

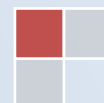


ОШ „Здравко Јовановић“ Поћута

***ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА
ШКОЛЕ***

школска 2022/2023. година

Септембар, 2023.





ОСНОВНА ШКОЛА "ЗДРАВКО ЈОВАНОВИЋ"

Пођута, 14206 Пођута

Тел: 014/3573-107 Факс: 014/3573-107

email: zdravkovaskola@gmail.com

Дел. бр. 183/23

Датум: 14.09.2023. год.

На основу члана 119 ст. 1 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр 88/17, 27/18, 10/19, 6/20 и 129/21), члана 108 Статута Основне школе „Здравко Јовановић“ Пођута и чл. 15 Пословника о раду Школског одбора ОШ „Здравко Јовановић“ Пођута, Школски одбор је на својој седници, одржаној дана 14.09.2023. године, једногласно донео:

ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ Извештај о раду директора ОШ „Здравко Јовановић“ Пођута за школску 2022/2023. године.

Образложење

По овој тачки дневног рада чланове ШО упознао је Директор школе. Презентовао је члановима писани документ о свом раду. У истом, хронолошки су наведени послови које је директор школе обавио у наведеном периоду. Истиче да је наведени Извештај директор био дужан да уради сходно чл. 126 Закона о основама система и образовања и васпитања. Пошто није било примедби на Извештај, председник је исти ставио на гласање, и након гласања усвојен је Извештај о раду директора школе за школску 2022/2023. годину.

На основу изнетог, а сходно важећим законским прописима, донета је Одлука као у диспозитиву.



ПРЕДСЕДНИК ШО

Светлана Ранисављевић

УВОД

Директор школе је током школске 2022/23.године управљао, руководио и организовао рад ОШ „Здравко Јовановић“ у Поћути, а у складу са *Законом о основама система образовања и васпитања* („Сл. Гласник РС“, бр 88/2017, 27/2018, 10/2019, 27/2018, 6/2020129/2021), *Законом о основном образовању и васпитању*, *Правилником о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања* („Сл. Гласник РС“, бр. 38/2013), и на основу Развојног плана школе, Школског програма, Годишњег плана рада школе и Годишњег плана рада директора школе.

На основу плана рада директора за школску 2022/23.годину, може се рећи да је директор током школске 2022/23.године радио на извршавању свега што је предвиђено у оквиру следећих области:

- I* руковођење образовно – васпитним процесом у школи,
- II* планирање, организовање и контрола рада установе,
- III* праћење и унапређивање рада запослених,
- IV* развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања,
- V* репрезентативним синдикатом, локалном заједницом и широм друштвеном средином,
- VI* финансијско и административно управљање радом установе,
- VII* обезбеђивање законитости рада установе.

Поред планираних активности и обавеза, директор је активно учествовао у решавању свих питања и проблема са којима се школа сусретала током наведеног периода.

РАД ДИРЕКТОРА ТОКОМ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА ШКОЛСКЕ 2022/23.ГОДИНЕ ИЗ УГЛА ПРАВИЛНИКА О СТАНДАРДИМА КОМПЕТЕНЦИЈА РАДА ДИРЕКТОРА

I област: Руковођење образовно – васпитним процесом у школи

У оквиру области *руковођење образовно – васпитним процесом у школи* директор је радио на:

- развоју културе учења
- стварању здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
- развоју и осигурању квалитета наставног и васпитног процеса у школи
- стварање услова за извођење инклузивне праксе,
- праћењу рада и напредовања ученика и подстицању постигнућа ученика

На почетку школске године директор је упознао наставнике са новим програмима и правилницима и начином рада у условима пандемије корона вируса. У складу са изменама планиран је целокупни образовно-васпитни рад.

На почетку школске године сачињен је план стручног усавршавања који је саставни део годишњег плана рада школе. Њега чини и план стручног усавршавања директора школе. Директор похађа семинаре који су у организацији Друштва учитеља чији је члан. Прати интересовања наставника и потребе запослених и школе када је планирање стручног усавршавања (семинара) у школи у питању. Одржан је један семинар у првом полугодишту за све запослене под називом *Видим, интервенишем и посредујем у ситуацијама вршњачког насиља*, који је у складу са циљевима школе (превентивне активности у оквиру заштите и безбедности ученика). Такође, подстиче наставнике да се стручно усавршавају у складу са својим индивидуалним плановима и акценат ставља на националну платформу *Чувам те*, како би је наставници и родитељи користили у већој мери. Велики број наставника похађа обуке за запослене управо на наведеној платформи. Директор прати образовно – васпитни процес у школи и спроводи педагошко-инструктивни рад. Током школске године присуствовао је на 12 часова редовне наставе. Кроз процес педагошко-инструктивног рада директор пружа подршку наставницима и подстиче прихватање нових идеја савремене наставе, указује на стандарде/индикаторе који треба да испуњава сваки час и упућује наставнике на самовредновање часова.

У школи функционише Тим за заштиту и безбедност ученика. Поштују се права и одговорности. Постоје дефинисана правила понашања ученика, запослених и родитеља са којима се на почетку школске године сви упознају/подсећају (кроз родитељске састанке, одељењске заједнице, обавештења). На ходнику школе постављен је пано са информацијама у вези са заштитном мрежом у школи, облицима и нивоима насиља, корацима у поступању када се деси насиље. Директор кроз подстицање позитивне и радне климе омогућава развијање здравог и безбедног окружења за све у школи. Током школске године није било случајева другог и трећег нивоа насиља нити кршења правила понашања

и повреда обавеза ученика и запослених. У школи функционише Ученички парламент који је укључен у рад појединих тимова, актива и већа. Ученички парламент својим деловањем омогућава да ученици партиципирају у демократским процесима и да учествују у раду и животу школе. Током школске године реализоване су различите превентивне активности (превенција здравља, насиља, дискриминације): обележавање важних датума за здравље, Међународни дан толеранције, хуманитарне акције, школска слава, новогодишња дружења и васкршња дружења, обележавање Дана школе.

Директор користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања. Подстиче реализацију савремене наставе и ванаставне активности. Тежи да омогући ученицима што више могућности за очигледну наставу и сусретање са различитим образовним ситуацијама.

Директор подстиче климу уважавања и поштовања различитости, односно инклузивну праксу. У школи од почетка школске године функционише Стручни тим за инклузивно образовање који редовно одржава састанке. У протеклој школској години имали смо једну ученицу који похађа наставу по ИОП 1. Редовно се прати рад и напредовање ученика и предузимају благовремене мере подршке. Директор подстиче примену индивидуализованог и диференцираног приступа у настави и на томе је фокус и када је стручно усавршавање наставника у питању.

Реализују се иницијална тестирања, али и провера остварености образовних стандарда на крају првог и другог циклуса основног образовања и васпитања. Директор подстиче и прати процес праћења постигнућа и напредовања ученика (преглед дневника образовно-васпитног рада, портфолиа ученика, педагошке свеске и евиденције о ученицима). Директор мотивише наставнике и ученика да узму учешће у што већем броју такмичења и конкурса. Резултати ученика се прате и промовишу (обавештења, кутак за похвале, похвалнице, књиге). Примењује се Правилник о похваљивању и награђивању ученика.

Закључак: На основу свега наведеног може се закључити да је наведени стандард који се односи на руковођење остварен у великој мери јер је присутна већина индикатора.

II област: Планирање, организовање и контрола рада установе

У оквиру области *планирање, организовање и контрола рада установе*, директор је био ангажован у спровођењу свих предвиђених активности, па се може рећи да су остварени предвиђени индикатори:

- планирање рада установе
- организација рада установе
- контрола рада установе
- управљање информационом системом обезбеђивања квалитета у установи

На почетку школске године директор је обавио све послове у вези са планирањем рада за школску 2022/23.годину. Учествовао је у раду актива, тимова и већа. Сазвао је о руководио седницама Наставничког већа и педагошког колегијума. Испоштовани су сви Законом предвиђени рокови за доношење/усвајање документације и усклађивање са изменам и новинама у Наставним плановима и програмима. Самим тим, на почетку школске године је на седници Школског одбора која је одржана 12.09.2022. године усвојен Годишњи извештај о раду школе за школску 2021/22. и Извештај о раду директора школе за школску 2021/22. годину и донет Годишњи план о раду школе за школску 2022/23 годину (чији је саставни део и Акциони план) и Годишњи план рада директора школе. У септембру је донет и нови Развојни план на период од 4 године (2022-2026.)

Директор је омогућио несметани почетак школске године кроз добру организацију рада. Креирао је организациону структуру, урадио је 40 часовну радну недељу, одредио задужења (формирао тимове, активе, комисије) и дао јасна упутства за рад, омогућио транспарентност података кроз електронску базу података – ЈИСП. Одредио је особу која је задужена за вођење базе и имао је сталан увид у рад и ажурирање базе. Шеф рачуноводстава и правник похађали су обуке у складу са обавезама у вези са новим информационим системима ФУК и ИСКРА.

Током школске године функционисали су сви планом предвиђени стручни органи, тимови, активи и већа.

- 10 седница Наставничког већа
- 4 седница Школског одбора
- 4 седница Савета родитеља
- по четри одељењских већа у сваком одељењу, у осмом 5
- 8 састанка Педагошког колегијума
- 4 састанка стручног већа за природне науке
- 4 састанака стручног веће за друштвене науке
- 6 састанака стручног већа за разредну наставу
- 4 састанка стручног тима за инклузивно образовање
- 6 састанака стручног тима за заштиту и безбедност ученика
- 4 састанка стручног тима за самовредновање
- 4 састанка стручног тима за професионалну оријентацију
- 4 састанка стручног актива за развој школског програма
- 5 састанка стручног актива за развојно планирање
- 4 састанка стручног тима за унапређење квалитета и развоја установе

Директор је учествовао у раду већине наведених већа, актива и тимова. Радом наставничко већа и Педагошког колегијума је и руководио. О свим састанцима воде се записници. Директор подстиче сарадњу на свим нивоима и размену информација, података, искустава.

Директор у сарадњи са руководиоцима већа, актива, тимова и педагошком службом врши континуирану контролу рада и планира мере за унапређивање и уклањање слабих страна. Праћење и вредновање рада спроводи се и кроз процес самовредновања који се спроводи сваке школске године. Посебна се пажња придаје анализи постигнућа ученика на завршном испиту путем којих се прати оствареност образовних стандарда за крај основног образовања. Ове године самовреднована је једна области – настава и учење, у складу са стандардима и индикаторима.

Директор води рачуна да сви запослени буду благовремено информисани о свим активностима, дешавањима, изменама и новинама у просвети и образовању и васпитању уопште (стручна литература, сајтови, семинари, обуке, презентације, огласна табла, обавештења, електронска база – ЈИСП).

У свом ради користи извештај Комисије за спољашње вредновање и план за унапређивање који је сачињен након тога.

Закључак: Стандарди за област планирања, организације и контроле рада установе остварени су у великој мери.

III област: Праћење и унапређивање рада запослених

У оквиру области *праћење и унапређивање рада запослених*, директор је посебно посветио пажњу:

- обезбеђивању потребног броја одговарајуће структуре запослених,
- стварању услова за стручно усавршавање запослених и њихов професионални развој
- стварању позитивне и подржавајуће радне атмосфере/климе у школи миђуљудских односа
- праћењу и вредновању рада запослених, мотивацији и награђивању за постигнуте резултате

Наведени индикатори су остварени на високом нивоу, а у прилог томе говоре наредни докази.

На почетку школске године директор школе је обезбедио потребан број запослених са одговарајућом стручном спремом (један наставник нестручно заступљен) и у складу са Законом. Сви запослени по својим компетенцијама одговарају захтевима посла.

На почетку школске године сачињен је план стручног усавршавања на основу личних планова стручног усавршавања. Приликом планирања стручног усавршавања узимају се у обзир потребе школе (самовредновање), запослених и ученика. Одржан је један семинар за запослене у школи и два семинара онлајн.

Директор својом посвећеношћу и понашањем даје пример и развија односе засноване на поверењу и поштовању. Пре свега, подстиче радну атмосферу и добре

међуљудске односе. Показује поверење у запослене, подржава њихове идеје и иновације у настави, пружа могућности за напредовање и развој сваког запосленог. Подстиче сарадњу и конструктивну комуникацију.

Директор прати рад наставника, остварује педагошко-инструктивни увид и рад ускладу са својим и годишњим планом рада школе. Тежи да мотивише наставнике и препозна труд кроз похваљивање и награђивање за постигнуте резултате.

Закључак: Директор континуирано прати и унапређује рад запослених што се види кроз присутност већине индикатора за ту област.

IV област: Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом, локалном заједницом и широм друштвеном средином

У оквиру области *развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом, локалном заједницом и широм друштвеном средином*, директор је радио на подстицању и реализацији:

- сарадње са родитељима/другим законским заступницима ученика
- сарадње са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи
- сарадње са школском управом и локалном заједницом и широм заједницом ради задовољавања материјалних, финансијских, здравствених, културних и других потреба установе, интерном и екстерном маркетингу школе,

Директор подстиче и одржава сарадњу на свим нивоима. Пре свега, ствара услове за учешће родитеља у раду и животу школе. У школи функционише Савет родитељ који је одржао 4 састанака током школске године и био информисан о свим извештајима и плановима образовно-васпитног рада. Савет родитеља је на почетку године донео одлуке да неће бити ђачког динара и одлуку о најповољнијем понуђачу за осигурање ученика. Родитељи су благовремено информисани о раду и напредовању ученика кроз родитељске састанке, индивидуалне разговоре са одељењским старешином, наставницима, педагогом или директором (распоред пријема родитеља доступан на огласним таблама). Директор тежи да подстакне родитеље да редовно долазе у школу и да се укључе у школске активности. Крајем школске године родитељи ученика ИО Стубо учествовали су у акцији крчења школског дворишта. Директор је редовно одржавао контакт са родитељима, пружао им подршку и неопходне информације.

Директор сарађује са Школским одбором и омогућава његово несметано функционисање у складу са Законом. Током школске године одржано је 4 седнице Школског одбора. На почетку школске године ШО је донео одлуке о усвајању и доношењу школске документације, усвојио одлуку о најповољнијем понађучу за осигурање ученика. Током школске године ШО је био информисан о планираним

активностима у школи, заштити и безбедности ученика, о раду директора школе током првог полугодишта, донео одлуку о усвајању предлога финансијског плана за 2023.годину и усвојио извештај о попису на крају 2022. године. Омогућено је присуство представника репрезентативног синдиката седницама Школског одбора (позиван на седнице). Школски одбор је усвојио Развојни план школе (на период 2022-2026).

Директором школе у сарадњи са шефом рачуноводства укључен је у послове у вези са финансијским планирањима, реализацијом финансијског плана и добро познаје расположиве ресурсе.

Директор је присуствовао свим састанцима које је организовала школска управа. Благовремено је прослеђивао све потребне информације и податке школској управи (МПНТР) и Граду Ваљеву.

Директор школе подстиче сарадњу са образовним, културним, здравственим, научним установама и другим установама и организацијама. Током школске године остварена је сарадња са другим основним школама и средњим школама, Заводом за јавно здравље (санитарни инспекцијски прегледи, конкурси за ученике, предавања за ученике), Домом здравља (систематски и контролни прегледи и вакцинације, лекарски прегледи за будуће прваке и осмаке, предавања, конкурси), Центром за културу (конкурси за ученике), Центром за социјални рад “Колубара” (размена информација), Удружење „Загрљај“ Ваљево, Народни музеј у Ваљеву.

Закључак: На основу свега наведеног може се закључити да је већина индикатора остварена у потпуности и да је област сарадње остварена на високом нивоу.

V област: Финансијско и административно управљање радом установе

У оквиру области *финансијско и административно управљање радом установе*, директор је био ангажован на пословима:

- управљања финансијским ресурсима
- управљања материјалним ресурсима
- управљања административним ресурсима

Шеф рачуноводства је у сарадњи са директором школе од почетка школске године радила на изради предлога финансијског плана за 2023. годину. Финансијски план је усвојен и предат Граду Ваљеву, Одељењу за друштвене делатности, након чега се добија апропријација за прва три месеца.

По питању финансијских средстава школе, она се обезбеђује од стране МПНТР – републичког буџета, као и из средстава јединице локалне самоуправе. Средства која се користе од стране МПНТР утрошена су на зараде запослених, а од локалне самоуправе средства су трошена према апропријацијама које се добијају сваких три месеца и која су стриктно опредељена према ставкама из контног плана. Директор планира и управља финансијским токовима.

Школа није остваривала сопствена средства у школској 2022/23.години, с обзиром да је Школски одбор на почетку школске године донео одлуку да се од ученика не наплаћује ђачки динар.

Директор планира развој материјалних ресурса у сарадњи са органима школе, у складу са потреба школе и ученика и у складу са финансијским могућностима школе. На почетку школске године обезбеђени су сви материјални ресурси за несметани почетак наставе. Током школске године вршила се набавка потрошног материјала, набавка и поправка технике, намештаја. Урађене су тракасте завесе у трпезарији и канцеларијама управе. Замењен је под у трпезарији и уместо старог линолеума постављене плочице које су лакше за хигијенско одржавање. Окречене су учионице у ИО Стубу.

Директор школе је омогућио покривеност рада установе потребном документацијом и обезбедио поштовање процедура рада установе и вођење прописане документације. Благовремено је донет нови Школски програм и усклађени Статут и правилници са Законом. Директор прати и контролише ажурирање података, архивирање.

Директор припрема/учествује у изради извештаја о раду школе и свом раду и подноси их на разматрање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору на усвајање.

Закључак: На основу свега изложеног може се закључити да су сви индикатори присутни и да је област финансијског и административног управљања у потпуности остварена.

VI област: Обезбеђивање законитости рада установе

У оквиру области *обезбеђивање законитости рада установе*, директор је радио на:

- упознавању, разумевању и праћењу релевантних прописа,
- изради општих аката и документацији установе,
- примени општих аката и документацији установе.

Директор се у свакодневном раду руководи свим релевантним Закономима, подзаконским актима у области образовања и васпитања, радних односа, финансија, управног поступка. У сарадњи са секретаром школе благовремено је вршио усклађивања Правилника и Статута са Законом (током другог полугодишта извршено усаглашавање).

Директор у сарадњи са секретаром обезбеђује услове да општи акти и документација буду законити, потпуни, јасни. Такође, омогућава њихову доступност заинтересованим странама.

Директор сарађује са инспекцијама и омогућава услове за њихов рад. Након обављених инспекцијских надзора извештава о њиховим запажањима и саопштава извештаје. У првом полугодишту школске 2022/23.године обављен је један инспекцијски

надзор од стране просветне инспекције – није било примедби на рад; и један од стране санитарне инспекције – без примедби на рад школске кухиње, хигијену у матичној школи и издвојеним одељењима школи и без наложених мера. Прегед воде врши се више пута током школске године. У 2017. години урађен је ХАСАП план и рад кухиње се одвија по ХАСАП стандарду. Рад кухиње и оброци у њој наилазе на велики степен задовољства наших ученика и родитеља.

Закључак: сви предвиђени индикатори су остварени и област обезбеђивања законитости у раду је остварена у потпуности.

ИЗВЕШТАЈ О АКТИВНОСТИМА ДИРЕКТОРА ПО МЕСЕЦИМА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23.ГОДИНУ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	-Учешће у изради Годишњег плана рада школе за школску 2022/23.годину, -Учешће у изради акционог плана за шк. 2022/23.год. -Учешће у изради извештаја о раду школе и о сопственом раду за шк. 2021/22. годину, -Сазивање седница и извештавање на седницама Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља (усвајање/доношење извештаја/планова) -У сарадњи са финансијском службом школе припрема елемената потребних за сачињавање е-ЦЕНУС-а за Министарство и предлога финансијског плана, -Активности на изради распореда часова, израда решења о структури 40 - часовне радне недеље, -Рад на организацији наставног процеса и комплетног рада школе, упознавање са новинама у закону, правилима понашања, одговорностима и обавезама, -Обезбеђивање услова за рад школске кухиње у складу са прописима - у те сврхе извршена је набавка дезинфекционих средстава са безбедоносним листама, -Планирање стручног усавршавања и обезбеђивање услова за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника, -Обезбеђивање потребних средстава за рад – поправка постојећих и набавка нових наставних средстава и опреме, -Учешће у планирању и припремању културних, здравствених, спортских и других активности (Дечја недеља, систематски прегледи, педавања) -Пружање подршке за реализацију пројекта <i>Професионална оријентација на прелазу у средњу школу</i>

ОКТОБАР	-Саветодавни рад са новим наставницима, -Праћење рада стручних актива, тимова и стручних сарадника, -Учешће у планирању, организацији и реализацији активности поводом <i>Дечје недеље</i> (приредба добродошлице за ђаке прваке, спортски турнири, игре без граница, цртање на бетону, дружење са члановима удружења <i>Загрљај</i>), -Учешће у изради Предлога финансијског плана, -Сарадња са наставницима - посете часовима (педагошко – инструктивни рад), -Сагледавање стања школског простора и система за грејање, планирање адекватних мера.
НОВЕМБАР	-Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода, Сазивање и вођење седница ОВ и НВ, -Сарадња са стручним тимовима, учешће у раду, - Саветодавни педагошки рад са ученицима и наставницима, -Укључивање у пројекат богаћења библиотечног фонда публикација од значаја за образовање и публикацијама за ученике са сметњама у развоју. -Извршене припреме за попис и израду завршног рачуна.
ДЕЦЕМБАР	-Учешће у планирању и организацији активности поводом Новогодишњих и Божићних празника (украшавање школског простора, израда новогодишњих украса), Новогодишњи базар -Планирање активности за обележавање Савиндана -Укључивање у пројекат богаћења библиотечног фонда публикација од значаја за образовање и публикацијама за ученике са сметњама у развоју
ЈАНУАР	-Пружање подршке у реализацији школске славе Светог Саве -Сарадња са ШО -Праћење вођења педагошке документације и евиденције -Извршене припреме за спровођење школских такмичења -Учешће на седницама ШО и СР (извештавање о сопственом раду, успех и владање ученика, реализација посебних програма, попис, финансијски план) - Реконструкција свих тоалета -Извршене потребне припреме за почетак другог полугодишта и обезбеђени услови за обављање пописа
ФЕБРУАР	-Педагошко-инструктивни рад са наставницима кроз редовну посету наставе -Организација школских такмичења -Праћење реализације планираних активности
МАРТ	-Сарадња са тимом за ПО у планирању реалних сусрета ученика 8. разреда -Праћење успеха ученика и резултата ученика на такмичењима -Организација и релаизација активности које су планиране посебним програмима (Дан жена) -Педагошко-инструктивни рад са наставницима -Оранизација пробног зважног испита

АПРИЛ	- Сарадња са Школском управом - Сарадња са локалном заједницом -Припремање и вођење седнице Наставничког већа (успех и владање ученика, такмичења, екскурзије ученика, уџбеници) -Анализа успех ученика и резултата на такмичењима, - Припреме за спровођење екскурзија
МАЈ	-Учешће у уписним активностима за ученике 8. разреда као председник Школске уписне комисије -Учешће у раду одељењског већа 8. разреда - Сазивање и вођење Наставничког већа (успех и владање ученика 8. разреда на крају наставне године, похвале и награде ученика, Ученик генерације, припремна настава за ученике 8. разреда, уписне активности, матура) - Праћење реализације екскурзија млађих и старијих разреда - Планирање и организација активности из посебних програма (Дан школе, прослава мале матуре)
ЈУН	-Сазивање и вођење седнице Наставничког већа -Обезбеђивање услова за реализацију ЗИ – председник школске комисије и учешће у уписним активностима. -Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта и резултата са завршног испита -Сарадња са СР и ШО – седнице (успех и владање ученика, извештај о реализацији плана заштите ученика, уџбеници, завршни испит, изборни предмети) -Учешће у раду стручних актива, тимова и педагошког колегијума
ЈУЛ/АВГУСТ	-Учешће у изради извештаја који се односе на школску 2022/23.годину и планова који се односе на школску 2023/24.годину -Анализа стања школе и потреба за следећу школску годину, -Извештај о сопственом раду и план рада за следећу школску годину, -Организација и надгледање радова у школи – кречење, адаптација просторија у ИО Стубо -Учешће у раду актива директора - присуство састанцима. -Сарадња са Градом Ваљево (текућа питања) и Школском управом.
Осврт на рад	Током школске године директор је сарађивао са Градом Ваљевом и Школском управом Ваљево и благовремено вршио размену потребних информација и података. Реализовао је већину планираних активности и поједине непланиране за којима се исказала потреба током школске године. Током школске године директор је присуствовао састанцима актива директора на којима је било речи о свим текућим питањима; Током школске године директор се стручно усавршавао унутар и изван установе. Детаљан извештај о раду директора представља се и као посебан документ.

*Директор је континуирано сарађивао са школском управом (МПНТР), Градом Ваљевом (одељење за друштвене делатности).

*Сарадници у реализацији наведених активности били су:

- Управни и саветодавни органи школе,
- Стручни тимови, активи и комисије,
- Секретар, шеф рачуноводства и стручни сарадници (педагог и библиотекар),
- Родитељи/старатељи ученика,
- ШУ Ваљево и Град Ваљево,
- Представници институција, установа и организација локалне и шире друштвене средине (основне и средње школе, Дом здравља Ваљево, Завод за јавно здравље, МУП Ваљево, Центар за социјални рад „Колубара“, Центар за културу, ПУ „Милица Ножица“, Друштво математичара Ваљево, Друштво истраживача, Удружење *Загрљај*).

ЗАКЉУЧАК

На основу свим приложених података може се рећи да је директор обављао све све послове из свог делокруга и у складу са Правилником о стандардима компетенција рада директора и Правилником о стандардима квалитета рада установа поштујући све релевантне Законе и прописе. Сви послови обављени су благовременно уз подстицање сарадње на свим нивоима. Омогућено је несметано одвијање наставе без прекида од почетка школске године и обележавање свих планираних важних датума. Сви стручни, управни и саветодавни органи, већа, активи и тимови, као и Ученички парламент функционисали су без проблема од почетка школске године.

У школи је владала пријатна клима и безбедност ученика је била на високом нивоу. Није било ситуација насиља 2. и 3. нивоа. Успех и владање ученика континуирано се прати, реализована су иницијална тестирања, редовно се дају повратне информације и предузимају мере подршке.

Бројно стање ученика није се мењало током школске године. Број запослених се такође није мењао.

Добро се управљало људским, материјалним и финансијским ресурсима уз поштовање потреба школе, ученика али и могућности школе. Омогућена је транспарентност и доступност података и обезбеђена законитост у раду. Доказ томе јесу и извештаји о инспекцијском надзору који нису садржали мере за уклањање неправилности у раду.

Узимајући у обзир све наведено, може се закључити да је већина индикатора присутна у раду директора и да је свих шест области остварено на задовољавајућем нивоу.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Владан Вујић, проф. разредне наставе

Садржај:

УВОД.....	2
РАД ДИРЕКТОРА ТОКОМ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА ШКОЛСКЕ 2022/23.ГОДИНЕ ИЗ УГЛА ПРАВИЛНИКА О СТАНДАРДИМА КОМПЕТЕНЦИЈА РАДА ДИРЕКТОРА	3
I област: Руковођење образовно – васпитним процесом у школи	3
II област: Планирање, организовање и контрола рада установе	4
III област: Праћење и унапређивање рада запослених	6
IV област: Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом, локалном заједницом и широм друштвеном средином...	7
V област: Финансијско и административно управљање радом установе	8
VI област: Обезбеђивање законитости рада установе	9
ИЗВЕШТАЈ О АКТИВНОСТИМА ДИРЕКТОРА ПО МЕСЕЦИМА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23.ГОДИНУ	11
ЗАКЉУЧАК	15