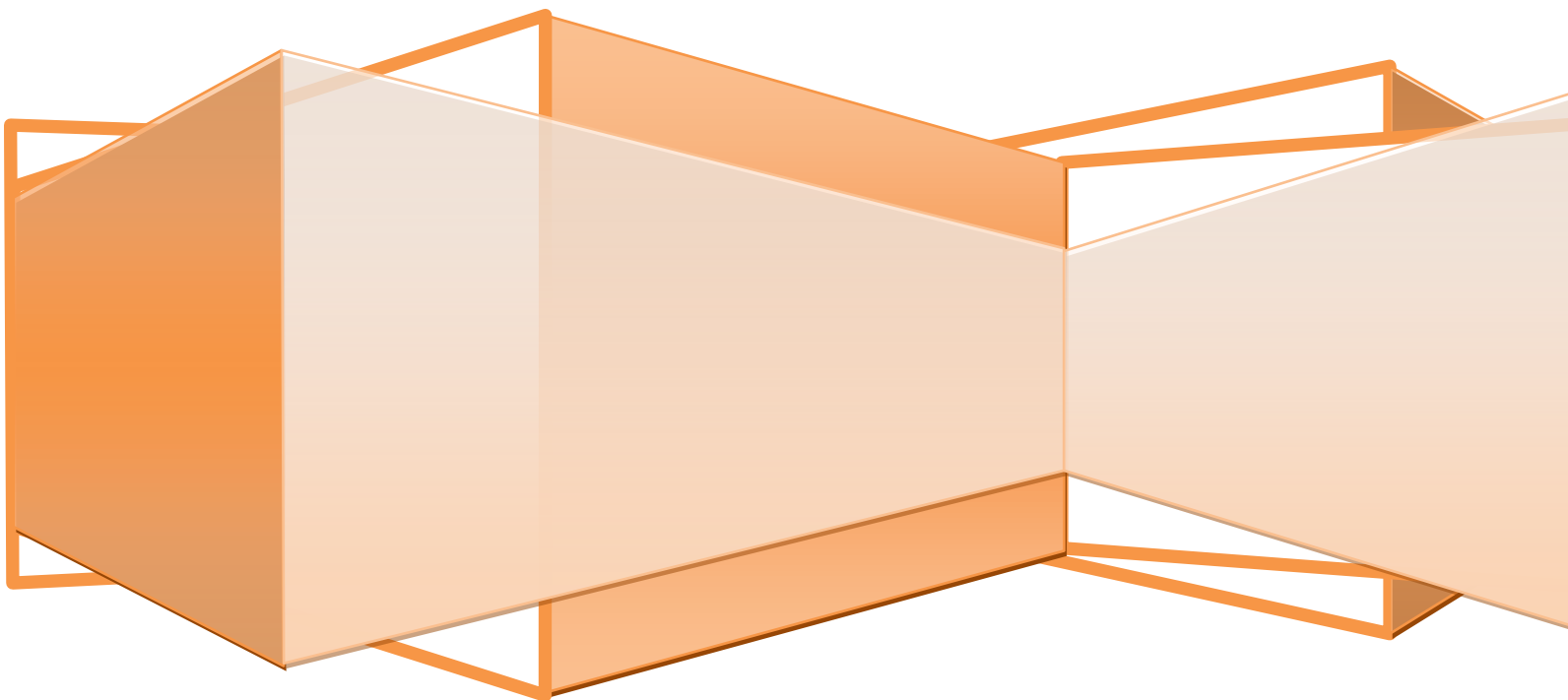




ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

ШК. 2019/2020. Г.



ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ШКОЛСКА 2019/2020. ГОДИНЕ

Директор школе је своје активности спроводио на основу чл. 126 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017 и 27/2018) и на основу Правилника о Стандардима компетенција директора установе основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 38/2013).

У Основној школи „Милован Глишић“, Ваљево у шк. 2019/2020..год има 27 одељења, од чега 26 у матичној школи и 1 издвојено одељења у Д.Буковици. На почетку школске године било је уписано 663 ученика, укупно на крају првог полугодишта 647 ученика и 72 запослена радника.

Директор школе је своје активности спроводио на основу чл. 126 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017 и 27/2018) и на основу Правилника о Стандардима компетенција директора установе основног образовања и васпитања

На почетку школске године дошло је до промене стутуса због промене адресе. Школа је своју делатност наставила да обавља у новој школској згради од 2. септембра школске 2019/2020.

Освећење школе обављено је 4.септембра, а свечано отварање 6.септембра. Кренуло се са радом у новом школском објекту.

На основу функционално интегрисаних знања, способности и вештина директор је успешно управљао, организовао, руководио и контролисао рад школе „Милован Глишић“, Ваљево током првог полугодишта.

Свој рад директор је спроводио у оквир у шест области рада и то:

- *руковођење васпитно-образовним процесом у школи;*
- *планирање, организовање и контролу рада установе;*
- *праћење и унапређивање рада запослених;*
- *развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;*
- *финансијско и административно управљање радом установе;*
- *обезбеђивање законитости рада установе*

1 област: руковођење васпитно-образовним процесом у школи

У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди:

1.2.1. Развој културе учења

1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

То се може поткрепити следећим чињеницама.

Директор је упознао наставно особље са важећом законском регулативом, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, Правилником о оцењивању, изменама у наставним плановима и програмима и

електронском базом података - Доситеј. На основу законске регулативе приступило се планирању свих облика образовно-васпитног рада.

Наставно особље је своје планове рада стварало тимски и наставу реализовало у складу са образовним и другим потребама ученика и уз уважавање специфичности одељења (планирање наставе на нивоу сваког одељења).

У току школске 2019/2020. године директор школе омогућио је стручно усавршавање за наставнике (29), стручне сараднике (2) као и наставника историје.

У организацији школе реализована су три семинара:

- „Интерактивна табла“, 29 учесника, 8 сати;
- „СЕЛФИ“, 3 учесника, 8 сати;
- „2000 дигиталних учионица“, 12 учесника
- „НЛП у школи – комуникацијом до жељених исхода“, 24 сата, 25 учесника

Поред наведених семинара наставници су у сарадњи са директором организовали породичну квизијаду у оквиру Дечије недеље, час посвећен књизи поводом 150 година Матичне библиотеке „Љ. Ненадовић“ у Ваљеву; Новогодишњи базар у оквиру предпразничних дана – организатори су Ученички парламент. Том приликом су се прикупила новчана средства. У сарадњи са Тимом за предузетништво ће се донети одлука на на који начин ће средства бити утрошена како би највише користила ученицима.

У школи је организован Ученички парламент. Ученици Ученичког парламента укључени су у стручне активе и тимове. Један представник Ученичког парламента учествује у раду стручног тима за самовредновање. Ученички парламент је био веома активан од почетка школске године и организовао више активности: хуманитарне акције, Међународни дан толеранције, акција *Заслади другарство*, израда панела, уређење школе, предавање за вршњаке „Безбедност на интернету“, покретање школског радија. Током другог полугодишта нису реализоване све планиране активности Ученичког парламента.

У основној школи поштују се права ученика, родитеља и наставника. Са Правилима понашања у школи упознати су сви учесници образовно - васпитног процеса на почетку школске године и неколико пута током полугодишта (родитељски састанци, обавештења, часови ОЗ). На почетку школске године сваки родитељ је добио правила понашања, где је један примерак потписан однео са собом, а други остао у архиви школе.

У школи се у оквиру Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, превенције дискриминације и других облика ризичног понашања реагује на било коју врсту насиља, планирају превентивне активности за ученике и родитеље. Тим је реализовао 10 састанка током школске године. Укупно су забележене 3 ситуација насиља 2. нивоа и то у првом класификационом периоду. Није било ситуација насиља 3. нивоа.

У школи се поштују правила понашања и на тај начин се ствара радно и здраво окружење у којима ученици уче.

Директор користи стратешке документе о развоју образовања и васпитања и подстиче наставнике и стручне сараднике да примењују савремене технологије у образовно васпитном процесу. Присуствује угледним часовима и часовима редовне наставе анализира и на тај начин унапређује и сопствено знање али и примереним сугестијама унапређује образовно васпитни рад. У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима у оквиру педагошко - инструктивног рада развија самоевалуацију свог рада и систематичну евалуацију и самоевалуацију рада наставника, стручних сарадника, као и наставног процеса и исхода учења. У оквиру мини истраживања са стручним сарадницима урађена је анализа педагошко-инструктивног рада и истраживање на тему адаптације

првака на школску средину и адаптације петака на предметну наставу чији су резултати представљени на седницама одељењских већа.

У току ове школске године директор школе пратио је сва упутства и новине које је требало реализовати Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Школске управе. Директор је ангажовао особу која редовно ажурира податке у електронском програму Доситеј и има увид у исти. Листе за изборне предмете подељене су као и сваке школске године на крају наставне године, осим за ученике првог и петог разреда чије анкетање је реализовано на почетку школске 2019/20. године. На основу изјашњавања формиране су групе. Директор је ангажовао 2 координатора за млађе и старије разреде за есДневник.

Директор подстиче и ствара услове за квалитетно образовање за све ученике. Посебна пажња се посвећује ученицима који су талентовани за поједине области. Ове школске године организоване су секције за ученике од 5. до 8. разреда (14 секција из различитих области). Ученици млађих разреда укључени су у разноврсне ваннаставне активности и припремали су програме за Дечју недељу, Нову годину и Светог Саву.

За ученике са сметњама у развоју израђени су и реализовани индивидуални образовни планови. Током првог полугодишта 24 ученика је похађало наставу по индивидуалним образовним плановима (5 ученика по ИОП2 и 19 ученика по ИОП1). Са одређеним бројем ученика ради се индивидуализација.

Директор школе обезбеђује примену програма учења и инсистира да наставници у току свог рада имају индивидуални приступ, уважавају специфичности и посебности сваког ученика и примену диференциране наставе. На пољу диференцијације наставе треба радити и у наредном периоду. Инсистира се на примени електронских уџбеника уз коришћење уређаја који су добијени у пројекту „2000 дигиталних учионица“

Директор школе прати и подстиче ученике на рад и резултате.

И у овој школској години остварена је сарадња са Регионалним центром за таленте Лозница, који је обавио тестирање ученика 7. разреда.

Од почетка школске године наши ученици су узели учешће на математичким такмичењима и остварили запажене резултате. Одржано је школско такмичење из математике. Током полугодишта наши спортисти су остварили изузетне резултате. У школи се редовно одржавају спортске активности и промовише значај спорта и физичке активности.

Ученицима се поклања посебна пажња. За сваког новопридошлог ученика се израђује социјална карта и прати њихова адаптација на нову школску средину (сарадња родитеља, одељењског старешине, стручне службе и предметних наставника). У годишњем плану рада школе имплементиран је план подршке за новопрдошле ученике. Поред ученика и новим колегама се пружа адекватна подршка и помоћ.

На почетку школске године израђени су иницијални тестови у складу са стандардима постигнућа и урађена њихова анализа у циљу прилагођавања тестова и побољшања постигнућа ученика. У складу са Правилником о оцењивању наставно особље води педагошку документацију о праћењу и напредовању постигнућа ученика. На крају првог полугодишта урађена је анализа педагошке документације. Укључени су координатри за есДневник и педагошка служба. На тај начин директор школе прати и подстиче наставнике да што боље раде са ученицима.

II област: Планирање, организовање и контрола рада установе

У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди:

2.1. Планирање рада установе

2.2. Организација установе

2.3. Контрола рада установе

2.4. Управљање информационом системом установе

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

На почетку школске године директор школе је дао детаљна упутства која се односе на планирање свих облика образовно-васпитног рада и равномерно расподелио задатке запосленима у том процесу. Годишњи план рада усвојен је на седници школског одбора 13.09.2019. године. На предлог стручних већа урадио је 40 часовну радну недељу. Систематизација радних места и 40 часовна радна недеља усвојена на Школском одбору. Сви подаци унети су у електронском програму Доситеј.

У току школске године на Наставничким већима анализиран је рад стручних већа, актива и тимова који су формиран у школи. Анализиран је рад установе, разматрале су се све битне теме и доносиле одлуке у складу са надлежностима овог органа.

На огласној табли благовремено се истичу све информације везане за живот и рад установе.

У току школске 2019/20. године сви стручни органи и тимови радили су ефикасно и у складу са плановима. Одржано је:

- 10 седница Наставничког већа
- 6 седнице Савета Родитеља
- 9 седница Школског одбора
- 5 састанка Педагошког колегијума
- 12 седница Одељенских већа (одељења млађих разреда одржала су по четири одељењска већа, а у старијим разредима поред већа у време класификационих периода, одржана су ОВ за сва три одељења 5. Разреда због размене информација о ученицима.
- 3 састанка Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, превенцију дискриминације и свих облика ризичног понашања
- 2 састанка Стручног актива за развојно планирање
- 6 састанка Тима за самовредновање
- 10 састанка Тима за инклузивно образовање.
- 4 састанка Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе

У току првог полугодишта школске године, у оквиру процеса самовредновања, који се реализује у циљу унапређења рада установе, реализована је самовредновање областо Програмирање, планирање, извештавање. Тим је редовно одржавао састанке и водио записнике. Током другог полугодишта није било могуће вредновати планирану област Етос, али је из тог разлога тим припремио електронски упитник за наставнике и ученике од 4. до 8. разреда чији је циљ био евалуација рада на даљину током другог полугодишта и стицање увида у евентуалне проблеме, као и прикупљање предлога за унапређивање наставе на даљину. Извештај је саставни део извештаја о самовредновању рада школе.

Поред процеса самовредновања у школи се континуирано прати и анализира наставни процес, успех и напредовање ученика, безбедносна ситуација у школи и доносе мере за унапређивање. О наведеним процесима редовно се обавештавају Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор.

III област: Праћење рада запослених

У оквиру ове области предвиђени су следећи стандарди:

3.1 Плинирање, селекција и пријем запослених

3.2 Професионални развој запослених

3.3 Унапређивање међуљудских односа

3.4 Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Директор школе је на почетку школске године обезбедио потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи. Сви наставни радници су упознати на Наставничком већу са планом професионалног развоја и стручног усавршавања. План стручног усавршавања донет је на седници Школског одбора 13.09.2019. године. У школи су током првог полугодишта организована три акредитована семинара, о чему је било речи у оквиру прве области. Након похађања семинара направљен је план реализације угледних часова како би се сазнато на семинарима применило у пракси.

Директор подстиче стручно усавршавање и својим примером показује важност целоживотног учења. Директор је пружио могућност свим наставницима да се стручно усавршавају и организовала је три семинара у школи. Поред наведена три семинара, директорка се стручно усавршавала и кроз учешће на конференцији „Актуелности у образовном систему Републике Србије”, „Школе за 21. век – знање, вештине, технологија“ и Обуку за лиценцирање директора у организацији Завода за унапређења образовања и васпитања Београд.

Такође, подстиче и стручно усавршавање унутар установе и присуствује организованим активностима (приредбе, представе, угледни/огледни часови, истраживања). У школи функционише и Тим за стручно усавршавање који је на полугодишту поднео директору школе детаљан извештај о стручном усавршавању запослених са предлозима за унапређивање.

У оквиру унапређивања међуљудских односа посебна пажња се посвећује стварању радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња и посвећеност послу. Директор школе својим ангажовањем и посвећеношћу послу даје пример запосленима у установи и међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад. Са запосленима комуницира сваки дан јасно и конструктивно. Позитивна атмосфера у колективу ствара се не само кроз професионалне задатке већ и кроз организовање дружења у оквиру прослава колективна прослава Нове године, прослава школске славе) рекреацију запослених и излете. Директор настоји да промовише здрав живот, како међу ученицима тако и када је у питању здравље запослених.

Директор систематски прати и вреднује рад запослених. Кроз инструктивни увид и надзор у складу са планом рада и потребама установе директор школе је у току ове школске године посетио 17 часова редовне наставе и 11 часова угледне наставе. Заједно са стручним сарадницима урадио 3 мини истраживања - Анализа педагошко инструктивног рада у току првог полугодишта, адаптација ученика првог разреда на школску средину и адаптација ученика петог разреда на предметну наставу.

У овој области директор школе сматра да су стандарди остварени у већој мери.

IV Област: Сарадња са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

У оквиру ове области у већој мери остварени су следећи стандарди

4.1 Сарадња са родитељима

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

И ове школске године директор школе велику пажњу је посветио сарадњи са родитељима и њиховом активном укључивању у живот и рад школе. У школи ефикасно функционише Савет родитеља који је благовремено упознат са свим активностима рада школе и школском документацијом. Одржано је 6 седница Савета родитеља.

У току школске године родитеље смо редовно обавештавали о резултатима и напредовању њихове деце (родитељски састанци, индивидуални разговори са наставницима, стручним сарадницима и директором). Родитељи су чланови тима за самовредновање, тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, тима за самовредновање, актива за развојно планирање и тимова за додатну подршку ученицима. У току другог полугодишта сарадња са родитељима ученика одвијала се електронским путем због пандемије вируса Covid-19.

И ове школске године је у оквиру Дечје недеље реализована *Породична квизијада* у Центру за културу којом већ више година у назад подстичемо сарадњу са родитељима, али и дружење деце са родитељима. Родитељи су присуствовали предавању у организацији удружења иРеволуција на тему „Безбедност деце на интернету“. Родитељи су били веома хумани и одазвали се хуманитарним акцијама у школи али и сами су иницирали и организовали помоћ појединим ученицима. Због новонастале ситуације у току другог полугодишта није одржана „Осмовизија“

Добру сарадњу директор школе остварио је и са Школским одбором који је правремено и добро информисан о свим актуелним збивањима у школи. У току првог полугодишта реализоване је 6 седница Школског одбора на којима је усвојен Годишњи извештај о раду директора, Годишњи извештај о реализацији образовно - васпитног рада рада за претходну школску годину као и Годишњи план за ову школску годину и Анекси годишњег плана и програма реализације екскурзија, излета и наставе у природи, план стручног усавршавања. Усвојен је финансијски план за 2020. годину, план јавних набавки и правилник о евидентирању и праћењу друштвено-коринсног и хуманитарном раду ученика. На школским одборима вршена је анализа резултата постигнућа ученика и анализа безбедносне ситуације у школи (програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања ученика). На седнице ШО позива се представник репрезентативног синдиката који је формиран у школи. У току другог полугодишта одржане су 3 седнице Школског одбора на којима је донета одлука о усвајању Донета је одлука о усвајању Извештаја о раду ОШ „Милован Глишић на крају првог полугодишта школске 2019/2020. Године, Извештаја о раду директора школе на крају првог полугодишта 2019/2020., Извештаја о попису имовине, новчаних средстава, обавезе и потраживање ОШ „Милован Глишић“ у Ваљеву за 2019. Годину, Плана јавних набавки за 2020. Годину, Извештаја о пословању ОШ „Милован Глишић“ у 2019. години.

Због проглашења ванредног стања седнице се нису одржавале до краја наставне године. На последњој седници у школској 2019/2020. години донета је Одлука о усвајању Анекса Школског програма шк.2019/2020, представљени су извештаји о анализи успеха и владања ученика на крају шк. 2019/2020. и самовредновању рада школе за школску 2019/2020. годину и размотрен је извештај о изведеној настави у природи у текућој школској години

Директор остварује конструктивну сарадњу са органима Државне управе и локалне самоуправе, комисије за стипендирање надарених ученика и студената Града Ваљева. Посебна сарадња остварена је током трајања ванредног стана због пандемије вируса Covid-19.

Директор школе промовише сарадњу установе и стално проналази актуелне пројекте у које школа може да се укључи. Директор школе подржао је реализацију програма *Основи безбедности деце* који се реализује у сарадњи са МУП и МПНТР.

Током првог полугодишта остварена је сарадња са Домом здравља Ваљево (систематски и контролни прегледи, предавања у школи), Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом, Центром за социјални рад „Колубара“ и Центром за социјални рад „УБ“ (благовремено информисање центра, позиви на сарадњу), Центром за културу (*Породична квизијада*, представе за ученике), матичном библиотеком (предавања, радионице), Полицијском управом Ваљево (предавања, презентације). Током првог полугодишта реализована је посета ученика Фестивалу науке у Београд.

На основу свега наведеног може се рећи да су сви индикатори присутни и да су стандарди остварени.

У област: Финансијско и административно управљање радом установе

Предвиђени стандарди за ову област су:

5.1 Управљање финансијским ресурсима

5.2 Управљање материјалним ресурсима

5.3 Управљање административним процесима

У оквиру одобрених апропријација директор школе ефикасно управља финансијским ресурсима тако што планира финансијске токове, приходе и расходе, издаје благовремене и тачне налоге за плаћање рачуна и наплате. У школској 2019/2020. години на пољу финансијских послова извршена је припрема података за ребаланс буџета за 2019 годину и нацрта финансијског плана за 2020.годину са пројекцијама за 2021 и 2020.годину, као и праћење трошења одобрених средстава из буџета Града Ваљева. Финансијски план је усвојен јануара, 2020. године у складу са Скупштинском одлуком о буџету Града Ваљева. Праћено је прикупљање родитељских средстава добијених донацијом родитеља ученика школе и њихово рационално трошење.

Активности које су извршене у овом периоду су:

- отварање новог школског објекта у ул. Прва пролетерска бр.6,
- повезивање рачунарске опреме у систем и њено пуштање у рад преко амрес мреже и инсталација интернета у издвојеном одељењу у Доњој Буковици због е-дневника;
- појачавање електро мреже, због прикључивања већег броја комјутера и друге опреме на мрежу,
- оспособљавање за рад видео надзора и аларма у школи,
- набавка огрева за матичну школу и издвојено одељење,
- исплата јубиларних награда за 4 запослена радника у складу са финансијским планом,
- набавка програма за основна средства и обнова претплате за 2020г. за Просветно правни саветник и Параграф лекс,
- израда Плана евакуације, Плана процене ризика од катастрофа и заштите и спасавања у ванредним ситуацијама, Акта о процени ризика на радном месту и радној околини, Против пожарног плана,
- испитивање пп апарата и хидранта са извештајима, испитивање громобранске инсталације, паничне расвете, микроклиме, сигурносних вентила у котларници са извештајима,

- обезбеђивање мазута за почетак другог полугодишта 2019/2020 године,
- исплата јубиларних награда за 3 запослена радника у складу са финансијским планом,
- кошење школског дворишта,
- испитивање пп апарата и хидранта са извештајима,
- дезинфекција (2 пута) матичне школе и Издвојеног одељења у Доњој Буковици

Извршене су следеће поправке:

- поправка хидранских пумпу у фидрофор станици,
- поправка ПВЦ столарије,
- молерски радови и фарбање трибина у главном холу школе,
- надкривање 5 летњих учионица са израдом металних конструкција у школском дворишту,
- поправке на крову нове школе, отклањање кварова на водоводној мрежи и мрежи централног грејања,
- чишћење школског дворишта и високих прозора у школи.

Извршене су следеће набавке:

- набавка књига за школску библиотеку и награде ученика,
- осигурање свих ученика и запослених радника школе, као и осигурање имовине школе,
- набавка недостајућег материјала за спорт
- израда пројектне документације за лифт,
- набавка миксете са повезивањем и инсталацијом разгласне станице и главног хола,
- набавка снегочистача и алата потребног за рад домара при отклањању ситнијих кварова у школу.

Извршен је Годишњи попис имовине, опреме, учила и инвентара школе, новчаних средстава и обавеза.

- поправка на водоводној , електро мрежи и систему видео надзора,
- молерски радови на кречењу појединих учионица, фарбању ходника масном фарбом, фарбање трибина у 2 летње учионице,
- поправке на дела крова у Издвојеном одељењу у Доњој Буковици и планирана је поправка дела крова у новој школи.

Извршене су следеће набавке:

- набавка књига за школску библиотеку и награде ученика,
- набавка потапајуће пумпе за воду за бунар у Издвојеном одељењу у Доњој Буковици,
- набавке 1 тример косачице за кошење школског дворишта,
- повећања набавка дезинфекционих средстава и хемијских средстава за одржавање хигијене у школи због ванредног стања ,
- набавка 7 ватогасних црева за хидранску мрежу.

Школа је добила донацију од 5 компјутера са пратећом опремом.

Трошење буџетских и родитељских средстава спроведено је у складу са спроведеним поступцима јавних набавки и потписаним уговорима .

Поред финансијских директор је ефикасно управљао и материјалним ресурсима. Распоређивао материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење наставног процеса. Директор школа надзире и спроводи поступке јавних набавки које спроводи установа и стара се о њиховој законитости. Прати извођење радова у установи и благовремено одржава материјалне ресурсе установе.

У оквиру пројекта МПНТР набављене су нове публикације и обогаћен библиотечки фонд.

Ефикасно управљање финансијским и материјалним ресурсима омогућило је несметано одвијање наставног процеса током првог полугодишта. Такође, ажурно се води сва потребна документација и усаглашавање у складу са изменама у закону. Директор прати и контролише вођење документације.

Директор школе је обезбедио ажурност и тачност административних процеса и њихово систематично архивирање у складу са законом. Директор се стара о поштовању и примени свих прописаних процедура и припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их у сардањи са стручном службом на Наставничком већу, Савету родитељ и Школском одбору (Извештаје о раду школе и свом раду, извештај о стручном усавршавању и самовредновању, анализе и извештаје о успеху и владању ученика, извештаје и анализе постигнућа ученика на иницијалним тестовима, завршном испиту и анализе безбедносне ситуације у школи).

Планирани стандарди у оквиру ове области су остварени.

VI област: Обезбеђење законитости рада установе

У оквиру ове области остварени су следећи стандарди:

6.1 Познавање разумевање и праћење релевантних процеса

6.2 Израда општих аката и документације установе

6.3 Примена општих аката и документације

Закон о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, као и подзаконска акта у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка су документа која директор школе користи и примењује у свакодневној пракси. Заједно са секретаром школе директор по потреби врши усклађивање општих аката, Статута и Правилника, са Законом. Општи акти су јавни и доступни свим заинтересованим лицима а директор школе је обезбедио да буду саставни део сајта школе.

1. НОРМАТИВНО - ПРАВНИ ПОСЛОВИ:

- 1/ рад на изради свих врста уговора,
- 2/ рад на изради и формулацији других појединачних аката донетих у Школи,
- 3/ нормативни, кадровски и управни послови у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.
- 4/ рад у Школској Комисији за спровођење завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2019/2020 годину.
- 5/ месечно достављање ПРМ-обрасца-ново запошљавање Школској управи Ваљево.

2. ИЗ ДЕЛОКРУГА РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА И САВЕТА РОДИТЕЉА

- 1/ рад на припремању седница из њихове надлежности,

2/ формулација и израда одлука из делокруга рада Школског одбора и Савета родитеља,

3. РАДНИ ОДНОСИ

- 1/ израда уговора о раду који се односе на заснивање и решења о престанку радног односа, израда анекса уговора о раду у складу са законом,
- 2/ благовремено пријављивање и одјављивање запослених Фонду пензионо-инвалидског осигурања,
- 3/рад на пословима расписивања конкурса за пријем у радни однос.

4. ЈАВНА НАБАВКА

Израда свих аката потребних за покретање, спровођење и реализацију поступка јавне набавке до закључивање уговора са понуђачем, и то:

- 1/ јавна набавка мале вредности – превоз ученика, ЈН бр. 01/2020.
- 2/ јавна набавка мале вредности – набавка мазута, ЈН бр. 02/2020.
- 3/ изради Плана јавних набавки за 2020.годину,
- 4/ благовремено достављање годишњег и тромесечних извештаја Управи за јавне набавке,
- 5/унос података из усвојеног Плана набавки у софтверску базу Управе за јавне набавке,

5. РАД У СТРУЧНИМ ТИМОВИМА

- 1/ рад у Тиму за заштиту ученика од насиља, злостављења и занемаривања
- 2/ рад у Тиму за екскурзије, излете и наставу у природи

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

Свој рад у току првог полугодишта школске 2019/2020. године директор процењује као врло ефикасан, стручан, организационо добро осмишљен, што се може видети из процене остварености стандарда компетенција директора школе. У свих шест области стандарди су у већој мери остварени.

На основу свега наведеног стандарди су остварени.

Директор школе

Наташа Бадовинац



Прва пролетерска бр. 6; 14000 Ваљево; Тел. 014/221-310; 014/243-987; факс 014/225-076
Матични број: 07096909; ПИБ: 100067933;
e-mail: sestaskola014@gmail.com; sajt: www.mglisicva.edu.rs

Дел.бр 465-2/2020.

Дана: 15.9.2020.

На основу члана 119. став 1. тачка 2) а у вези са чланом 126. став 4. тачка 17) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 – др закони, 10/2019 и 6/2020 даље: Закон), члана 37. Статута Основне школе "Милован Глишић" Ваљево (Пречишћен текст)-даље: Школа, дел.бр.252/2019 од 25.3.2019, Школски одбор Школе, на седници одржаној дана 15.9.2020, донео је

ОДЛУКУ

Члан 1.

Усваја се Извештај о раду директора Основне школе "Милован Глишић" у Ваљевоу за школску 2019/2020. годину.

Члан 2.

Извештај о раду директора на крају школске 2019/2020. године прилаже се уз ову Одлуку и сматра се њеним саставним делом.

Члан 3.

Одлука ступа на снагу даном доношења.

ШКОЛСКОГ ОДБОРА



Др Славица Ускоковић