

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

ШКОЛСКА 2021/2022. ГОДИНА

# ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2020/2021. ГОДИНЕ

У Oсновној школи “Милован Глишић“, Ваљево у шк. 2021/2022. години има 27 одељења, од чега 26 у матичној школи и 1 издвојено одељење у Доњој Буковици. На почетку школске године било је уписано 666 ученика, а укупно на крају другог полугодишта исто толико - 666 ученика и 74 запослена радника.

Директор школе је своје активности спроводио на основу чл. 126 Закона о о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020) и на основу Правилника о Стандардима компетенција директора установе основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 38/2013).

На основу функционално интегрисаних знања, способности и вештина директор је успешно управљао, организовао, руководио и контролисао рад школе „Милован Глишић“, Ваљево током школске 2021/22. године.

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

## руковођење васпитно-образовним процесом у школи;

* ***планирање, организовање и контрола рада установе;***
* ***праћење и унапређивање рада запослених;***
* ***развој сарадње са родитељима/другог законског зступика 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. 1. 2. 1 Развој културе учења
    2. 1.2. 2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
    3. 1.2. 4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
    4. 1.2. 5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

То се може поткрепити следећим чињеницама:

На почетку школске године 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 (други, четврти и осми разред). На основу упутстава и дописа МПНТР/-Организовање и остваривање наставе у основним и средњим школама у школскоj

2021/2022.години, број: 601-00-00031/2021-15, од 25.08.2021; Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/2022. години, број: 610-00-00763/2021-07, од 13.08.2021.год. као и пратећи документи: Препоруке за почетак о.в. рада у школској 2021/2022. години Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школе, Индикатори и сл, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Педагошки колегијум дали су предлог Оперативног плана рада школе у посебним условима у школској 2021/2022. години, на који је добијена сагласност Школске управе Ваљево. Током трајања читаве школске године директор је обавештавао све запослене о одлукама Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школе и у складу са тим препорукама остваривана је настава у свакој наредној недељи.

Наставно особље је своје планове рада стварало тимски и наставу реализовало у складу са образовним и другим потребама ученика и уз уважавање препорука МПНТР за реализацију наставе у актуелним епидемиолошким условима и у складу са распоредом, a на основу Правилника о посебном програму основног образовања и васпитања (планирање наставе на нивоу разреда).

У току школске 2021/2022. године директор школе омогућио је стручно усавршавање за све наставнике, стручне сарднике и финансијског радника.

У организацији школе планирана је реализација два семинара. Семинари првобитно планирани за прво полугодиште одржани су током априла и маја 2022. године:

* „Интерактивне табле у настави“, 15 учесника, 8 сати, општа питања наставе – информатика;
* „Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима“, 15 учесника, 8 сати, општа питања наставе.

-11-13.05.2022. Врдник, директор

Тема: „Развијање компетенција директора у циљу осигурања квалитета рада ОВ и ВО установа“;

Организатор: Центар за стручно усавршавање Кикинда.

Наставници су присуствовали презентацији дигиталних уџбеника, стручним скуповима, акредитованим семинарима, семинарима у организацији МПНТР и припремили и реализовали 2 угледна и јавна часа eмитована на РТС Планети.

У школи је организован Ученички парламент. Ученици Ученичког парламента укључени су у стручне активе и тимове. Ученички парламент свој рад прилагодио је свим условима у оквиру којих се одвијала ова школска година. Учествовао је у организацији активности у току Дечје недеље, обележавању Дана толеранције и Дана просветних радника, израде паноа. У оквиру Дечје недеље у школском дворишту засађено је 60 садница воћа и тај кутак назван је врт Воћко. Чланови парламента пружали су помоћ и подршку другим ученицима како би се боље снашли у раду на даљину. У децембру организовали су Новогодишњи базар, као и хуманитарну акцију „Буди и ти Деда Мраз“, као акцију прикупљања новчаних средстава за лечење ученика наше школе. Такође, у априлу је организован и Ускршњи базар на којем су узели учешће сви запослени, ученици и родитељи. Сва прикупљена новчана средства биће искоришћена за сређивање школског дворишта.

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).

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 8 редовних састанка током ове школске године. Укупно је забележено 5 ситуација насиља 2. нивоа и 2 ситуације насиља 3. нивоа.

У школи се поштују правила понашања и на тај начин се ствара радно и здраво окружење у којем ученици уче. Све активности у школи реализовале су се поштујући препоруке и обавезне мере за спречавање и сузбијање заразне болести COVID-19 и организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса COVID-19.

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 скалду са тим је у току ове школске године и реализован семинар за заспослене на тему употребе интерактивне табле у настави. Након семинара који су похађали, сви учесници су имали обавезу да одрже угледни час на којем ће имати прилику да примене и покажу све што су научили. Часовима су присуствовари директор и стручна служба школе. У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима у оквиру педагошко - инструктивног рада директор 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 ученика првог разреда на школску средину и ученика петог разреда на предметну наставу чији су резултати представљени на седницама одељењских већа.

У току ове школске године директор школе пратио је сва упутства и новине Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Школске управе које је требало реализовати. Директор је ангажовао особу која редовно ажурира податке у електронском програму Доситеј и има увид у исти. Ангажоване су и 4 особе за рад на систему ЈИСП. Листе за изборне предмете подељене су као и сваке школске године на крају наставне године, осим за ученике првог и петог разреда чије анкетирање је реализовано на почетку школске 2021/22. 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. У школи функционише 14 секција за ученике старијих разреда, док су ученици млађих разреда укључени у разноврсне ваннаставне активности. Ове школске године рад секција и ваннаставних активности морао је бити прилагођен условима рада у школи и реализован је у највећој мери, нарочито током првог полугодишта, на даљину.

За ученике са сметњама у развоју израђени су и реализовани индивидуални образовни планови. Током ове школске године 18 ученика је похађало наставу по индивидуалним образовним плановима (5 ученика по ИОП2 и 13 ученика по ИОП1).

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.

Директор школе прати и подстиче ученике на рад и резултате.

У току ове школске године, након периода паузе због епидемије вируса COVID 19, наши ученици су узели учешће и остварили бројне запажене резултате на свим нивоима такмичења из различитих области и предмета. На крају школске године школа је наградила, и на тај начин се захвалила најистакнутијим појединцима – ученицима са најбољим резултатима, као и њиховим наставницима који су их вредно припремали и заједничким снагама остварили реултате вредне пажње.

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.

Одлуком МПНТР бр.610-00-00871/2021-07/1 од 16.09.2021. школи је одобрено формирање одељења целодневне наставе првог разреда. Наставу у одељењу целодневне наставе похађа 28 ученика, са којима раде две учитељице.

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. У оквиру педагошко-инструктивног рада урађена је анализа педагошке документације. На тај начин директор школе прати и подстиче наставнике да што боље раде са ученицима.

Крајем јуна месеца са ученицима четвртог и седмог разреда реализовано је национално тестирање у којем су учешће узеле све основне школе на територији Републике Србије. Ученици четвртог разреда радили су годишњи тест којим је проверавано њихово знање из области матерњег језика, математике и природе и друштва. Ученици седмог разреда радиили су пробно тестирање и бирали су један тест од понуђених 5 тестова из области историје, географије, биологије, физике и хемије. Урађена је детаљна анализа остварених постигнућа и дате су препоруке и смернице за будући рад.

С обзиром на специфичну безбедоносну ситуацију ОШ „Милован Глишић“ је ове године била једна од три школе на територији Ваљева у којој је реализован ЗИ за ученике основних школа. Поред 78 ученика наше школе ЗИ у просторијама наше школе су полагали и ученици ОШ „Сестре Илић“ Ваљево, ОШ „Свети Сава“ Попучке, ОШ „Здравко Јовановић“ Поћута, ОШ „Милован Глишић“ Ваљевска Каменица и ОШ „Милош Марковић“ Доње Лесковице. Уз добру организацију и велики труд и залагање ЗИ је спроведен у складу са Стручним упутством и без икаквих неправилности.

## област: Планирање, организовање и контрола рада установе

У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди:

* 1. 2.1 Планирање рада установе
  2. 2.2 Организација установе
  3. 2.3 Контрола рада установе
  4. 2.4. Управљање информационим системом установе
  5. 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 je на седници школског одбора 14.09.2021. године. На предлог стручних већа, а у складу са упутством МПНТР 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 формирани 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 2020/21. године сви стручни органи и тимови радили су ефикасно и у складу са плановима. Одржано је:

* + - 11 седница Наставничког већа
    - 6 седница Савета Родитеља
    - 11 седница Школског одбора
    - 7 састанка Педагошког колегијума
    - 13 седница Одељенских већа (одељења млађих и старијих разреда одржала су по пет седница, а у старијим разредима поред већа у време класификационих периода, одржано је ОВ за одељења 5-3, и две ванредне седнице одељења 7-3 и 8-3 због изрицања васпитне мере).
    - 8 састанка Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, превенцију дискриминаије и свих облика ризичног понашања
    - 2 састанка Стручног актива за развојно планирање
    - 4 састанка Тима за самовредновање
    - 4 састанка Стручног актива за развој Школског програма
    - 6 састанка Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе
    - 3 састанка Тима за инклузивно образовање.

У току првог полугодишта школске године, у оквиру процеса самовредновања, који се реализује у циљу унапређења рада установе, реализовано је самовредновање области Настава и учење, Етос и Подршка ученицима. У другом полугодишту самовредноване су остале три области квалитета рада школе у циљу утврђивања постојећег стања у школи и израде Развојног плана рада школе. Тим је редовно одржавао састанке и водио записнике.

На крају школске године израђен је и усвојен нови Развојни план школе за период од наредне три школске године 2022/23-2024/25. Такође израђен је и нови Школски програм за наредне четири године у којем су обједињени нови планови за све разреде, програми обавезних и изборних предмета свих разреда, програме слободних наставних активности, допунске и додатне наставе, секција, тимова.

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.

## област: Праћење рада запослених

У оквиру ове области предвиђени су следећи стандарди:

* 1. 3.1. Планирање, селекција и пријем запослених
  2. 3.2. Професионални развој запослених
  3. 3.3. Унапређивање међуљудских односа
  4. 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 14.09.2021. године. У школи је током другог полугодишта планирана реализација два акредитована семинара, о чему је било речи у оквиру прве области.

Директор подстиче стручно усавршавање и својим примером показује важност целоживотног учења. Директор је пружио могућност свим наставницма да се стручно усавршавају. Директор се стручно усавршавао и кроз учешће на семинару„Развијање компетенција директора у циљу осигурања квалитета рада ОВ и ВО установа“. Такође, подстиче и стручно усавршавање унутар установе и присуствује организованим активностима (приредбе, представе, угледни/огледни часови, истраживања). У школи функционише и Тим за стручно усваршавање који је на крају оба полугодишта 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 кроз професионалне задатке, а због актуелне епидемиолошке ситуације организовање дружења у оквиру колективних прослава (колективна прослава Нове године, прослава школске славе) и излете могуће су уз поштовање епидемиолошких мера. Директор настоји да промовише здрав живот, како међу ученицма тако и када је у питању здравље запослених. Стара се да се дословно поштују дате препоруке и обавезне мере за спречавање и сузбијање заразне болести COVID-19 и организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса COVID-19 и редовно прати епидемиолошку ситуацију међу запосленим и ученицима о чеми извештава Школску управу Ваљево и Просветну инспекцију. Остварена је сарадња са Заводом за јавно здравље Ваљево.

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 24 часа редовне наставе и 11 часова угледне наставе. Заједно са стручним сарадницима урадио је мини истраживања - Анализа педагошко инструктивног рада у току првог и другог полугодишта, адаптација ученика првог разреда на школску средину, адаптација ученика петог разреда на предметну наставу.

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

## Област: Сарадња са родитељима/другим законским заступником органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

У оквиру ове области у већој мери остварени су следећи сандарди 4.1 Сарадња са родитељима

* 1. 4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи
  2. 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
  3. 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.

Сарадња са родитељима одвијала се електронским путем, осим у изузетним случајевима, како би се поштовале мере превенције и заштите од вируса COVID-19. У току првог полугодишта школске године родитеље смо редовно обавештавали о резултатима и напредовању њихове деце. Током другог полугодишта, са благим попуштањем мера, родитељи су позивани и остваривана је ближа сарадња кроз непосредно виђање, родитељске састанке и слично. Школа и одељењске старешине су користиле и даље остале канале комуникације са родитељима (родитељске вајбер групе, сајт школе, фејсбук профил школе и слично). 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.

Ове школске године у оквиру Дечје недеље није реализована *Породична квизијада* у Центру за културу којом већ више година у назад подстичемо сарадњу са родитељима, али и дружење деце са родитељима.

Добру сарадњу директор школе остварио је и са Школским одбором који је правовремено и добро информисан о свим актуелним збивањима у школи. У току ове школске године реализовано је 11 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 рада директора, Годишњи план рада школе за ову школску годину и план стручног усавршавања, Акт о процени ризика-план примене мере за спречавање појаве и ширење епидемије заразне болести COVID-19, Извештај о стручном усавршавању запослених на крају школске 2020/2021, Одлука о усвајању измена и допуна Школског програма за период 2018/2019-2021/2022, План самовредновања школе за шк. 2021/2022, Акционог плана за развојно планирање за шк. 2021/2022, План стручног тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за шк. 2021/2022, Развојни план школе 2022/23-2024/25, Школски програм 2022-2026. Дата сагласност Школског одбора на Одлуку о изменама Правилника о организацији и систематизацији радних места у ОШ ,,Милован Глишић” Ваљево. Донета је одлука о усвајању измена и допуна Годишег плана рада школе у делу ,,Програм излета, екскурзија и наставе у природи”. Донета је одлука о усвајању измена финансијског плана ОШ ''Милован Глишић'' за 2022. годину. Донете су одлуке о усвајању Полугодишњег извештаја о раду школе, раду директора школе, извештаја о самовредновању рада школе, извештаја о стручном усавршавању, као и усвајању Развојног плана на крају првог полугодишта 2021/22. године. Донета је одлука о расписивању конкурса за избор директора школе, као и одлука о формирању комисије за избор директора школе. Донете су и одлуке о усвајању Анекса годишњег плана рада школе за школску 2021/22. годину, као и усвајање Извештаја о пословању у 2021. години.Утврђен је и нацрт одлуке о изменама и допунама Статута ОШ „Милован Глишић“ Ваљево. 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.

Директор остварује конструктивну сарадњу са органима Државне управе и локалне самоуправе. Директор школе је преседника Актива директора основних школа. Начелник школске управе је одржао пет састанка са директорима свих школа у току школске 2021/22. године. Директор школе је члан радне групе за формирање међурегионалног информационог центра и Комисије за стипендирање надарених ученика и студената Града Ваљева.

Директор школе промовише сарадњу установе и стално проналази актуелне пројекте у које школа може да се укључи. Када се стекну услови за безбедно укључивање ученика, пројекти ће бити реализовани.

Током првог полугодишта успешно су спроведене интерне обуке за коришћене Гугл платформе за учење и Е-учионице.

Током ове школске године остварена је сарадња са Домом здравља Ваљево (систематски и конролни прегледи, предавања у електронској форми), Заводом за јавно здравље, Центром за социјални рад „Колубара“ и Центром за социјални рад „УБ“ (благовремено информисање центра, позиви на сарадњу), као и Центром за културу Ваљево.

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

## област: Финансијско и административно управљање радом установе

5.1. Предвиђени стандарди за ову област су:

* 1. 5.2. Управљање финансијским ресурсима
  2. 5.3. Управљање материјалним ресурсима
  3. 5.4. 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 првом полугодишту на пољу финансијских послова извршена је припрема података за ребаланс буџета за 2021 годину и нацрта финансијског плана за 2022.годину са пројекцијама за 2023. и 2024.годину, као и праћење трошења одобрених средства из буџета Града Ваљева. Такође, пратила је прикупљање родитељских средстава ученика школе и њихово законско и рационално трошење.

У школској 2021/2022. години средства су уложена у:

* + обезбеђивање мазута за почетак грејне сезоне 2021/2022 године (26.080 кг мазута НСГ) ,
  + исплата јубиларних награда за 6 запослених радника у складу са финансијским планом,
  + испитивање пп апарата и хидранта са извештајима , сигурносних вентила у котарници, громобранске и електро инсталације, преглед исправности воде у

издвојеном одељењу у Д. Буковици, испитивање паничне расвете, сервис агрегата, преинсталирање електро ормана са осигурачима у Д.Буковици и уградња светиљки,

* + заштита и безбедност на раду,
  + извршена израда акта о правилима заштите од пожара и извршена обука запослених за заштиту од пожара,
  + дератизација матичне школе и Издвојеног одељења у Доњој Буковици,
  + коричење матичних књига 2 ком. за први и други циклус,
  + обезбеђена су средства за осигурање имовине и ученика школе,
  + спровођење екскурзије ученика од другог до осмог разреда.

Извршене су следеће поправке:

* + уградња једног електричног школског звона,
  + фарбање трибина на фудбалском терену,
  + поставка 15 металних канти за смеће у дворишту школе,
  + сетвисирање фотокопир апарат и рачунарске опреме,
  + поправка радијатор вентила на систему централног грајања,
  + проширење електро и водоводне мреже за стоматологију,
  + санација санитарног чвора и бетонирање ходника у ИО Доња Буковица.

Извршене су следеће набавке:

* + набавка књига за школску библиотеку,
  + набавка 2 софтвера –за администрацију и просветно правни саветник за директора и секретара школе,
  + набавка горива за агрегат и снегочистач,
  + набавка ХТЗ опреме за помоћне раднике и домаре, као и материјала за Прву помоћ у слкаду са законом и правилником,
  + повећана набавка дезинфекционих средстава и хемијских средтава за одржавање хигијене у школи због епидемиолошке ситуације,
  + набавка 10 венецијанера за ходник школе,
  + набавка тракторске косачице,
  + набавка 1 лаптопа и 1 штампача у боји,
  + набавка 9 лаптопова, 6 пројектора и 6 колица за пројектор,
  + набавка 2 switch мрежна уређаја,
  + набавка географске карте Азије.

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 школске 2021/22. године. 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 родитеља 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.

## област: Обезбеђење законитости рада установе

У оквиру ове области остварени су следећи стандарди:

* 1. 6.1. Познавање разумевање и праћење релевантних процеса
  2. 6.2. Израда општих аката и документације установе
  3. 6.3. Примена општих аката и документације

Закон о основама система образовања и васптиања, Закон 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/ рад на координацији у вези са доношењем, спровођењем и извештавањем о

спровођењу плана интегритета / трећа фаза/,

4/ други послови нормативно – правне природе

**2. ДЕЛОКРУГ 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 који се односе на заснивање и перстанак радног односа,

2/благовремено пријављивање и одјављивање запослених у ЈИСП систему, 3/рад на пословима расписивања конкурса за пријем у радни однос,

4/рад у припреми и изради појединачних аката у поступку утврђивања дисциплинске одговорноси запослених и васпитно-дисциплинске одговорности ученика.

**4. РАД У СТРУЧНИМ ТИМОВИМА:**

1/ рад у Тиму за заштиту ученика од насиља, злостављења и занемаривања

2/ рад у Стручном активу за развој школског програма

3/ рад у Стручном активу за развојно планирање

4/рад у Тиму за инклузивно образовање

5/ рад у Тиму за обезбеђивање квалитета и развоја установе

6/ рад у Тиму за развој међупредметних компетенција и предузетништва

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

Свој рад у току школске 2021/2022. 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.

Наташа Бадовинац, директор школе

