

***ОСНОВНА ШКОЛА „ВАСА ПЕЛАГИЋ“
ЛЕСКОВАЦ***

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
за прво полугодиште
школске 2015/2016. године**

1. УВОД

Овај извештај односи се на прво полугодиште школске 2015-2016. године.

Директор школе обављао је своје послове и радне задатке у складу са чланом 62 Закона о основама система образовања и васпитања, Статутом школе и другим подзаконским актима, као и са Планом и програмом рада директора школе, који се заснива на Правилнику о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, и који је саставни део Годишњег плана рада школе.

2. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

2.1. РАЗВОЈ КУЛТУРЕ УЧЕЊА

Свакако да је један од најважнијих циљева у раду сваке васпитно-образовне установе да се обезбеде услови за несметано обављање наставе, у атмосфери која ће бити пријатна за боравак и рад ученика и запослених. У први план стављају се образовне и друге потребе ученика, и у складу са њима тежи се свакодневном унапређивању наставе и учења. Директор школе, у сарадњи са стручном службом, кроз индивидуалне разговоре са наставницима, током анализе посећених часова, као и на састанцима Стручних већа, тимова, и Педагошког колегијума, свакодневно подстиче наставнике на примену иновативних метода рада и наставних средстава, у складу са могућностима и са жељеним исходима и циљевима наставног процеса. Такође се инсистира да се на различите начине ученицима редовно презентују различите методе и технике учења, како би им се сам процес учења и стицања знања учинио занимљивијим и привлачнијим. Школским развојним планом предвиђено је и да се у другом полугодишту одрже радионице са ученицима, како би се упознали са постојањем различитих техника учења и како би свако од њих могао да пронађе технику која би била најефикаснија у учењу и која би задовољила његове потребе и особености.

Постојање изложбених простора и научних кутака у школи, као и подстицајна атмосфера у учионици, један су од начина да ученици схвате и прихвате корист и потребу за свакодневним стицањем нових знања.

1.9.2015. године извршен је пријем ученика у први разред, након чега је сваки од ученика на поклон добио фотографију са новом учитељицом.

2.2. СТВАРАЊЕ ЗДРАВИХ И БЕЗБЕДНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ УЧЕНИКА

И у овом полугодишту настављено је са организацијом и праћењем дежурства наставника и ученика седмог и осмог разреда, који пружањем помоћи дежурним наставницима доприносе стварању безбедних услова у школском простору. У циљу побољшања безбедности и дисциплине ученика, покренуто је више васпитно-дисциплинских поступка и изречено више васпитних и васпитно-дисциплинских мера, од којих је једном ученику изречена и мера укор Наставничког већа и смањење оцене из владања на незадовољавајуће 1.

Педагог и психолог школе континуирано раде на успостављању боље дисциплине у школи, а њихов рад нарочито је усмерен на ученике који имају одређене поремећаје у понашању и социјализацији.

Изменама Правилника о материјалној и дисциплинској одговорности ученика, у сваком одељењу и званично је уведена дисциплинска свеска, као документ који има за циљ да се евидентирају и санкционишу случајеви непримереног понашања ученика на часу.

За ученике првог и петог разреда одржане су трибине на тему „Безбедно детињство“ у организацији ПУ Лесковац, док су првацима подељени и Приручници о безбедности у саобраћају.

У циљу борбе против вршњачког насиља и стварања безбедних услова за рад ученика и њихов боравак у школи, а на иницијативу Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, 25.12.2015. године у свим одељењима су одржане радионице из пројекта „Учионица добре воље“ и направљени су панои са правилима понашања.

Континуирано се ради и на стварању здравих услова рада и боравака у школи, као и на стицању знања, формирању ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу ученицима. Обављени су редовни стоматолошки и систематски прегледи ученика. За ученике шестог и седмог разреда одржана је трибина о штетности дрога, а за ученице шестог разреда трибина на тему менструалног циклуса.

2.3. РАЗВОЈ И ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ И ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА У ШКОЛИ

Директор школе стално промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења, и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу. Такође подржава наставнике да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења. У сарадњи са наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој здравих стилова живота. Директор школе врши свакодневну самоевалуацију свог рада као и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења, и прати континуирано савремена кретања у развоју васпитања и образовања.

У току овог полугодишта одржано је 6 угледних часова, на којима је осим директора присуствовао и велики број наставника:

Име и презиме наставника	Назив наставне јединице	Разред / одељење	Број присутних наставника	Датум	Напомене
Данијела Влаховић	О уметности	VIII-2	4 наставника 24 ученика	8.10.2015.	Час одржао Матеја Стевановић 8/2 уз менторство наставника
Мирјана Ђорђевић	Цели бројеви	VI-2	10	5.11.2015.	
Љубиша Илић	Годишња доба	II-1	12	9.12.2015.	
Весна Грујић / Лидија Здравковић	Асамблаж-Израда Новогодишњих украса	IV-2 II-4	12	23.12.2015.	
Бранислава Здравковић	Географска карта	V-1, V-2, V-3, V-4	6	22.1.2016.	*по неколико ученика из сваког одељења
Сунчица Николић	Научили смо азбуку	I-2	7	25.1.2016.	

На седницама и састанцима Наставничког већа, Одељењских већа и Педагошког колегијума анализирани су успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја и првог полугодишта. Директор је обавио и неколико састанака са члановима Ученичког парламента у циљу подизања квалитета васпитно-наставног процеса у школи.

Бројне посете ученика културним и осталим институцијама у граду и у овом полугодишту, као што су Културни центар, Народна библиотека, Народно позориште, Градски музеј, Метеоролошка станица, Историјски архив и друге, такође се доприноси обогаћивању процеса васпитања и образовања. Реализоване су и многобројне активности поводом обележавања Дечје недеље и Светог Саве, када је у холу школе за ученике и наставнике изведена школска представа коју је припремила наставница српског језика Александра Антић и обављено резање славског колача. Детаљнији преглед свих културних активности у школи током овог полугодишта саставни је део Полугодишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе.

Током овог полугодишта настављено је са реализацијом радионица и осталих активности у оквиру пројекта „Професионална оријентација у Србији“ и формиран је нови Вршњачки тим за ПО.

2.4. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИНКЛУЗИВНОГ ПРИСТУПА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ ПРОЦЕСУ

У сарадњи са психолошко-педагошком службом у школи, директор школе развија прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције. Посвећује се посебна пажња, како ученицима са сметњама у развоју тако и надареним и талентованим ђацима. У школи се препознају посебне образовне потребе на основу којих се израђује индивидуални образовни план. Тим за инклузивно образовање редовно се стара о реализацији индивидуалног образовног плана, који је израђен на почетку школске године за 4 ученика од 1. до 4. разреда са посебним потребама у школи. Крајем првог полугодишта ИРК је дала препоруку да још један ученик четвртог разреда похађа наставу по ИОП-у, док се за ученика петог разреда престало са израдом ИОП-а, због изузетног напредовања у савладавању градива.

Школским развојним планом предвиђено је да Тим за инклузивно образовање на крају сваког класификационог периода Наставничком већу подноси детаљан извештај о сваком ученику који похађа наставу по ИОП-у, што је и учињено на седници Наставничког већа на крају првог полугодишта.

2.5. ПРАЋЕЊЕ И ПОДСТИЦАЊЕ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

На крају првог полугодишта евидентирани су сви досадашњи појединачни и екипни успеси ученика на такмичењима, смотрема и конкурсима. Школским развојним планом предвиђено је да се почетком другог полугодишта направи систем који ће омогућити редовно праћење, подстицање, похваљивање, награђивање и промоцију постигнућа и успеха ученика и њихових наставника. Значајни успеси и резултати ученика нису изостали, иако већина такмичења тек предстоји у другом полугодишту.

Директор школе константно прати успешност и напредовање ученика анализирајући резултате на тестовима и успех ученика током одређеног класификационог периода. Такође подстиче наставнике на вредновање и самовредновање које је у функцији даљег напредовања ученика.

3. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

3.1. ПЛАНИРАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ

На почетку школске године обезбеђени су сви организациони, материјални и технички услова за неометани почетак образовно-васпитног рада. Директор школе израдио је Годишњи план рада школе за школску 2015-2016. годину, који је усвојио Школски одбор на седници 14.9.2015. године, након што је разматран од стране Наставничког већа и Савета родитеља.

У септембру су формирана стручна тела и тимови који су неопходни за нормално функционисање установе, и изабрани су руководиоци и координатори. Направљен је распоред часова, који се у више наврата мењао и усклађивао са потребама ученика и наставника. Такође је утврђен и распоред контролних и писмених задатака у првом полугодишту за све предмете.

Директор школе старао се да се сви потребни годишњи и оперативни месечни планови и програми наставника и стручних сарадника достављају на време, било у писаној или електронској форми.

3.2. ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ

Директор школе контролише да ли сви запослени у школи испуњавају своје радне задатке и компетенције. Решења о 40-часовној радној недељи подељена су свим запосленим лицима у школи на почетку школске године, и свако од њих је благовремено упознат са својим обавезама у оквиру поменуте структуре радног времена.

Током читавог полугодишта, директор је координирао рад свих стручних органа и тимова у школи. Такође се старао да се обезбеди несметана међусобна комуникација између појединаца и тимова и да се негује тимски рад у школи.

Директор је такође активно учествовао у активностима у оквиру Дечје недеље као и у припреми и организацији светосавских свечаности.

19.1.2015. године обављена је противпожарна обука и обука заштите на раду свих упошљеника школе.

3.3. КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Директор школе континуирано је вршио проверу, праћење и анализу резултата рада установе. Припремао је и водио седнице Наставничког већа и присуствовао састанцима Одељењских и Стручних већа, школских тимова и Педагошког колегијума, како би се редовно пратили и анализирали постигнути резултати ученика и саме установе. У складу са тим, директор подноси Школском одбору и Савету родитеља, као и другим релевантним органима, Полугодишње извештаје о свом раду и о реализацији Годишњег плана рада Школе. Ти извештаји заснивају се на Полугодишњим извештајима о раду које су доставила сва стручна тела и органи у школи.

Током читавог полугодишта директор је, уз помоћ стручне и административне службе, вршио контролу целокупне школске и педагошке документације, као и реализације законом прописаних часова предметне наставе у одељењима четвртог разреда.

3.4. УПРАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИОНИМ СИСТЕМОМ УСТАНОВЕ

Директор школе је, путем огласних табли у школи и усменим путем на састанцима са запосленима, обезбедио да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима везаним за живот и рад установе. Ученици се обавештавају путем књиге

обавештења, огласне табле за ученике и школског разгласа, док се информације за родитеље објављују на улазним вратима школе. Започело се и са ажурирањем и сређивањем школског сајта, али услед техничких проблема сајт тренутно не функционише. Ови проблеми требало би да буду отклоњени током другог полугодишта.

Директор школе старао се о томе да све потребне информације о нашој школи буду редовно ажуриране и достављане у базу података Веб ценуса, јединственог информационог система Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

3.5. УПРАВЉАЊЕ СИСТЕМОМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА У УСТАНОВИ

Током првог полугодишта школске 2015-2016. године извршено је самовредновање рада школе за кључну област Етос и на основу добијених резултата израђен је Акциони план. Након анализе тих резултата, утврђивања стања у школи и испитивања свих кључних чиниоца у установи, Тим за развојно планирање израдио је Школски развојни план за период од 2015. до 2020. године, који је усвојен на седници Школског одбора 3.12.2015. године.

Акциони план Школског развојног плана за ову школску годину почео је да се реализује одмах након његовог усвајања. У складу са тим, директор школе упутио је званичан захтев Министарству просвете, науке и технолошког развоја за ангажовање педагошког асистента за пружање стручне помоћи и подршке у раду са ученицима који наставу похађају по ИОП-у. Постигнућа и напредовање ових ученика детаљно су анализирани на седници Наставничког већа, што је као новина такође предвиђено Развојним планом за сваки класификациони период. На седници Наставничког већа, одржаној 1.2.2016. године, формиран је и Наставнички клуб, који ће имати задатак да пружа стручну и сваку другу помоћ у превазилажењу проблема на које наилазе запослени у школи, као и да утиче на побољшање климе и међуљудских односа у колективу. Почело се са израдом нацрта за покретну бину, која ће се користити приликом извођења приредби, представа и осталих културних дешавања у школи. Као што је већ наведено у овом Извештају, прикупљени су подаци у свим успесима ученика наше школе на такмичењима и конкурсима у првом полугодишту, како би они могли да буду благовремено и адекватно похваљени, награђени и промовисани, како у школи тако и ван ње.

4. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

4.1. ПЛАНИРАЊЕ, СЕЛЕКЦИЈА И ПРИЈЕМ ЗАПОСЛЕНИХ

Пред почетак првог полугодишта ове школске године, дошло је до одређених кадровских промена у школи. На основу Посебног колективног уговора, у радни однос је примљен већи број наставника са листе технолошких вишкова, због формирања петог одељења у петом разреду. Са листе радника са непуним нормом часова примљене су наставнице биологије и математике. Такође је ангажовано и неколико адекватних замена радника који су били на крајем или дужем одсуству, а које својим компетенцијама одговарају захтевима посла.

У току полугодишта расписани су конкурси за пријем у радни однос на одређено време наставника француског језика, наставника музичке културе и школског психолога.

4.2. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Тим за планирање стручног усавршавања у већој мери је остварио свој План и програм рада. Редовно се пратио сајт Центра за стручно усавршавање и од стране истог мејлом су добијани позиви за семинаре и друге облике стручног усавршавања. Они су објављивани на

посебној огласној табли за стручно усавршавање у наставничкој канцеларији. На тај начин наставници су благовремено добијали информације о свим облицима стручног усавршавања.

Утврђен је редослед похађања стручних скупова и семинара по Стручним већима, и он је у потпуности испоштован.

Директор школе редовно је пратио реализацију годишњег плана стручног усавршавања запослених. Детаљан извештај у вези са поменутиим активностима и извештај о раду Тима за планирање стручног усавршавања запослених саставни су део Полугодишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе.

4.3. УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕЂУЉУДСКИХ ОДНОСА

У школи се негују добри колегијални и међуљудски односи. Директор школе се константно труди да створи и одржава радну атмосферу са максималном посвећеношћу послу, у циљу остваривања највиших образовних стандарда. У сваком тренутку присутна је толеранција, разумевање, сарадња и тимски рад. Управо из тих разлога, запослени су препознали као најзначајнију, а школски Тим за самовредновање и вредновање рада школе је изабрао као кључну област самовредновања ЕТОС, тј. стварање и одржавање позитивне климе у колективу. Један од начина да се унапреде међуљудски односи у школи јесте и формирање Наставничког клуба.

4.4. ВРЕДНОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА, МОТИВИСАЊЕ И НАГРАЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД

Директор школе врши редован инструктивни увид и надзор образовно васпитног рада. Током првог полугодишта школске 2015-2016. године директор школе, у сарадњи са педагогом, психологом и библиотекарком, посетио је следеће часове:

датум	наставник	предмет	одељење
13.10.2015.	Мирослава Радовић	Математика	IV-3
14.10.2015.	Биљана Савић	Тио	V-1
16.10.2015.	Мирјана Ђорђевић	Математика	VI-1
19.10.2015.	Александра Антић	Српски језик	V-2
20.10.2015.	Драгана Марковић	Хемија	VII-2
21.10.2015.	Мирослав Каранфиловић	Историја	VIII-2
22.10.2015.	Љиљана Стевановић	Српски језик	III-3
4.11.2015.	Јована Митић	Енглески језик	V-5
5.11.2015.	Бранислава Здравковић	Географија	VI-2
12.11.2015.	Весна Стаменковић	Српски језик	III-2
13.11.2015.	Љубиша Станковић	Физичко васпитање	VI-3
24.11.2015.	Данијела Петковић	Биологија	VI-4
25.11.2015.	Љиљана Ранђеловић	Немачки језик	VII-3
26.11.2015.	Виолета Јанчић	Математика	VIII-1
27.11.2015.	Валентина Павковић	Српски језик	VIII-2
30.11.2015.	Мирјана Николић	Енглески језик	V-3
11.12.2015.	Првољуб Павићевић	Географија	VII-1
14.12.2015.	Благица Тркуља	Историја	VII-2

16.12.2015.	Сузана Марковић	Природа и друштво	IV-1
17.12.2015.	Дивна Антић	Српски језик	II-3
17.12.2015.	Денис Антић	Ликовна култура	IV-4
18.12.2015.	Стана Стевановић	Биологија	V-5
21.12.2015.	Драгана Тричковић	Биологија	VI-1
22.12.2015.	Живана Пешић	Математика	III-1
23.12.2015.	Наташа Николић	Српски језик	VII-3
24.12.2015.	Вера Стојановић	Музичка култура	VIII-2
25.12.2015.	Живка Ђорђевић	Час одељ. старешине	II-2

Након обиласка, извршена је детаљна анализа часова и обављене су консултације са наставницима, у циљу побољшања квалитета наставног процеса. Детаљна анализа посећених часова налази се у прилогу Полугодишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе.

5. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

5.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА

Директор школе придаје огроман значај сарадњи са родитељима и старатељима ученика, које сматра кључним фактором у образовању и васпитању детета. Та сарадња огледа се у индивидуалним разговорима, присуству појединим родитељским састанцима, пружању помоћи при решавању проблема, као и у раду са Саветом родитеља. Посебно је подстицао сарадњу родитеља и наставника у циљу добрих партнерских односа у процесу васпитања и развоја ученика.

И за ову школску годину направљен је распоред отворених врата по коме родитељи могу да посете школу и обаве консултације са одређеним наставником. Распоред је постављен на улазним вратима школе, а родитељи су са њим упознати и на родитељским састанцима.

Школским развојним планом предвиђен је низ активности које ће школа реализовати заједно са родитељима својих ученика у другом полугодшту, као што су радионице о родитељству и „Фамилијада“.

5.2. САРАДЊА СА ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА И РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ У УСТАНОВИ

Директор школе неговао је редовну успешну сарадњу са Школски одбором, договарао се и консултовао око свих битних питања везаних за успешно функционисање школе, присуствовао свим седницама у току полугодишта и благовремено подносио све потребне извештаје и сву потребну и захтевану документацију.

Сарадња са репрезентативним синдикатом у школи је на задовољавајућем нивоу. Обезбеђен је простор за несметано функционисање синдикалних органа. Директор школе сарађивао је са синдикатом око пријема радника са листе технолошких вишкова и са листе радника са непуном нормом часова, што је у складу са поштовањем одредби Посебног колективног уговора, као и око организације поделе пакетића за децу упошљеника и обележавања Светог Саве. У сарадњи са Синдикатом образовања Србије и Синдикатом

просветних радника Бугарске, 15.1.2016. године директор школе је потписао договор о учешћу у ИПА пројекту међуграничне сарадње.

5.3. САРАДЊА СА ДРЖАВНОМ УПРАВОМ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Сарадња са Школском управом и локалном самоуправом углавном се огледала у честим састанцима и консултацијама са представницима ових структура, као и у размени електронске поште у циљу брже и ефикасније комуникације и обављања неопходних задатака. Директор школе континуирано одржава конструктивне односе са представницима локалне самоуправе у погледу обезбеђивања материјалних, финансијских и других средстава неопходних за нормално функционисање школе.

6. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

6.1. УПРАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Директор школе је у сарадњи са шефом рачуноводства вршио редовно планирање и надзор финансијских токова, прихода и расхода, као и примене буџета школе. Учествовао је у изради финансијског плана за наредну календарску годину и годишњег завршног рачуна школе. Управљао је финансијским токовима, издавао благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате. Већих токова и инвестиција на жалост није било, зато што је рачун школе већ неколико месеци у блокади због судске пресуде која је донета против школе након повреде ученика на часу физичког васпитања 2009. године.

У току овог полугодишта настављено је са реновирањем и фарбањем ограде, у складу са финансијским могућностима школе. Овај посао требало би да буде завршен до краја школске године.

Градска дирекција за заштиту животне средине пребацила је школи средства у износу од 143.948,04 динара остварених у оквиру пројекта „Еко учионица“, тако да се почело са сређивањем атријума и формирањем учионице на отвореном.

У току зимског распуста окречен је кабинет за музичку културу који тренутно користе ученици одељења VIII-4, тако да је сада читаво приземље школе у потпуности реновирано и сређено. Купљене су и завесе и панои за 4 учионице у којима бораве ученици првог, односно петог разреда, и које су реновиране у току летњег распуста.

Што се тиче наставних средстава, од донација је набављено 10 белих табли у износу од 115.000 динара, као и 4 преносна радио плејера у износу од 19.960 динара. Обезбеђена су тражена наставна средства за Стручна већа страних језика, српског језика и географије, као и основна наставна средства и потрошни материјал за нормалну реализацију наставе.

Сви наставници разредне наставе и већина наставника предметне наставе добили су таблете на коришћење од издавачких кућа Клет и Нови логос, укључујући и све глобалне и оперативне планове у електронском облику. Сви ученици од првог до четвртог разреда добили су на поклон ранчеве и комплете свезака.

Учешћем у пројекту „Рода поклања 500 лопти“ где је школа гласовима својих ученика била 2. у Србији, обезбеђено је 15 кошаркашких лопти.

Учествовали смо на конкурс који је објавила Фондација „Новак Ђоковић“ за реновирање подова у учионицама, кабинетима и канцеларијама школе, у вредности од 25.000 евра. Резултати овог конкурса очекују се до почетка априла.

Све инвестиције, улагања и радови у школи обезбеђене су сопственим приходима, путем донација или захваљујући средствима локалне самоуправе. Директор школе редовно је информисао Наставничко веће о финансијским токовима у школи.

6.2. УПРАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНИМ ПРОЦЕСИМА

Директор је, у сарадњи са секретаром школе, обезбедио покривеност рада установе свом потребном документацијом. Старао се о поштовању законских процедура и о вођењу прописане школске документације, као и о исправности административне документације и њеном благовременом архивирању, у складу са законом. У сарадњи са административно-финансијском службом учествовао је у изради и попуњавању базе података у Веб ценусу. Такође је учествовао у процедури оглашавања екскурзија и наставе у природи. Формирао је школску пописну комисију и контролисао њен рад. Припремао је извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентовао их благовремено надлежним органима установе и шире заједнице.

7. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Директор школе залагао се да комплетан рад установе и све активности у школи буду покривени адекватном документацијом и законским процедурама. Старао се о редовној примени законских норми и контролисао вођење потребне документације. Вршио је контролу спровођења ажурирања и архивирања административне документације на начин како то прописи налажу.

Директор је припремао све неопходне извештаје који се тичу живота и рада у школи и достављао их надлежним органима.

7.1. ПОЗНАВАЊЕ, РАЗУМЕВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ РЕЛЕВАНТНИХ ПРОПИСА

Током читавог полугодишта, директор је пратио евентуалне измене свих релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и обезбеђивао је њихову примену.

При извршеним инспекцијским и стручно-педагошким надзорима, директор је настојао да израдом планова и извештаја унапреди рад установе и спроведе захтеване мере, а да са записницима о тим надзорима упозна све релевантне органе у школи.

8. ОСТАЛИ СТАЛНИ И ПОВРЕМЕНИ ПОСЛОВИ ДИРЕКТОРА

У току првог полугодишта школске 2015-2016. године, директор школе је обављао и следеће послове:

- Увид у оперативне планове, припреме и дневнике рада наставника;
- Увид у записнике стручних органа и тимова школе;
- Увид у рад одељењских заједница;
- Присуство одређеним родитељским састанцима и пријем родитеља или представника родитеља;
- Редовне консултације са педагошко-психолошком службом школе;
- Присуство пријему првака у 1. разред основне школе;
- Учешће у изради распореда часова;
- Подела уџбеника

- Контрола уплата за екскурзије и наставу у природи;
- Учешће у изradi и ажурирању Статута школе;
- Присуство припремању програма за обележавање Дечије недеље и Светог Саве;
- Анализа резултата рада школе о току одређеног класификационог периода;
- Учешће у изradi школских пројеката;
- Контрола одржавања хигијене у школи;
- Покретање и спровођење васпитно-дисциплинских поступака против појединих ученика;
- Примена Правилника о дисциплинско-материјалној одговорности ученика и осталих Правилника у школи.

у Лесковцу,
25.2.2016. године

Директор школе
Александар Цинцар-Јанковић
