

**ОШ „СЛОБОДАН ПЕНЕЗИЋ КРЦУН“
ЈУНКОВАЦ**

**ИЗВЕШТАЈ
О РАДУ
ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ
2017/2018.ГОДИНУ**

СЕПТЕМБАР, 2018. ГОДИНЕ

САДРЖАЈ

УВОД	3
1. ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И СВИХ АКТИВНОСТИ УСТАНОВЕ	4
2. ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА, САМОВРЕДНОВАЊЕ, ОСТВАРИВАЊЕ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	5
3. ОСТВАРИВАЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ	5
4. КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ	5
5. САРАДЊА СА ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА	6
6. ОРГАНИЗАЦИЈА И ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ УВИД У ПРАЋЕЊУ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ПЕДАГОШКЕ ПРАКСЕ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	6
7. ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЗА СТИЦАЊЕ ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА;	7
8. ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ У СЛУЧАЈЕВИМА ПОВРЕДЕ ЗАБРАНА ИЗ ЧЛАНА 44. ДО 46. ЗАКОНА И НЕДОЛИЧНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ И ЊЕГОВОГ НЕГАТИВНОГ УТИЦАЈА НА УЧЕНИКЕ	7
9. ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ РАДИ ИЗВРШАВАЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА И ПРОСВЕТНОГ САВЕТНИКА, КАО И ДРУГИХ ИНСПЕКЦИЈСКИХ СЛУЖБИ	7
10. БЛАГОВРЕМЕНОСТ И ТАЧНОСТ УНОСА И ОДРЖАВАЊА АЖУРНОСТИ БАЗЕ ПОДАТАКА О УСТАНОВИ У ОКВИРУ ЈЕДИНСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ПРОСВЕТЕ	7
11. БЛАГОВРЕМЕНОСТ ОБЈАВЉИВАЊА И ОБАВЕШТАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА ОДНОСНО СТАРАТЕЉА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА О СВИМ ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД УСТАНОВЕ И ОВИХ ОРГАНА	8
12. САЗИВАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ НАСТАВНИЧКОГ, ОДНОСНО ПЕДАГОШКОГ ВЕЋА	8
13. СТРУЧНИ ТЕЛА И ТИМОВИ, УСМЕРАВАЊЕ И УСКЛАЂИВАЊЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ	9
14. САРАДЊА С РОДИТЕЉИМА И УЧЕНИЦИМА	10
15. ИЗВЕШТАВАЊЕ О СВОМ РАДУ И РАДУ УСТАНОВЕ ОРГАНУ УПРАВЉАЊА	10
16. ОПШТИ АКТ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА	10
17. ОДЛУКЕ О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПОСЕБНИМ ЗАКОНИМА	11

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2017/2018. ГОДИНЕ

УВОД

Рад директора Школе се у протеклом периоду заснивао на Закону о основама система образовања и васпитања, Статуту ОШ " Слободан Пенезић Крцун", као и Годишњем плану рада Школе за 2017/2018. школску годину.

Током школске 2017/2018. године рад директора Школе био је усмерен на:

- Планирање и програмирање рада школе
- Реализацију и праћење целокупне активности која је дефинисана Годишњим планом рада школе
- Организовање и активно учествовање у раду стручних органа школе (Педагошки колегијум, Наставничко веће, стручна већа)
- Организовање и активно учествовање у раду Школског одбора и Савета родитеља
- Информисање радника и ученика школе
- Педгагошко-инструктивни рад са професорима
- планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступака за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;
- Анализа успеха ученика и мере за побољшање истих
- Активно учешће у раду и организацији рада свих осталих виталних сегмената рада школе (педагошка служба, секретаријат, рачуноводство, помоћни радници школе).

Све активности су реализоване на нивоу одличне конструктивне сарадње са запосленима Школе. Све наведене активности су документоване.

Поред наведених редовних послова велики број активности усмерен је ка:

1. обезбеђењу бољих услова за рад
2. подстицању вишег нивоа квалитета наставе
3. квалитетнијој сарадњи са ученицима и родитељима
4. укључивању у реформски процес образовања
5. успостављању квалитетне сарадње са екстерним окружењем
6. маркетингу Школе – промотивне активности

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

У току школске 2017/18. године остварено је следеће:

Организован је рад школе:

- Подела предмета на наставнике, подела рада у едукативно-корективним радионицама
- Подела задужења ваннаставних и других активности на наставнике и стручне службе
- Усвајање распореда часова
- Урађени су годишњи планови за сваки предмет и све активности школе

Учествовала и руководила изработом Годишњег плана рада Школе за школску 2017/2018. годину, који је једногласно усвојен на седници Наставничког већа и састанку Школског одбора.

Током школске 2017/2018. године колектив школе је под руководством директорке успешно реализовао све задатке предвиђене Годишњим планом рада школе и Школским програмима.

У циљу успешне реализације задатака из Годишњег плана и програма рада школе, праћење реализације се обављало плански и систематично, преко свих елемената датих Годишњим планом рада.

Подаци о условима рада Школе и материјално-техничкој опремљености детаљно су изнети у Извештају о реализацији плана рада школе за 2017/2018. школску годину.

Извештај о реализацији плана рада школе и Извештај о раду директора школе за прво полугодиште школске 2017/2018.годину усвојени су једногласно на седницама Наставничког већа и Школског одбора.

Боловања наставника и упражњена радна места због одласка у пензију два помоћна радника, два учитеља, наставника биологије, наставник хемије и наставник музичке културе, решавала сам у складу са одредбама Колективног уговора и са Закључком Владе Републике Србије о начину попуњавања радних места у сарадњи са Синдикатом школе.

Придржавала сам се критеријума за израду распореда часова свих облика наставе и ваннаставних активности. Унапређивање и координација рада школе, праћење и унапређивање функционисања наставе, правовремено ангажовање замена одсутних радника, увид у дежурства наставника у циљу појачане безбедности ученика, били су саставни део мојих дневних послова.

Спроведене су активности за извођење екскурзије и наставе у природи прописане Правилником. Обављени су планирани систематски прегледи ученика у сарадњи са Домом здравља. Обављени су планирани стоматолошки прегледи ученика у сарадњи са Домом здравља.

2 . ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА, САМОВРЕДНОВАЊЕ, ОСТВАРИВАЊЕ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

Као део тима за Самовредновање рада Школе, учествовала сам и пратила рад чланова тима и резултате спроведених анкета.

За ову школску годину планиране су кључне области које се вреднују Настава и учење, Етос и Подршка ученицима.

3. ОСТВАРИВАЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ

У раду Стручног тима за школско развојно планирање сам активно учествовала. План развоја је донет септембра 2016.године на пет година. Евалуацијом, на основу утврђених критеријума успеха у остваривању постављених циљева и задатака, утврђено је да је развојни план успешно реализован. Стручни актив за развојно планирање је пратио реализацију постојећег развојног плана, о чему је редовно подношен извештај.

4. КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ

Набављена су и нова наставна средства: лопте, хамери, као и папир за копирање и тонери за штампаче, чиме се обезбеђује штампање велике количине потребног материјала за наставу, као и редовно техничко одржавање и поправке компјутера и осталих уређаја. Ипак, планирала сам и остварена су значајна улагања.

У циљу побољшања хигијенских и естетских услова за боравак и рад ученика, у две учионице је постављени су нови подови у матичној школи, замењена столарија на учионицама у издвојеном одељењу у Миросаљцима..

Издвојена су средства за одавање интернета у дигиталном кабинету и библиотеци школе и одржавање видео надзора.

Школска библиотека је обogaћена за 55 нових књига, од којих је део обавезна лектира, а део белетристика коју ученици воле да читају.

Купљено је два рачунара, 10 лап топова, 4 видео бима, копир апарат, три штампача, столице, ормари, клупе, намештај за једну учионицу и за зборницу, замењене су зелене табле белим,

Једна од мојих редовних активности је била и брига око набављања материјала за администрацију, хемијских средстава и прибора за одржавање хигијене, Обезбеђено је редовно текуће и инвестиционо одржавање неопходно за несметано одвијање живота и рада у школи.

Обезбеђивала сам потпуно спровођење процедуре око избора понуда и организације екскурзија, излета, наставе. Организовано је више посета позоришним и биоскопским представама.

Сва финансијска средства, редовна и ванредна, користе се наменски, по утврђеном финансијском плану. Намена је побољшање услова рада, а самим тим и побољшање позитивне атмосфере у школи, и запослених и ученика.

Сарадња са рачуноводством се састојала у скоро свакодневном увиду у стање на рачунима и наменском распоређивању средстава којима школа располаже.

Радила сам на изради ЦЕНУС-а у апликацији Доситеј, изради финансијског плана и анекса, изради извештаја о завршном рачуну, као и текућим питањима.

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

Имала сам успешну и корисну сарадњу са Министарством просвете РС, Градским секретаријатом за образовање, Градском општином Лазаревац, Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања, Градским заводом за заштиту здравља, Месним заједницама, МУП-ом, Домом здравља Лазаревац, организацијом Црвеног крста, Градским зеленилом, бројним туристичким агенцијама, издавачким кућама итд...

Спроведене су и успешно реализоване скоро све хуманитарне акције Црвеног крста.

Подржала сам реализацију програма Министарства просвете РС под називом Професионална оријентација, који је веома озбиљно спровођен, а ученици су показали велико занимање за све програмске активности.

6. ОРГАНИЗАЦИЈА И ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ УВИД У ПРАЋЕЊУ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ПЕДАГОШКЕ ПРАКСЕ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

У оквиру педагошко-инструктивног увида и надзора, у циљу унапређивања рада и усавршавања наставника и стручних сарадника, посећивала сам часове приправника, новопримљених наставника као и свих осталих колега. После посете часовима обављала сам консултативне разговоре у циљу примене интересантнијих наставних метода, облика рада и наставних средстава, као и начину одржавања пажње и дисциплине ученика и повећању заинтересованости за рад. О запажањима о посећеним часовима сам дискутовала и са педагогом у циљу изналажења могућности за унапређење наставе.

Осим званичних посета часовима, током школске године сам се укључивала у реализацију наставног процеса, настојећи да својим присуством и ауторитетом позитивно и стимулативно утичем и на ђаке и на колеге. С тим циљем посећивала сам и часове одељењске заједнице, као и неколико секција.

Остварен је перманентан увид у дневне припреме наставника за час, њихове месечне и годишње програме рада, као и увид у вођење педагошке документације. Прегледавани су у току школске године сви дневници рада и матичне књиге и евентуални пропусти су достављени разредним старешинама, како би се правовремено отклонили.

7. ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЗА СТИЦАЊЕ ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника сам планирала у складу са потребама Школе и правилима о сталном стручном усавршавању и стицању звања. Урађен је предлог Правилника о стручном усавршавању у Школи.

У складу са планом стручног усавршавања, у децембру сам извршила плаћање семинара који ће се реализовати у фебруару све наставнике, дводневни семинар, под називом „Како решавати проблеме са дисциплином и управљати разредом“.

8. ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ У СЛУЧАЈЕВИМА ПОВРЕДЕ ЗАБРАНА ИЗ ЧЛАНА 44. ДО 46. ЗАКОНА И НЕДОЛИЧНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ И ЊЕГОВОГ НЕГАТИВНОГ УТИЦАЈА НА УЧЕНИКЕ

Током првог полугодишта школске 2014/15. године није било случајева повреда забрана из поменутог члана закона.

9. ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ РАДИ ИЗВРШАВАЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА И ПРОСВЕТНОГ САВЕТНИКА, КАО И ДРУГИХ ИНСПЕКЦИЈСКИХ СЛУЖБИ

У токупрвог полугодишта школске године је био један редован инспекцијски преглед.

Секретаријат за образовање извршио је редовни инспекцијски надзор над радом школе 16.10.2015.године. Није било наложених мера. Са записником сам упознала о Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор.

10. БЛАГОВРЕМЕНОСТ И ТАЧНОСТ УНОСА И ОДРЖАВАЊА АЖУРНОСТИ БАЗЕ ПОДАТАКА О УСТАНОВИ У ОКВИР У ЈЕДИНСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ПРОСВЕТЕ

За унос и ажурност података о установи у ЈИСП-у задужен је ангажовани информатичар као и одељењске старешине. Треба напоменути да ни ове школске године према упутству добијеном од МПНТР РС није вршен унос нових података из разлога што је у припреми инсталирање потпуно нове базе ЈИСП-а.

Постоје интерне базе података у школи које се ажурирају редовно или по потреби и служе искључиво за инерну употребу директру, стручним сарадницима и одељењским старешинама. Ове базе нису доступне јавности.

11. БЛАГОВРЕМЕНОСТ ОБЈАВЉИВАЊА И ОБАВЕШТАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА ОДНОСНО СТАРАТЕЉА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА О СВИМ ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД УСТАНОВЕ И ОВИХ ОРГАНА

Редовно и благовремено објављивање и обавештавање је неопходно за несметан и ефикасан рад установе.

Обавља се:

- на седницама Школског одбора
- на седницама Наставничког већа
- на седницама Педагошког колегијума
- на седницама стручних већа
- на састанцима тимова који су формиран за различите потребе
- путем огласне табле у зборници

- путем сајта школе
- читањем обавештења по одељењима
- на родитељским састанцима
- на састанцима Савета родитеља
- путем поштанских услуга

Ангажовањем директора уз сарадњу са педагогом, наставницима, осталим запосленима у Школи и Школским одбором, уз побољшане материјално - техничке услове, обезбеђено је правовремено обавештавање свих заинтересованих субјеката о свим битним питањима за успешан рад Школе.

Свим наставницима и стручним сарадницима је дата структура 40-часовне радне недеље. Свим запосленима уручена су решења о зарадама, решења о коришћењу годишњег одмора.

Остварила сам врло добру сарадњу са разредним старешинама и наставницима по најважнијим питањима везаних за успех и дисциплину ученика.

12. САЗИВАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ НАСТАВНИЧКОГ, ОДНОСНО ПЕДАГОШКОГ ВЕЋА

Директор је припремала и руководила радом седница Наставничког већа на којима су разматрана и решавана следећа питања :

- Извештај о припремној настави и резултати поправних испита
- Општи успех ученика на крају школске 2017/2018. године (табеларни преглед, анализа, закључци и предлози за будући рад)
- Усвајање плана рада одељењских већа и стручних већа за текућу школску годину
- Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2017/2018.годину
- Непосредна организација и извршене припреме за почетак нове школске године
- Утврђивање и усвајање распореда часова редовне наставе за школску 2017/2018.годину
- Разматрање и усвајање полугодишњих Извештаја о раду Школе и дирекора Школе школској 2017/2018. години
- програма „Професионална оријентација“
- Праћење рада Ученичког парламента
- Планирање екскурзија и наставе у природи
- Анализа садржаја наставних програма појединих предмета - уџбеници
- Анализа успеха и васпитно-дисциплинске мере ученика на крају класификационих периода - предлози мера
- Анализа реализације програмских садржаја-редовна настава, други облици рада
- Тема из стручног усавршавања наставника
- Реализација програмских задатака из садржаја Програма рада школе - редовна настава, часови допунске наставе, додатног рада, рад секција, часови одељењског старешине
- Анализа рада стручних већа: иновације у настави, угледна, огледна предавања, проблеми у раду
- Организација и припреме за извођење наставе у природи и екскурзија
- Такмичења ученика - школска, општинска
- Текућа питања везана за наставу и ваннаставне активности
- Анализа остварених резултата рада из Школског програма
- Остала актуелна питања из наставе
- Праћење остваривања развојног плана
- Самовредновање рада школе и разматрање извештаја

- Усвајање документа о вредновању сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у установи

Анђовала сам се на реализацији утврђеног плана рада Педагошког колегијума. Педагошки колегијум је у првом полугодишту школској 2014/2015. години одржао 2 седница. Педагошки колегијум је у потпуности реализовао свој годишњи план и програм рада, а на седницама су разматране све теме од важности за живот и рад школе, посебно везано за унапређење наставе, квалитет и реализацију наставних планова и програма, израду и реализацију школских програма, постигнућа и успех ученика, итд.

13. СТРУЧНИ ТЕЛА И ТИМОВИ, УСМЕРАВАЊЕ И УСКЛАЂИВАЊЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ

Ради боље организације рада Школе и квалитетнијег рада, су формирану стручни тимови и комисија, у чијем раду сам активно учествовала.

Осим тога у школи раде ученичке организације : ђачки парламент, вршњачки тим, Црвени крст, а у томе помажу за то одређени наставници.

Поред рада ових , редовно учествујем у раду стручних већа за предмете и стручних актива: за развој школског програма и развојног планирања,

Образована је комисија за полагање разредног испита из немачког језика за ученике који тај језик немају у матичној школи.

Присуствовала сам и активно учествовала на свим састанцима Стручног већа разредне наставе, на седницама Одељењских већа свих разреда и усмеравала и усклађивала њихов рад.

На плану укључивања у рад стручних и управних органа Школе, ангажовала и конструктивно учествовала у раду Школског одбора на свим одржаним седницама. На исти начин сам доприносила на седницама Савета родитеља школе.

Присуствовала сам и узела учешћа у раду редовних састанака Актива директора новобеоградских основних школа. Присуствовала је свим састанцима организованим у општини Лазаревац, састанцима у организацији Градског секретаријата за образовање одржаваних у Скупштини града .

14. САРАДЊА С РОДИТЕЉИМА

Сарадњу са родитељима и старатељима ученика обављах свакодневно, кроз директне контакте и посредно, преко разредних старешина , предметних наставника и стручних сарадника. Решавање проблема и жалби, саветодавни рад, када је потребан, допринело је разумевању и поверењу који су неопходни за квалитетан рад и добру атмосферу у Школи.

Са задовољством наглашавам веома добру сарадњу са Саветом родитеља . Међусобно разумевање и сагласност о заједничким циљевима чине да се увек проналазе најбоља решења и доприноси да живот и рад у Школи буду унапређени у интересу ученика, родитеља и наставника.

Посебно сам сарађивала са родитељима ученика којима је била потребна додатна подршка у раду.

Обезбеђено је редовно су одржавање састанака Савета родитеља у складу са Годишњим планом рада школе.

Родитељи су анимирани да се укључе у побољшање материјално-техничких услова рада у школи..

САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА

Посебно сам редовно пратила све активности везане за реализацију плана и програма у првом разреду, набавку уџбеника, анкетирање родитеља у вези изборних предмета и вођењу дневника, описног оцењивања, адаптације ученика на први разред и прихватања новог облика рада. Поводом пријема првака одржана је пригодна свечаност на којој је директор срдчним говором поздравила нове ђаке и њихове родитеље.

Такође је редовно праћена и адаптација ученика петог разреда на предметну наставу кроз посте часовима и разговоре са ученицима

Такође ученици су били у потпуности укључени у школске прославе и као учесници и као посматрачи: приредбу поводом пријема првака, прославу школске славе Светог Саве, прославу Дана школе, прославу Нове године. Ученицима је увек омогућено да са директором школе разговарају о својим проблемима, ако за то имају потребе.

15. ИЗВЕШТАВАЊЕ О СВОМ РАДУ И РАДУ УСТАНОВЕ ОРГАНУ УПРАВЉАЊА

Извештавање директора о свом раду и о раду установе органу управљања је у складу са ЗОСОВ (Сл. гласник РС 72/09, 52/11, 55/13 и 88/2017 и 27/2018.) обављано најмање два у току године. Извештаји су усвајани на седницама Школског одбора одржаним 12. септембра 2018. године.

На сваком класификационом периоду подносила сљм извештаје о успеху, владању, изостајању ученика као и активностима планираним и реализованим у школи.

Школски одбор је редовно извештаван о финансијском пословању школе.

16. ОПШТИ АКТ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА

У оквиру својих активности старала сам се о припреми општих аката и других материјала о којима одлучују Савет родитеља, Школски одбор и стручни органи Школе. Иницирала сам многе актуелне теме и учествовала на свим седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора. Захваљујући заједничком раду директора, Стручних већа, Савета родитеља и Школског одбора доношене су одлуке које су доприносиле успешном раду Школе.

17. ОДЛУКЕ О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПОСЕБНИМ ЗАКОНИМА

Није било потребе за покретањем дисциплинских поступака против запослених.

У складу са чланом 62 ставом 3 под 17) одлучивала сам о правима запослених (обим задужења свих запослених у школској години, пријем нових радника, престанку радних односа, годишњим одморима, плаћеном и неплаћеном одуству, о исплатама зарада и отпремнинама и другим правима) у складу са овим и посебним законима и колективним уговором у сарадњи са синдикатом.

На седницама стручних органа се одлучивало о похвалама за ученике, а такође и о васпитним мерама за ученике који се не придржавају правила понашања у школи. У овом процесу се посебно залажем да се обезбеде сви услови за остваривање права ученика : на квалитетан образовни и васпитни рад, уважавање личности, подршка за свестрани развој личности, афирмација талената, заштита од дискриминације , насиља , информисање о правима и обавезама ученика, учествовање у раду органа школе (ученички парламент) и правично поступање школе према ученику.

Наведене послове сам обављала у доброј и успешној сарадњи са свим наставницима, стручним сарадницима и стручним органима, Школским одбором, Саветом родитеља и уз подршку свих запослених у Школи. Посебан допринос раду школе су дале представнице Њачког парламента, својим редовним активним учествовањем у раду стручних органа и раду школског одбора.

Залагала сам се за законитост у раду и за успешно обављање делатности школе.

Директор Школе
Биљана Матијашевић