



## ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2019/20. ГОДИНИ

Ваљево, јун 2020. године

Извештај о раду директора школе урађен је на основу члана 52, 112, 122-130. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018 и 10/2019), Закона о основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018), Правилника о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр.38/2013) и Правилника о стандардима квалитета рада установе (Сл. Гласник РС бр. 14/2018).

### **Лична карта школе**

„Прва основна школа“ је најстарија основна школа у Ваљеву. При школи раде два издвојена одељења у Јовањи и Златарићу. Издвојено одељење у Јовањи ради у школској згради која је изграђена 1971. године и у добром је условима. Зграда издвојеног одељења у Златарићу изграђена је 1985. године и рад се одвија у веома добним условима.

Зграда школе је велика, функционална, добро одржавана и данас је она модерна, образовна установа коју похађа 930 ученика.

Настава у школи је кабинетска и изводи се у две смене. Учионице и кабинети имају припремне просторије, како за наставно особље тако и за наставна средства. Школска библиотека са читаоницом располаже са 17000 књига. Такође, школа има две фискултурне сале, 37 кабинета, дигиталну учионицу са 30 рачунара, информатичку учионицу са 16 рачунара, канцеларије директора, педагошко-психолошке службе, секретара, рачуноводствене службе, наставног особља, као и кухињу, чајну кухињу, трпезарију, зубну амбуланту и просторије за помоћно особље. Школа има велико школско двориште са теренима за фудбал, кошарку и рукомет, као и атлетску стазу.

У школи ради продужени боравак у две смене, као и целодневна настава. Пружена је могућност забрињавања деце у продуженом боравку у периоду док су родитељи на послу. За разлику од целодневне наставе, која обухвата ученике истог узраста, у продуженом боравку заједно проводе време ученици од првог до четвртог разреда, чиме је омогућено упознавање и дружење деце различитог узраста, као и развијање међусобног поштовања и помагања. Ту уз помоћ три учитељице раде своје домаће задатке и уче обраћене школске лекције у периоду од 8 до 17 часова.

Од 2007. године у школи се ради и по принципу целодневне наставе. Тренутно имамо два таква одељења која похађају ученици првог и трећег разреда. У ова два одељења образовно-васпитни рад се реализује кроз: часове редовне наставе, часове изборних предмета, самостални рад, исхрану, слободне активности, слободно време, допунски рад, рад одељенске заједнице и остale активности ученика. Настава се одвија у периоду од 8 до 17 часова у посебно опремљеним учионицама. Наставу у одељењу целодневне наставе реализују два учитеља. Ученици, који проводе већи део дана у школи, успевају да задовоље све своје потребе за знањем, креативношћу, игром и дружењем. У опуштеној и веселој атмосфери уз велику стручну помоћ учитеља завршавају све школске обавезе. Ученици ту стичу основне навике за рад и дисциплину.

У току првог полугодишта посебна пажња се поклањала:

1. безбедности ученика;
2. пројектима: „Родно засновано насиље“; „Школа без насиља“; „Паметно&Безбедно“-Развој информационог друштва; „Партнерство одрживог развоја јединица локалне самоуправе“, град Ваљево и град Пфафенхофен; Caritas; Едукативни програм одобрен од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања – Always; Превенција безбедности деце – Полиција у служби града; Алкохолизам младих – организација Црвеног крста и Патроножне службе Дома здравља Ваљево и Завода за јавно здравље.
3. Самовредновању рада школе;
4. реализацији Развојног плана школе;
5. стварању бољих услова за успешну реализацију образовно-васпитног рада;
6. правилном рапоређивању наставног и ваннаставног особља на поједине послове и задатке у циљу реализације и успешнијег извршавања постављених задатака,
7. коришћењу мултимедијалне и дигиталне учионице
8. и осмишљавању ефикаснијих облика извештавања родитеља
9. „Прва основна школа“ је у току првог полугодишта изабрана за учешће у међународном пројекту „Квалитетно образовање за све“ Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Савета Европе и Европске Уније, у којем учествује 40 школа у Србији.

У „Првој основној школи“ у школској 2019/2020. години има 38 одељења, од чега 36 у матичној школи и 2 издвојена одељења у Јовањи и Златарићу. Укупно на крају првог полугодишта школске 2019/20. године има 930 ученика и 95 запослена радника.

На крају 1. полугодишта школске 2019/20. године укупан број ученика је 930, а на почетку школске године уписано је укупно 4 одељења првог разреда, односно 110 ученика.

На основу Закона о основама система образовања и васпитања „Службени гласник РС“, бр. 88 од 29. 09. 2017, 27 од 6. 04. 2018. – др. закони и 10 од 15. 02. 2019) и на основу Закона о основном образовању и васпитању „Службени гласник РС“, бр. 101 / 2017, Правилника о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр.38/2013), као и Правилника о стандардима квалитета рада школе ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 14/18), свој рад директор је спроводио у оквир у шест области рада и то:

- руковођење васпитнно-образовним процесима 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 запослених.

### **Лична карта директора школе**

Директор школе: Милева Мојић

Професионални подаци:

- од 1983. до 2002. године - стручни сарадник – педагог у Првој основној школи;
- од 2002. године – директор школе;
- положен испит за директора школе (лиценца 7. децембар 2018. године).

## **I ОБЛАСТ: РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСИМА 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
- 1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
- 1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
- 1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

То се може поткрепити следећим чињеницама:

На почетку школске године директор је упознао наставни особље са важећом законском регулативом: Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, број 30 од 25. априла 2019. године), Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/2019.), и са електронском базом података за основне школе - Доситеј. На основу законске регулативе приступило се планирању свих облика образовно-васпитног рада. Директору школе је омогућен увид у извод дела базе података јединственог информационог система Министарства – Доситеј. Директор се према допису Школске управе регистровао у информациони систем, добио корисничку лозинку за приступ информационом систему, а у циљу увида и контроле ажурирања података.

Наставни особље је своје планове рада стварало тимски и наставу реализовало у складу са образовним и другим потребама ученика.

У току школске 2019/20. године директор школе се стручно усавршавао. На основу позитивних искустава са семинара организовани су семинари за наставнике и стручне сараднике - „Наставник као професионалан, компетентни и аутономни практичар“ и „Самоевалуацијом до квалитетне школе“. У току другог полугодишта у условима ванредног стања организоване су онлајн обуке за коришћење различитих образовних платформи.

У школи је организован Ученички парламент. Учесници Ученичког парламента укључени су у стручне активе и тимове. Два представника Ученичког парламента присуствују седницама Школског одбора и активно учествују у животу и раду школе. Састанцима Ученичког парламента присуствује директор школе - „Службени гласник РС“, бр. 88/2017, члан 126.

У „Првој основној школи“ поштују се права ученика, родитеља и наставника. Са Правилима понашања у школи упознати су сви учесници образовно-васпитног процеса. У школи се у оквиру Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања реагује на било коју врсту злостављања. У току школске 2019/20. године **одржано је 28 састанака** овог тима, **од чега 18 састанака поводом пријаве насиља**. Превентивни рад на спречавању насиља реализује се у оквиру вршићачког тима. У школи се поштују правила понашања и на тај начин се ствара радно и здраво окружење у којем ученици уче.

Директор је користио стратешке документе о развоју образовања и васпитања, подстицао наставнике и стручне сараднике да применеју савремене технологије у образовно-васпитном процесу. Присуствовао је угледним часовима и часовима редовне и изборне наставе, анализирао је и на тај начин унапредио и сопствено знање, али је и унапредио образовно-васпитни рад колега примереним сугестијама. У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима у оквиру педагошко инструктивног рада развио је самоевалуацију свог рада, систематичну евалуацију и самоевалуацију рада наставника, стручних сарадника, као и наставног процеса и исхода учења. У оквиру истраживања са стручним сарадницима урађена је анализа педагошко-инструктивног рада. Са анализом педагошко-инструктивног рада упознати су наставници разредне и предметне наставе на Наставничком већу.

Од 1. септембра у „Првој основној школи“ се користи електронско вођење евиденције (електронски дневник). У августу и септембру, а и током читавог полуодишишта, обучавали смо се за вођење електронског дневника.

Директор је подстицао и стварао услове за квалитетно образовање за све ученике. Посебну пажњу је посвећивао ученицима који су талентовани за поједине области. Ученици разреда укључени су у разноврсне ваннаставне активности и припремали су програме за Дан просветних радника, Нову годину и Светог Саву, као и за дан школе.

За ученике који имају потешкоћа у развоју и учењу израђени су и реализовани планови индивидуализације и индивидуални образовни планови. За једног ученика урађени су индивидуални образовни планови.

Директор школе обезбеђивао је примену програма наставе и учења и инсистирао је да наставници у току свог рада имају индивидуализовани приступ, да уважавају специфичности и посебности сваког ученика, као и да примене диференцирану наставу.

Директор школе је пратио и подстицао ученике на рад и резултате. Ученици који су имали све петице на крају првог полуодишишта, као и ученици који су остварили запажене резултате јавно је похвалио путем књиге обавештења.

Ученицима се поклања посебна пажња. За сваког новодосељеног ученика је израђена социјална карта.

На почетку школске године урађени су иницијални тестови у складу са стандардима постигнућа и њихова анализа у циљу прилагођавања тестова и побољшања постигнућа ученика. У складу са Правилником о оцењивању наставно особље је водило педагошку документацију о праћењу и напредовању постигнућа ученика. На крају првог полуодишишта урађена је анализа педагошке документације. На тај начин директор школе је пратио и подстицао наставнике да што боље раде са ученицима. Директор школе је прегледао све електронске дневнике и забележио је примедбе на вођење евиденције у електронском облику. У току другог полуодишишта у условима ванредног стања директор школе је пружао помоћ наставницима у осмишљавању најбољег начина вођења педагошке документације.

## **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 информационим 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 12.09.2019. године и заведени под редним бројем 1006/4/2019. Септембра 2019. године директор школе је донео Правилник о систематизацији са описом радних места, образовао стручна тела и тимове са јасним захтевима запосленима у вези радних задатака. На предлог стручних већа урадио је 40-часовну радну недељу. Систематизација радних места и 40-часовна радна недеља усвојене су на Школском одбору 21.08.2019. године и заведене под редним бројем 894/6/2019.

У току ове школске године на Наставничким већима анализиран је рад стручних актива и тимова који су формирани у школи. Анализиран је рад установе и акциони план за унапређење рада школе. На огласној табли благовремено се истичу све информације везане за живот и рад установе.

У току првог полуодијшта ове школске године сви стручни органи и тимови радили су ефикасно и у складу са плановима. Одржано је:

- 13 седница Наставничког већа,
- 6 седнице Савета Родитеља,
- 9 седница Школског одбора,
- 8 састанка Педагошког колегијума,
- 4 седница Одељенских већа,
- 30 састанака Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,
- 5 састанка Стручног актива за развојно планирање,
- 5 састанка Тима за самовредновање,
- 5 састанка Комисије за примену васпитно дисциплинских мера,
- 4 састанка Тима за инклузивно образовање,
- 6 састанака Ученичког парламента,
- 6 састанака Тима за професионални развој запослених,
- 5 састанка Тима за професионалну оријентацију,
- 6 састанака Тима за праћење педагошке документације,
- 2 састанка Тима за развој међупредметних компетенција,
- 3 састанка Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе,

- 2 састанка Стручног актива за развој школског програма.
- 4 састанка Тима за социјално и здравствено стaraње и бригу о деци.

У току 1. полуодишишта, у оквиру процеса самовредновања, који се користи у циљу унапређења рада установе, самовреднују се област Образовна постигнућа ученика, у складу са Годишњим планом рада школе. Путем анализе документације, анализирана су постигнућа за претходну школску годину. На Педагошком колегијуму распоређена су детаљна задужења како би се израдио план унапређења рада установе. У току другог полуодишишта у условима ванредног стања Тим за самовредновање је у сарадњи са стручним сарадницима и директором школе реализовао истраживање које се односи на задовољство родитеља, наставника и ученика квалитетом реализоване наставе на даљину.

У условима ванредног стања у току другог полуодишишта, директор школе је редовно информисао све запослене о актуелностима и активностима рада.

1. Формиран је мејл неопходан за активности у току ванредног стања;
2. Формирана је вибер група неопходна за активности у току ванредног стања;
3. Дописом Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 601-00-9/2020-01 директор школе је упознала све наставнике и стручне сараднике о реализацији наставе на даљину, са упуством за наставнике и одељенске старешине за остваривање образовно-васпитног рада учењем на даљину.
4. Недељни оперативни планови су усвајани и редовно прослеђивани надлежној Школској управи;
5. Директор је упознала све запослене са упуством за праћење и евидентирање напредовања ученика – допис МПНТР број 611-00-340/2020-03
6. Организоване су и реализоване обуке на даљину на платформи Office 365;
7. Директор школе је упознала одељенске старешине и предметне наставнике са дописом МПНТР о непримереном понашању ученика на платформи за учење и начинима реаговања на исте;
8. Сви запослени су упознати са променом календара образовно-васпитног рада, допис МПНТР број 601-069/2/2020-01;
9. Упуство за оцењивање ученика у предстојећем периоду, допис МПНТР број 601-00-9/4/2020-01
10. Организована је и реализована електронска пријава за полагање пријемног испита за упис у школе за ученике са посебним способностима, допис МПНТР број 611-00-348/1/2020-03
11. Организован је и реализован пробни завршни испит и испоштоване све смернице и законска регулатива;
12. Додела Вукових и посебних диплома;
13. Организован је и реализован завршни испит по упуствима МПНТР;
14. Организација матурске вечери у складу са препорукама Владе Републике Србије и МПНТР.

### **III ОБЛАСТ: ПРАЋЕЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ**

У оквиру ове области предвиђени су следећи стандарди:

- 3.1 Планирање, 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. У школи су организовани семинари: „Наставник као професионалан, компетентни и аутономни практичар“ и „Самоевалуацијом до квалитетне школе“.

У оквиру седница Наставничког већа директор школе је учествовао:

- 08.10.2019. – у информисању које се односи на учешће у пројекту „Квалитетно образовање за све“ – директор школе Милева Мојић;
- 18.11.2019. - извештавао о успеху и дисциплини ученика на крају I класификационог периода (излагање) – директор школе Милева Мојић и педагог Ивана Поповић;
- 18.11.2019. - упознавао са резултатима истраживања „Адаптација ученика првог разреда“ (приказ истраживања) – Ивана Поповић, педагог;
- 18.11.2019. – упознавање са резултатима истраживања „Задовољство родитеља школом у шк. 2018/19. години“ – психолог Катарина Павићевић;
- 22.01.2020. – у информисању које се односи на постигнућа ученика на завршном испиту у јуну 2019. године – директор школе Милева Мојић.
- 16.03.2020. - Упутство за наставнике и ОС за остваривање образовно-васпитног рада учењем на даљину за време ванредног стања–допис Министарства просвете, науке и технолошког развоја, број : 601-00-9/2020-01 - директор школе Милева Мојић
- 25.03.2020. - Додатно упутство за праћење и евидентирање напредовања ученика у периоду учења на даљину - допис Министарства просвете, науке и технолошког развоја, број : 611-00-340/2020-03 – директор школе Милева Мојић
- 31.03.2020. - Распоред обука на даљину за наставнике на платформи Office 365 - допис Министарства просвете, науке и технолошког развоја - директор школе Милева Мојић
- 04.05.2020. - Упитник о праћењу укључивања ученика из осетљивих група у вези са образовањем на даљину - директор школе Милева Мојић
- 06.06.2020. - Анализа успеха и дисциплине ученика VIII разреда на крају наставне 2019/20. године - директор школе Милева Мојић

Школа је и ове године укључена у пројекат „Школа без насиља“, „Памтно / Безбедно – Развој информационог друштва“, а од прошле школске је активно укључена у реализацију пројекта „Партнерство одрживог развоја јединица локалне самоуправе“, град Ваљево и град Пфафенхофен; пројекат Caritas. Ове школске године наша школа је изабрана за учешће у пројекту „Квалитетно образовање за све“.

У оквиру унапређивања међуљудских односа посебна пажња је посвећена стварању радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња и посвећеност послу. Директор школе је својим понашањем давао пример запосленима у установи и међу запосленима развијао професионалну сарадњу и тимски рад. Са запосленима је комуницирао сваки дан јасно и конструктивно. Позитивна атмосфера у колективу

стварала се не само кроз професионалне задатке већ и кроз организовање дружења у оквиру прослава Дана просветних радника, Нове године, посета галерији, позоришту, Центру за културу и организованим излетима.

Директор је систематски пратио и вредновао рад запослених. Кроз педагошко - инструктивни увид и надзор у складу са планом рада и потребама установе директор школе је посетио часове редовне и изборне наставе. Заједно са стручним сарадницима урадио је истраживање - Анализа педагошко инструктивног рада у току првог полугодишта. У току другог полугодишта у условима ванредног стања директор није остварио све планиране посете часовима.

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 сандарди.

- 4.1 сарадња са родитељима/старатељима
- 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

У току школске године директор школе велику пажњу је посветио сарадњи са родитељима и њиховом активном укључивању у живот и рад школе. На почетку школске године формиран је Савет родитеља. Евиденција о састанцима Савета родитеља је уредно вођена. Родитељи су разматрали сва значајна документа, бирали релације за екскурзије и наставу природи. Представници савета родитеља су чланови Школског одбора, али и других тимова и стручних актива у школи. Родитељски састанци на нивоу одељенских заједница одржани су на почетку школске године, на крају класификационих периода и у ситуацијама када је одлучивање родитеља било потребно. У ситуацијама насиља, поштујући протокол, родитељи су обавештавани.

Одржано је 6 седнице Савета родитеља. У сарадњи са родитељима реализоване су екскурзије за ученике од другог до осмог разреда у току првог полугодишта.

У току првог полугодишта родитељи су редовно обавештавани о резултатима и напредовању њихове деце од стране наставника, одељенских старешина, а по потреби и од директора школе.

У циљу спречавања насиља, злостављања и занемаривања директор школе је присуствовао на 30 састанка тима у коме су активни учесници били родитељи деце која су у сукобу.

Добру сарадњу директор школе остварио је и са Школским одбором који је правовремено и добро информисан о свим актуелним збивањима у школи. Чланови Школског одбора који су решењем именовани од стране локалне самоуправе редовно су учествовали у раду. Чланови Школског одбора су писменим путем позивани на састанке, и достављани су им материјали које су разматрали. На састанцима су се редовно водили записници који се чувају у школи. У току првог полугодишта одржано

је 9 седница Школског одбора. Активну улогу у раду Школског Одбора је имао представник Репрезентативног синдиката који је формиран у школи и представници Ученичког парламента. Ефекат јесте транспарентност у раду школе и раду директора.

Директор је остваривао конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе. Директор школе је присуствовао свим састанцима које је организовао руководилац школске управе.

Директор школе је промовисао сарадњу установе са другим школама и стално проналазио актуелне пројекте у које се школа укључивала.

## **В 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 апpropriјација директор школе ефикасно управљао финансијским ресурсима тако што планирао финансијске токове, приходе и расходе, издавао је благовремене и тачне налоге за плаћање рачуна и наплате.

Школа се финансира из буџета локалне самоуправе. У обавези је да изради финансијски план коришћења средстава за календарску годину. Почетком августа урађен је предлог финансијског плана за наредну календарску годину по упутствима одељења за буџет града Ваљева. Школски одбор на својој седници је утврдио предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије, који усваја Скупштина града Ваљева. Исплате зарада запослених финансирале су се из буџета Републике Србије.

Поред финансијских, директор је ефикасно управљао и материјалним ресурсима. Распоређивао је материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење наставног процеса. Директор школе је надзирао и спроводио поступке јавних набавки које је спроводила установа и старао се о њиховој законитости. Пратио је извођење радова у установи и благовремено одржавање материјалних ресурса установе. Јавне набавке и набавке спроводиле су се по закону о јавним набавкама и редовно су постављане на портал јавних набавки, тако да су доступне информације свим заинтересованим.

Ефикасно управљање финансијским и материјалним ресурсима омогућило је несметано одвијање наставног процеса. Да би управљање ресурсима, финансијским и материјалним, било ефикасно неопходно је да се ажурано води потребна прописана документација.

Директор школе је обезбедио ажураност и тачност административних процеса и њихово систематично архивирање у складу са законом.

Извештаје о свом раду и раду школе презентовао је Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља и Ученичком парламенту. Планирани стандарди у оквиру ове области су остварени.

## **VI ОБЛАСТ: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ**

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

Директор је пратио измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка. Заједно са секретаром школе директор по потреби је вршио усклађивање општих аката, статута и правилника са законом.

Да би директор био добар руководилац установе, мора да познаје законе у области образовања, законе о раду, законе које се односе на финансирање рада установе, као и подзаконске акте. Велику помоћ у томе му је пружала правна електронска база (Профисистем) која редовно ажурира све законске промене и о томе обавештава своје кориснике.

Општи акти су јавни и доступни свим заинтересованим лицима, а директор школе је обезбедио да буду саставни део сајта школе.

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

Свој рад у току школске 2019/20. године директор је проценио као врло ефикасан, стручан и организационо добро осмишљен, што се може видети из процене остварености стандарда компетенција директора школе. У свих шест области стандарди су у већој мери остварени.

## ВРЕДНОВАЊЕ И САМОВРЕДНОВАЊЕ

Активности/садржаји који су реализовани а нису били планирани	Време одржавања	Реализатор	Начин праћења
Укључивање у реализацију пројекта „Квалитетно образовање за све“	Јануара 2020.	Савет Европе и Европска унија	Извештаји о реализацији Акционог плана у оквиру пројекта.
Организација онлајн обуке – обуке на даљину, на платформи Office 365	Март 2020.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Електронска пошта, Извештаји за наставнике и стручне сараднике о добијеним приступним кодовима.
Реализација истраживања на тему: “Квалитет организоване наставе на даљину“	Мај, јун 20220. године	Тим за самовредновање, директор и стручни сарадници	Извештај рада Тима за самовредновање.

Активности / садржаји који су били планирани а нису реализовани	Разлози због којих планиране активности / садржаји нису реализовани
Реализација истраживања на тему: “Електронски дневник – предности и недостаци“	Процена да се наставници још увек прилагођавају вођењу електронског дневника и да ће подаци добијени истраживањем бити релевантнији ако се истраживање уради у другом полуодишту
Реализација педагошко-инструктивног рада, посете часовима у току другог полуодишта школске 2019/20. године	У условима ванредног стања, а у складу са Годишњим планом рада посете часовима у току другог полуодишта нису у потпуности реализоване.

Школска 2019/20. година је била необичајена школска година. Због епидемије вируса КОВИД 19 класична настава је прекинута 16. марта, а од 17. марта реализована је настава на даљину. Сматрам да сам веома успешно у сарадњи са стручним сарадницима и наставницима успела да реализујем наставу на даљину, превазиђем све техничке потешкоће и друге недостатке са којима смо се сусрели и пружим подршку свима којима је то било неопходно.

Ваљево, јун 2020. године

директор школе  
  
 Милева Можић  
