дискриминације , насиља , информисање о правима и обавезама ученика, учествовање у раду органа школе (ученички парламент) и правично поступање школе према ученику.

Наведене послове сам обављала у доброј и успешној сарадњи са свим наставницима, стручним сарадником и стручним органима, Школским одбором, Саветом родитеља и уз подршку свих запослених у Школи.

Залагала сам се за законитост у раду и за успешно обављање делатности школе.

Директор Школе

Влатка Милосављевић

ШКОЛСКИ ОДБОР ГИМНАЗИЈЕ У ВЕЛИКОЈ ПЛАНИ
ЈЕ НА СЕДНИЦИ ОДРЖАНОЈ ДАНА 12. 09. 2014. год. ДОНЕО

О Д Л У К У

УСВАЈА СЕ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА 2013/2014.
ШКОЛСКУ ГОДИНУ.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

САША ЖИВОЈИНОВИЋ

