

ОШ "Вук Караџић"

Велики Извор

*Полугодишњи извештај о раду
директора у 2022/2023. години*

Велики Извор, фебруар 2023. године

У складу са Законом, подносим Полугодишњи извештај о раду за школску 2022/2023. годину

УВОД:

Директор основне школе „Вук Караџић“ у Великом Извору има утврђен делокруг рада прописан: законима, прописима, статутом, колективним уговором и општим актима школе.

У области образовања и васпитања: избор, права, надлежност и одговорност директора утврђена је члановима **122. – 126.** Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/ 2021.).

На почетку школске године, у складу са ранијим обавезама, развојним плановима и одлукама, директор предлаже План рада у оквиру кога се остварују следеће надлежности:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе
- 2) директор је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада
- 3) директор је одговоран за остваривање развојног плана установе
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансиским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима
- 6) пружа подршку у остваривању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика
- 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника
- 8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника
- 9) директор је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима

- 10) предузима мере у случајевима повреда забрана из члана 110-113.овог закона
- 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа
- 12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете
- 13) обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини
- 14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања
- 15) образује стручна тела и тимове , усмерава и усклађује рад стручних органа у установи
- 16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља
- 17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе
- 18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом
- 19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом
- 20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законима
- 21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом
- 22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос
- 23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

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

Један од првих корака на припреми школе за почетак школске 2022/2023. године је **планирање и организација рада школе.**

Пре свега, требало је сагледати све периодичне извештаје и анализе о реализацији у току и на крају школске године, законске прописе и подзаконска акта, дефинисати неопходне приоритете и приступити планирању. Иако су одговорности подељене што се тиче планирања рада школе односно израде Годишњег плана рада и Школског програма који је донет за период 2022-2026, највећи део је у надлежности директора. Поред Годишњег плана рада и Школског програма, вршило се и усклађивање других докумената у чијој изради сам и ја учествовала. Тако су почетком школске године израђени анекси Годишњег плана рада и Школског програма.

Све наведене активности на планирању трајале су до 15. септембра, када је усвојен Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину.

У току септембра, одмах након усвајања Годишњег плана, радило се на уносу података у информациони систем „Доситеј“. Радио се унос података у „ЈИСП“ – Јединствени информациони систем просвете.

У складу са финансијским могућностима и плановима, донет је План стручног усавршавања наставника за школску 2022/2023. годину. У доношењу одлуке значајан је тимски рад, дискусије и анализе, извештаји о самовредновању рада школе.

Организациони послови

Обезбеђен је наставни кадар, материјално-технички услови и простор који је на време припремљен за рад. Распоред часова је урађен и истакнут, тако да су наставници могли на време да се припреме за реализацију наставе. Највећи део активности из области организације већ је уређен Годишњим планом рада школе. У зависности од распореда редовне наставе, оптерећености наставника и ученика, израђени су распореди осталих облика образовно-васпитног рада (допунска, додатна, секције, припремна настава, дежурства и друго). У складу са Правилником о оцењивању ученика у основној школи, утврђивала сам распоред писаних провера дужих од 15 минута на предлог Одељенских већа.

Министарство просвете, упутило је Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2022/2023. години које је условљено тренутном епидемиолошком ситуацијом. Ово упутство је први основ за организовање, планирање и програмирање укупног образовно-васпитног рада у школама у отежаним условима, почевши од 1. септембра 2022. године. Све основне школе у Републици Србији примењују, као и наша непосредно остваривање образовно-васпитног рада у складу са законом. Поред детаљних стручних упутстава Министарство је послало и прилоге у вези са применом епидемиолошких мера у школама којима се ближе уређују питања организације и спровођења образовно-васпитног рада у условима који захтевају примену низа превентивних и заштитних мера у борби против вируса Ковид-19. Такође, обавезана сам као директор школе да почевши од 1.септембра 2022.године у складу са захтевом Министарства, путем упитника који је достављен електронски, достављам податке о зараженим запосленима и ученицима. Унос података о броју заражености запослених и ученика у току првог полугодишта вршио се сваке среде до 11.00 часова, први унос података био је извршен у среду 7. септембра 2022. год., те се унос података наставља и у наредном периоду. Током полугодишта није било заражених.

На самом почетку 2022/2023. године, уручена су решења о 40 - часовној радној недељи (септембар месец), као и решења о задужењима наставника у стручним активима и тимовима школе. Током 1. полугодишта 2022/2023. години, у потпуности је обезбеђена стручна покривеност наставе из свих наставних предмета.

Као директор школе учествовала сам у свим облицима планирања и програмирања, праћењу остваривања наставних и ваннаставних активности. Тако сам у периоду од 3.10.2022. до 7.10.2022. године омогућила реализацију и присуствовала активностима у оквиру Дечије недеље.

Традиционална организација приредби поводом Дана школе организована и обележена је одговарајућим активностима. Дан школе обележен је 4.11.2022. године. Тема свечане приредбе била је „Хумористичким пером кроз школу“. Реализација активности одвијала се несметано наставници су поделили задужења. Наставница српског језика и књижевности и наставница енглеског језика припремиле су комичне играчке, док су остале тачке које су биле на приредби припремали учитељи и наставница музичке културе.

У школи се организују и активности у оквиру пројекта Обогаћени једносменски рад за које су ученици показали интересовање и кроз које се развијају различите компетенције и вештине. Од почетка ове школске године са ученицима 3, 4. и 6. разреда су се реализовале активности на тему подршке учењу, али и изградње културних вредности. Што се тиче подршке учењу то се односило на израду домаћих задатака односно помоћ око потешкоћа из садржаја наставе вежбање - припрема за контролне задатке. Активности које су се односиле на развој позитивних културних и људских вредности биле су разноврсне и дотицале су се различитих тема и области. Са ученицима 5. разреда реализоване су радионице и дискусије које су подстицале на заједништво, боље усвајање и савладавање градива, акције које су везане за екологију и очување животне средине, спортске активности, међудодељенска сарадња, саветовање и практични примери здраве исхране. Такође, као и претходне године били су ангажовани у оквиру еколошке и воћарске секције у оквиру које су се бавили производњом сирћета (претакање, филтрација, флаширање и продају домаћег органског јабуковог сирћета) које ученици петог и седмог припремили. Са ученицима 7. разреда радило се на развоју заједништва и тимског духа кроз активности које се односе на развој заједништва и групне кохезије. Активности су биле следеће: учење о појму екологије, о рециклажи, правили уређењу животне средине и о њеном очувању. Што се тиче ученика 8. разреда њима је обезбеђена пре свега подршка у учењу, разговор о завршном испиту и избору средње школе и припрема за завршни испит из српског језика и књижевности и математике. Као и у осталим аспектима рада школе тако и у оквиру ових активности се укључујем у планирање, организацију, редовно праћење, преглед евиденције наставника односно извештаја о раду.

Све до сада наведене активности имале су за циљ стварање услова за примену предвиђене организације, пре свега наставног процеса, али и ваннаставних активности.

2. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА, САМОВРЕДНОВАЊА, СТВАРАЊЕ УСЛОВА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СПОЉАШЊЕГ ВРЕДНОВАЊА, ОСТВАРИВАЊЕ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА И УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Основна делатност школе је образовно-васпитни рад, па сам као директор школе посебну пажњу посветила остваривању стандарда постигнућа, осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада.

Остваривање стандарда постигнућа пратим кроз извештаје о успеху на класификационим периодима, праћењем постигнутих резултата на такмичењима ученика, директним увидом током обиласка наставе, прегледом педагошке евиденције наставника, књиге образовно-васпитног рада и на друге погодне начине.

Мере за унапређивање образовно-васпитног рада разматрају се и договарају на седницама стручних органа школе (стручних већа и актива, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Педагошког колегијума и Наставничког већа).

Посебан значај за одређивање мера које ће се предузети, имају резултати самовредновања у коме и сама учествујем. На основу Извештаја о самовредновању уочавају се недостаци и кроз акционе планове који су саставни део Годишњег плана, предвиђају се мере за њихово отклањање. У претходној години је реализовано вредновање у области Образовна постигнућа ученика, на основу чега је израђен акциони план самовредновања чију реализацију пратим периодично, кроз разговор са члановима тима, на основу увида у записнике односно кроз извештај тима за самовредновање.

3. ОСТВАРИВАЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ

У току 1. полугодишта 2022/2023. године ангажовала сам се у праћењу реализације у координацији са стручним активом за развојно планирање. Делови Развојног плана су уграђени у Годишњи план кроз Акциони план остваривања Школског развојног плана и праћење се врши према предвиђеном плану.

4. КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ И ОДГОВАРНОСТ ЗА ОДОБРАВАЊЕ И НАМЕНСКО КОРИШЋЕЊЕ ТИХ СРЕДСТАВА, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ

Крајем августа 2022, у складу са Упутством финансијске службе Градске управе, урађен је Предлог финансијског плана за 2022. годину са пројекцијама за 2022. и 2023. годину. Након његовог доношења урађен је План набавки (мале вредности), а након тога приступило се проналажењу најповољнијих понуђача и склапању уговора са њима за набавку роба и услуга које су предвиђене финансијским планом за 2022. годину. Извршена је промена финансијског плана са чим је упознат Школски. Средства су строго наменски трошена у складу са финансијским планом.

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

- **Јединица локалне самоуправе** - Са одговорним лицима у градској управи разговарало се о питањима везаним за финансије, обезбеђивање канцеларијског материјала и средстава за хигијену, плаћању рачуна из претходног периода, успостављен је добар контакт око превоза ученика а разговарано је и о многим питањима битним за рад васпитно-образовне установе.
- **Школска управа** - сарадња са Школском управом (Дописи, извештаји,...) као и упознавање и консултације везане за текућа питања у школи, као и учешће у обукама у организацији ШУ.
- **Центар за социјални рад** – сарадња и помоћ хранитељима око уџбеника. Слање детаљних дописа ученика код којих је у сарадњи са педагогом школе и наставницима утврђено да је неопходна помоћ ове установе.
- **Школа се обраћа МУП-у** по потреби, између осталог ради заштите лица и имовине.
- **Дом Здравља** - систематски прегледи и вакцинације. Контакти са Докторком Бранкицом Васић из Интерресорне комисије.
- **Завод за јавно здравље“Тимок“Зајечар**-консултације из области здравства, контакт са епидемиолошком службом и дечијим диспанзером ради редовног вакцинисања деце, предавања за ученике.

- „ЈП ПЕУ РЕСАВИЦА- Рудник лигнита Лубница“ - обезбеђивање огрева
- Књижара „Миленијум“- набавка канцеларијског материјала
- „Крајинапромет“ Зајечар набавка средстава за хигијену и потрошног материјала за одржавање.
- Сарадња са МЗ Велики Извор и МЗ Халово
- Дунав осигурање – обезбеђивање и осигурање имовине школе
- Мсистем – безбедност школе

6. ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ КА ОСТВАРИВАЊУ АМБИЈЕНТА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА И ПРЕДУЗЕТНИЧКИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Током полугодишта пратила сам рад Тима за међупредметне компетенције и развој предузетништва који је био усмерен на развијање предузетничких активности ученика. У току полугодишта су реализоване активности у оквиру пројекта Обогаћени једносменски рад које су усмерене на развијање предузетништва и других међупредметних компетенција. Уочава се да је између осталог предузетништво постало један од фокуса обогаћеног једносменског рада кроз производњу јабуковог сирћета. Такође, ученици 7. и 8. разреда кроз пројекат професионалне оријентације упознају се са занимањима кроз радионице и друге видове информисања.

7. ОРГАНИЗАЦИЈА И ИНСТРУКТИВНО-ПЕДАГОШКИ УВИД И ПРАЋЕЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ПЕДАГОШКЕ ПРАКСЕ И ПРЕДУЗИМАЊЕ МЕРА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Како је основни задатак школе осигурање квалитета и стално унапређење образовно-васпитног рада, важна активност директора огледа се у педагошко-инструктивном раду, кроз посете часовима, али и кроз разговоре са наставницима којима је потребна помоћ.

Контролу и надзор сам вршила редовном контролом педагошке документације и присуствовањем часовима редовне наставе и ваннаставних активности. Приликом обиласка часова посебну пажњу сам посветила припреми и излагању наставника, примени

стандарда у настави и активности ученика за време часа. После сваког часа вршила сам детаљну анализу са наставником чијем сам часу присуствовала, уз заједничко извођење закључака у остваривању циља часа и васпитно образовних задатака. У највећој мери сам била задовољна реализацијом наставе, јер се већина наставника детаљно и редовно припрема за извођење наставе.

Рад одељенских старешина и руководиоца већа пратила сам путем извештаја који они подносе на крају класификационог периода и праћењем евиденције. Након обиласка свих наставника који су били предвиђени планом обиласка наставе, извршена је анализа посећених часова. Циљ ове активности је био да се уочи шта је добро у настави, а шта треба даље развијати, а на чему се мора више радити, како би се отклонили уочени недостаци који су присутни код наставника.

С обзиром да сам као директор школе у обавези да пратим и познајем законске прописе, са свим новинама које су битне за наставнике, у циљу информисаности, редовно упознајем запослене на седницама Наставничког већа односно путем различитих видова комуникације (Вибер група, фејсбук огласна табла, мејлови)

Уколико дођем до сазнања да постоје проблеми у педагошком раду појединих наставника, обављам разговор са њима у циљу пружања помоћи у превазилажењу уочених недостатака.

8. ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ И СПРОВОДИ ПОСТУПАК ЗА СТИЦАЊЕ ЗВАЊА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Као директор школе активно учествујем у изради плана стручног усавршавања наставника, полазећи пре свега од индивидуалних планова наставника, финансијских могућности, као и резултата самовредновања. На основу свих наведених фактора, у сарадњи са тимом за професионални развој предвиђају се и реализују облици и интерног стручног усавршавања.

У делу спољашњег стручног усавршавања радила сам на обезбеђивању финансијских средства, уговарању појединих семинара и била активна и при њиховој реализацији. План је да се услед ограничених финансијских могућности и жеље да што већи број наставника присуствује семинарима, највећи број истих у будућности одржава у

школи. Семинар запалниран на нивоу школе за сада није реализован. У зависности од расположивих новчаних средстава школа ће организовати или омогућити наставницима да учествују у реализацији семинара стручног усавршавања.

У октобру месецу (18.10.2022. године) присуствовала сам састанку координатора Друштва директора школа Србије за регион југоисточна Србија и Косово и Метохија. Што се тиче усавршавања ван установе у истом месецу (26.10.2022.године) похађала сам онлајн обуку коју спроводи Република Србија, Агенције за сепречавање корупције “Етика и интегритет”, а која није била предвиђена планом и програмом стручног усавршавања запослених. У новембру месецу (30.11.2022. године) присуствовала сам састанку Прва фаза пројекта Дигитално менторство на територији ШУ Зајечар. Поред наведеног, континуирано сам учествовала на активима директора, пратила новине у образовању и информисала се о актуелним прописима.

9. СПРОВОЂЕЊЕ ИСПИТА

У претходном периоду нису реализовани испити.

10. ПРЕДУЗИМАЊЕ МЕРА У СЛУЧАЈЕВИМА ПОВРЕДА ЗАБРАНА ИЗ ЧЛАНА 110-113.ОВОГ ЗАКОНА

Током првог полугодишта није било случајева који подразумевају повреде забрана из чл. 110-113 закона о основама система образовања и васпитања, нити од стране ученика нити од стране запослених. Са ученицима је вођен појачан васпитни рад уз пуно поштовање начела поступности у изрицању. Није било повреде радних обавеза и кршења Закона од стране запослених.

Редовно је вршена контрола службених докумената како би све службене белешке биле на време уписане. Вршила сам и контролу евиденције у разредним књигама, евиденцију оцена, дежурства наставника и ученика.

11. САРАДЊА И НАЛОГ МЕРА ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА

У претходном периоду није било инспекцијских надзора.

12. УНОС ПОДАТАКА

Благовремено и тачно се уносе подаци о установи у оквиру јединственог информационог система просвете „Доситеј“ и уколико је потребно урадити корекције у оквиру напред наведеног система, оне се одраде благовремено и у назначеном траженом року.

Министарство просвете, интензивно се спроводе активности Јединственог информационог система просвете. Унос података у регистре је реализован. Приступ Јединственом информационом систему просвете је могућ искључиво електронским сертификатом за који сам и ја задужена.

13. ПРОТОК ИНФОРМАЦИЈА СА ЗАПОСЛЕНИМА, УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА

Обавештавање запослених врши се преко огласне табле за наставнике, путем мејла, Вибер групе, на седници Наставничког већа, у индивидуалним разговорима и на друге погодне начине.

Огласна табла се користи за обавештавање о планираним месечним активностима, сазивима стручних органа, донетим закључцима и одлукама, распореду часова, пријема родитеља, дежурства, израде писмених провера и слично.

Измене законских прописа, измене у наставним плановима и програмима, важна обавештења за групе или за све наставнике, материјал за седнице стручних органа, предлози нормативних аката и слично, запосленима се достављају путем мејла.

О питањима о којима су наставницима потребна додатна појашњења, или важним активностима разговара се и на Наставничком већу.

Обавештавање ученика врши се путем огласне табле за ученике, разгласа, свеске обавештења, школског сајта, посредством друштвених мрежа и слично. Најчешће информације које се прослеђују ученицима односе се на школске активности у којима учествују ученици, календар рада, похвале ученика који су остварили одличне резултате и слично.

Обавештавање родитеља врши се на родитељским састанцима, путем Вибер групе, фејсбук странице, сајта школе, службеним позивом путем поште и слично.

Опште информације о раду школе запослени, ученици и родитељи могу добити и путем сајта као и фејбук странице.

14. СЕДНИЦЕ ТИМОВА, ВЕЋА, ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

У току првог полугодишта школске 2022/2023. године рад органа одвијао се кроз седнице на којима се одлучивало о питањима из делокруга рада датих органа школе.

Назив тима	планирано седница	одржано седница
Школски одбор	5	5
Савет родитеља	2	2
Наставничко веће	3	3
Одељењско веће разредне наставе	3	3
Одељењско веће предметне наставе	3	3
Педагошки колегијум	4	4

15. ОБРАЗОВАЊЕ СТРУЧНИХ ТЕЛА И ТИМОВА, УСМЕРАВАЊЕ И УСКЛАЂИВАЊЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ

Крајем августа, односно почетком септембра пре усвајања Годишњег плана рада формирају се тимови. Њихов рад се редовно прати и анализира, увидом у документацију, извештаје, присуство састанцима тимова. На Педагошком колегијуму се разматрају извештаји тимова, врши се евалуација рада и усклађује се њихов рад. Мора се напоменути да постоје одређени изазови у организовању састанака тимова, с обзиром да наставници раде у више школа, али се налазе решења нарочито сада када се комуникација на даљину усталила у рад.

16. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА ,ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА

Сарадња са родитељима уређена је Годишњим планом рада школе и садржи бројне активности које се реализују на различите начине.

Најчешћи облици сарадње су родитељски састанци, преко Савета родитеља и Школског одбора, учешће родитеља у Тиму за самовредновање, стручном активу за Развојно планирање, Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе, преко Општинског савета родитеља и на друге начине.

Као директор школе у одређеним ситуацијама присуствујем родитељским састанцима, тако сам присуствовала пријему родитеља ученика првог разреда, по потреби сам присуствовала консултативнима састанцима и другим разговорима у зависности од ситуације.

Осим наведеног, сарадња је присутна и у индивидуалним разговорима са родитељима који се обраћају школи за помоћ, родитељима ученика који чине повреде обавезе и у сличним ситуацијама.

17. ПОДНОШЕЊЕ ИЗВЕШТАЈА ОРГАНУ УПРАВЉАЊА

Извештаји органу управљања се редовно подносе на основу закона о основама система образовања и васпитања (члан 126. Став 4, тачка 17) директор школе је дужан да два пута током године поднесе свој извештај о раду органу управљања као и извештај о раду установе. Извештај о свом раду подносим за период од 01.09.2022. године до 30.12.2022. године. Извештај о раду установе је поднет за исти период као и извештај о раду директора.

18. ОДЛУЧИВАЊЕ О ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА УЧЕНИКА

Права и обавезе ученика су регулисана Правилима понашања у школи, мада и сами ученици у оквиру одељењских заједница доносе своја права и обавезе које су у складу са правилима понашања школе. Правила понашања су јасно истакнута и ученици су упознати са њима и кроз рад Ученичког парламента, вршњачког тима, часова одељенског старешине и других активности.

19. ДОНОШЕЊЕ ОПШТИХ АКТА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈЕ

У складу са Законом о основама образовања и васпитања донети су нови општи акти као и нова систематизација са чиме је упознат Школски одбор , а који их је усвојио.

20. ОСТВАРИВАЊЕ УСЛОВА ПРАВА, ОБАВЕЗА УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ

Свим запосленима као и ученицима обезбеђује се остваривање свих права. Међусобне разлике се поштују и уважавају што доводи до одговарајуће позитивне атмосфере за рад. Посебно сам задовољна интеракцијом и сарадњом коју остварујем са запосленима која је отворена, подржавајућа и пре свега усмерена на добробит свих актера у раду школе.

21. САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА И УЧЕНИЧКИМ ПАРЛАМЕНТОМ

Као директор школе остваривала сам сарадњу са ученицима и Ученичким парламентом по различитим питањима у вези са њиховим правима и обавезама и слично. Првог наставног дана реализовала сам пријем односно представљање и упознавање предшколаца, затим ученика првог и петог разреда. Упознајем их са њиховим правима, обавезама и одговорностима. Подстичем ученике у раду и помажем да реализују своје идеје и пратим њихов рад. Као директор, увек сам спремна да саслушам ученике који веома радо долазе да ми изложе одређени проблем или идеју. Сарађујемо и договарамо.

Подстичем ученике да учествују на такмичењима, ваннаставним активностима и обезбеђујем што боље услове за њихов рад и напредовање. Промовишем њихове успехе унутар школе кроз обавештења, на седницама стручних органа, али и на школском сајту као и на фејсбук страници школе.

Рад са ученицима обављам у сарадњи са стручним сарадником кад год је то потребно. Присуствовала сам разговорима које обавља педагог са ученицима који имају неки проблем и активно учествовала у решавању проблема. Присуствовала сам и ваннаставним активностима ученика и по потреби пружала подршку ученицима кроз саветодавне разговоре. Учествовала сам у организацији рада Ученичког парламента и омогућила представницима присуство састанцима Школског одбора, као и других органа.

22. ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ НА ОДЛУКУ КОНКУРСНЕ КОМИСИЈЕ

У претходном периоду није било конкурса на неодређено, нити је било жалби.

23. ОБАВЉАЊЕ ОСТАЛИХ ПОСЛОВА У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ И СТАТУТОМ

Сви послови који нису наведени ,а у складу су са Законом, се редовно обављају.

Виолета Глишић, директор школе