



**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ У
ТОКУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА ШКОЛСКЕ
2021/22. ГОДИНИ**

Ваљево, јануар 2022. године

Извештај о раду директора „Прве основне школе“ у току 1. полугодишта школске 2021/22. године усклађен је са чланом 6,7, 10, 30, 31, 33, 34, 38, 42, 48, 49, 52, 55, 79, 80, 82, 83, 85-87, 106, 112, 116, 119, 120, 122-130, 132, 133, 138, 149, 152, 154, 158, 159, 164-168, 170, 191, 192, 196 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018,10/2019 и 6/20, 129/2021), Правилником о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 38/2013), Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“ – Просветни гласник 14/2018), Правилником о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС“, број 2/92 и 2/2020), Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/22. години, као и Правилником о посебном програму образовања и васпитања („службени гласник РС“, 110/2020 од 26.08.2020. године) и чланом број 40 Статута “Прве основне школе“.

Организовање и остваривање наставе у „Првој основној школи“ у Ваљеву, као и у другим школама у РС у школској 2021/22. години другачије је у односу на претходне школске године због отежаних епидемиолошких услова изазваних инфекцијом Ковид-19. Школа је поштовала сва упутства Кризног штаба, Министарства просвете, науке и технолошког развоја како би школску годину учинила што безбеднијом за ученике, наставнике и родитеље. Тим за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа је сваког петка достављао одлуку о начину рада школа, о чему су обавештаване одељењске старешине и родитељи ученика.

Школа је редовно и у складу са одлуком МПНТР-а сваке среде попуњавала упитник о епидемиолошкој ситуацији на нивоу школе што је подразумевало информисање МПНТР-а и Завода за јавно здравље о броју оболелих ученика и запослених од Ковида-19. Пратећи Стручно упутство за организацију образовно-васпитног рада школа је остварила добру комуникацију и са Штабом за ванредне ситуације, Просветном инспекцијом и Заводом за јавно здравље.

У „Првој основној школи“ у школској 2021/22.години има 37 одељења, од чега 35 у матичној школи и 2 издвојена одељења у Јовањи и Златарићу. Укупно на крају првог полугодишта школске 2021/22. године има 917 ученика и 90 запослена радника на неодређено време.

Директор је спроводио свој рад у оквир у шест области рада и то:

- руковођење васпитно-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 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 добрим је условима. Зграда издвојеног одељења у Златарићу изграђена је 1985. године и рад се одвија у веома добрим условима.

Зграда школе је велика, функционална, добро одржавана и данас је она модерна, образовна установа коју похађа 917 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 физкултурне сале, 37 кабинета, дигитални кабинет са 20 нових 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 збрињавања 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 обрађене школске лекције у периоду од 8 до 17 часова.

Од 2007. године у школи се ради и по принципу целодневне наставе. У школској 2021/22. години укупно је било три таква одељења која похађају ученици 1., 2. и 3. разреда. У ова три одељења образовно-васпитни рад се реализује кроз: часове редовне наставе, часове изборних предмета, самостални рад, исхрану, слободне активности, слободно време, допунски рад, рад одељењске заједнице и остале 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 школске године посебна пажња се поклањала:

1. безбедности ученика;
2. пројектима: „Школа без насиља“; „Квалитетно образовање за све“ и „Школа за 21. век – унапређење наставне праксе“
3. Самовредновању рада школе;
4. реализацији Развојног плана школе;
5. стварању бољих услова за успешну реализацију образовно-васпитног рада;
6. правилном распоређивању 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 школске године реализовала активности у оквиру међународног пројекта „Квалитетно образовање за све“ Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Савета Европе и Европске Уније, у којем учествује 40 школа у Србији.

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 2021/22. године директор је упознао наставно особље са важећом законском регулативом: Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/2019 и 104/2020.) и са јединственим информационом системом просвете ЈИСП –ом. Посебна пажња посвећена је дописима и препорукама МПНТР-а и Тима за праћење и координисање примене превентивних мера. *Директор школе упознао је све запослене са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада и препорукама за почетак образовно-васпитног рада у школској 2021/22. години.*

Настава у природи и екскурзије нису реализоване сходно епидемиолошкој ситуацији.

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 – ЈИСП. До децембра 2021. године информациони систем се користио за доделу јединствених образовних бројева свим ученицима, интеграцију броја ученика и група из електронског дневника и свих запослених у школи. Директор школе се у складу са развојем епидемиолошке ситуације и начином организације и реализације образовно-васпитног процеса прикључио платформи Гугл учионица у циљу праћења наставе на даљину.

У складу са препорукама министра просвете у случају оболевања запосленог од Ковида-19 нађене су стручне и одговарајуће замене.

Наставно особље је своје планове рада стварало тимски и наставу реализовало у складу са образовним и другим потребама ученика. У складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја наставни планови су усклађени са Планом реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу.

У току првог полугодишта школске 2021/22. године директор школе се стручно усавршавао. У складу са епидемиолошком ситуацијом организован је онлајн семинар Завода за унапређивање образовања и васпитања и НТЦ едукативног центра – НТЦ система учења – примена програма у пракси. Директор школе је присуствовала и стручном скупу директора школа на Тари.

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 првог полугодишта школске 2021/22. године одржано је 14 састанка овог тима. Превентивни рад на спречавању насиља у реализовао се у припремањем превентивних радионица за ученике у циљу спречавања насиља у школи и на интернету, сходно начину организације и реализације наставе. 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 примењују 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.

У „Првој основној школи“ се користи електронско вођење евиденције (електронски дневник). Наставници су обучени за коришћење Гугл учионице као изабране платформе која се користи у реализацији наставе на даљину. Поред Гугл учионице користе се и следеће платформе: Зум, електронска пошта и вибер групе.

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

За ученике који су из епидемиолошких или здравствених разлога изостајали из школе, одељењске старешине су у сарадњи са предметним наставницима припремили план пружања подршке ученицима у савладавању градива.

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. Наставници су ускладили планове са Планом реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу.

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 полугодишта 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.

На крају 1. полугодшта и на крају школске године урађена је анализа поправљања оцена.

II ОБЛАСТ: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди:

- 2.1. Планирање рада установе
- 2.2. Организација установе
- 2.3. Контрола рада установе
- 2.4. Управљање информационом системом установе
- 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

Ова школске година је специфична како за децу и родитеље, тако и за наставнике који су радили у потпуно новим условима. Због епидемије вируса Ковид-19, наша школа се трудила да обезбеди све услове како би се поштовале мере за сузбијање ширења вируса Ковид-19.

На почетку школске године директор школе је дао детаљна упутства која се односе на планирање свих облика образовно-васпитног рада и равномерно расподелио задатке запосленима у том процесу. Годишњи план рада усвојен је на седници Школског одбора 13.09.2021. године и заведени под редним бројем 1262/1/2021. Годишњи извештај о раду школе усвојен је 13.09.2021. године и заведен под редним бројем 1262/2/2021. Септембра 2021. 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. Сагласност на систематизацију радних места и 40-часовну радну недељу дата је на Школском одбору 13.09.2021. године и заведене под редним бројем 1262/7/2021.

Урађен је предлог оперативног плана рада школе, а сагласност на Оперативни план рада у школској 2021/2022. години (оперативни план реализације образовно-васпитног рада) добијена је од Школске управе Ваљево. Због промене начина организације наставе за ученике другог циклуса урађен је Анекс оперативног плана рада школе од 30.09.2021. године.

У складу са променом организације рада школе и школског календара урађен је Анекс Школског програма, Анекс Оперативног плана рада школе у складу са одлукама Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа.

У току првог полугодишта на Наставничким већима анализиран је рад стручних актива и тимова који су формиран 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 полугодишта ове школске године сви стручни органи и тимови радили су ефикасно и у складу са плановима. Одржано је:

- 5 седница Наставничког већа;
- 2 седница Савета Родитеља;
- 6 седница Школског одбора;
- 5 састанка Педагошког колегијума;
- 4 седница Одељенских већа;
- 4 састанка Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 3 састанка Стручног актива за развојно планирање;
- 5 састанка Тима за самовредновање;
- 2 састанка Тима за инклузивно образовање;
- 4 састанка Ученичког парламента;
- 4 састанка Тима за професионални развој запослених;
- 2 састанка Тима за професионалну оријентацију;
- 5 састанка Тима за праћење педагошке документације;
- 3 састанка Тима за развој међупредметних компетенција;
- 5 састанка Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе;
- 4 састанка Стручног актива за развој школског програма.

У току школске године, у оквиру процеса самовредновања, који се користи у циљу унапређења рада установе, самовреднују се области Образовна постигнућа ученика и Етос. 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.

На дневном, недељном и месечном нивоу директор школе је извештавао Школску управу, Просветну инспекцију и Завод за јавно здравље о актуелној епидемиолошкој ситуацији у школи.

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 оквиру седница Наставничког већа директор школе је учествовао:

09.09.2021. године - у саопштавању информација које се односе на организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школској 2021/22. години;

06.10.2021. године – у саопштавању промене у организацији образовно-васпитног рада сходно Одлуци Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа

08.11.2021. године - извештавао о успеху и дисциплини ученика на крају I класификационог периода (излагање) - директор школе Милева Мојић;

08.11.2021. године – у упознавању наставника са резултатима завршног испита за школску 2020/21. годину;

07.12.2021, године – у упознавању са Правилником о изменама Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/22. (Сл.гласник РС-Просветни гласник 5-51 од 5.11.2021.)

07.12.2021. године – у упознавању са правилником о допунама Правилника о плану наставе и учења за 5. и 6.разред и програмом наставе и учења за 5. и 6. разред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр.88/17, 27/ 18-др.Закон, 10/19 и 6/20)- ступа на снагу од школске 2022/23.

07.12.2021. године – у упознавању са правилником о допуни Правилника о програму наставе и учења за 7.разред образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр.88/17, 27/ 18-др.Закон, 10/19 и 6/20)- ступа на снагу од школске 2022/23.

07.12.2021. године – у упознавању са правилником о допуни Правилника о програму наставе и учења за 8.разред образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр.88/17, 27/ 18-др.Закон, 10/19 и 6/20)- ступа на снагу од школске 2022/23.

07.12.2021. године – у упознавању са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.гласник РС бр. 109 од 19.11.2021.)- ступа на снагу одмах.

04.01.2022. године – у саопштавању успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта;

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.

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 и на крају школске године. Директор школе пружио је помоћ наставнику у снимању часа који је емитован на Јавном медијском сервису – РТС Планети

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

IV ОБЛАСТ: САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

У оквиру ове области у већој мери остварени су следећи стандарди.

- 4.1 сарадња са родитељима/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 првог полугодишта ове 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 наставуу 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 2 седница Савета родитеља. .

Родитељи су редовно обавештавани о резултатима и напредовању њихове деце од стране наставника, одељенских старешина, а по потреби и од директора школе.

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 школске године одржано је 6 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 руководиоца школске управе. Остварена је сарадња са надлежном Школском управом, Просветном инспекцијом и Заводом за јавно здравље у циљу извештавања о актуелној епидемиолошкој ситуацији у школи. Од Школске управе и Завода за јавно здравље школа је добијала препоруке о спровођењу мера заштите ученика и запослених. На почетку школске године урађене су ПРЕПОРУКЕ ЗА БЕЗБЕДАН ПОВРАТАК У ШКОЛУ ЗА УЧЕНИКЕ, ЗАПОСЛЕНЕ И РОДИТЕЉЕ УЧЕНИКА ПРВЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ У ЦИЉУ ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА ТОКОМ ТРАЈАЊА ПАНДЕМИЈЕ COVID-19. Све информације школа је пружала родитељима, ученицима и запосленим и електронским путем (сајт школе, електронска пошта и фејсбук страница шко

V ОБЛАСТ: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Предвиђени стандарди за ову област су:

- 5.1 Управљање финансијским ресурсима
- 5.2 Управљање материјалним ресурсима
- 5.3 Управљање административним процесима

У оквиру одобрених апропријација директор школе ефикасно 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 ажурно води потребна прописана документација.

Директор школе је обезбедио ажурност 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.

Школа у свом раду користи и програма ФУК – финансијско управљање и контрола, у складу са упутствима МПНТР-а.

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 (Профи систем) 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 полугодишта. Процес унапређења рада установе анализиран је на Педагошком колегијуму и Наставничком већу.

Свој рад у току 1. полугоишта школске 20212221. 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
недељни извештаји о епидемиолошкој ситуацији у школи	континуирано током 1. полугодишта	Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Завод за јавно здравље и Просветна инспекција	Упитници МПНТР-а и потврде о учешћу у упитницима
укључивање у рад у оквиру апликације Агенције за спречавање корупције	1. полугодиште	Агенција за спречавање корупције РС	Извештај о раду Радне групе

Активности/садржаји који су реализовани, а нису били планирани	Време одржавања	Реализатор	Начин праћења
--	-----------------	------------	---------------

Ваљево, јануар 2022. године

директор школе

Милева Мојић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРВА ОСНОВНА ШКОЛА
Број: 120/4/2022
Датум: 28.01.2022.године
Карађорђева 122.
Ваљево
Тел: 014/226-085

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), и члана 33. став 1. тачка 2. Статута „Прве основне школе“ у Ваљеву, Школски одбор на седници одржаној 28.01.2022.године донео је једногласно

О Д Л У К У

УСВАЈА СЕ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА „ПРВЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ“ У ВАЉЕВУ, У ПРВОМ ПОЛУГОДИШТУ ШКОЛСКЕ 2021/2022.ГОДИНЕ.

Образложење

Чланом 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и др. закони, 10/2019 и 6/2020), предвиђено је да Школски одбор усваја Извештаје о остваривању Школског програма, Развојног плана и Годишњег плана рада школе, те је након разматрања Извештаја о раду директора „Прве основне школе“ у Ваљеву у првом полуугодишту школске 2021/2022.године, Школски одбор усвојио овај извештај, те је донета одлука као у диспозитиву.

ШКОЛСКИ ОДБОР
Председник

Нада Жаивановић