



ОШ „Саво Јовановић Сирогојно“

Сирогојно

Дел. број: 347

30.12.2022.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА НА КРАЈУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА шк. 2022/2023. године

Сирогојно, децембар 2022.

Полазне основе Извештаја о раду директора су надлежности и одговорности директора школе, прописане у чл. 122 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 - др. закони, 10/19, 6/20 и 129/21), Статутом школе и др. подзаконски акти, Правилником о стандардима компетенција директора установа васпитања и образовања („Службени гласник РС“, бр. 38/2013), као и Годишњим планом рада школе, посебно глобалним и оперативним Планом и програм рада директора школе. Реализација прописаних надлежности и одговорности, као и планираних послова биће приказана кроз реализацију глобалног и оперативног плана и програма рада директора.

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	РЕАЛИЗАЦИЈА
Руковођење процесом васпитања и учења, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи	
Развијање и промовисање вредности учења и целоживотног учења	током целог периода
Праћење успеха и изостајања ученика и предлагање мера	током целог периода
Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе	током целог периода
Развој културе учења	током целог периода
Унапређивање и осигуравање квалитета наставног и васпитног процеса	током целог периода
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	током целог периода
Обезбеђивање услова и подстицања процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике	током целог периода
Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	током целог периода
Праћење и подстицање постигнућа ученика	током целог периода
Планирање, организовање и контрола рада установе и остваривање програма образовања и васпитања	
Организација, свакодневно праћење образовно васпитног рада школе и решавање текућих проблема (израда и реализација распореда часова, кабинета, физкултурне сале, дежурстава наставника и ученика, задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље...)	током целог периода
Прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, стручним сарадницима, руководиоцима стручних већа, координаторима тимова и осталим наставницима за израду Годишњег плана рада школе за текућу школску годину	током целог периода
Израда организационе структуре установе: систематизацију и описе радних места, образовање стручних тела и тимова	август, септембар
Координирање рада стручних органа, тимова и појединаца у установи	током целог периода
Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне службе, стручних сарадника, као и рад помоћника директора	током целог периода
Учешће у изради Годишњег плана рада школе и контрола урађеног	август, септембар
Анализа, уношење и праћење података у програму ИС ЈИСП, ДОСИТЕЈ и есДневник	током целог периода
Организовање и праћење реализације активности из Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а	током целог периода
Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	септембар
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	август, септембар, фебруар, август
Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	децембар 2022. Презентовање – седнице: 30.12.2022. НВ 23.02.2023. ШО
Праћење реализације часова редовне, допунске, додатне, изборне наставе и ваннаставних активности	током целог периода

Сарадња и саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама, Ученичким парламентом	током целог периода
Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	током целог периода
Унапређивање школске евиденције и документације (појачан васпитни рад)	током целог периода
Стално прегледање Књиге дежурних наставника	током целог периода
Стално вођење дневника рада	током целог периода
Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	током целог периода
Анализа успешности ученика на завршним испиту ради планирања унапређивања рада школе са наставницима и стручним сарадницима	новембар
Учешће у процесу самовредновања рада школе (припрема и избор стандарда и извештавање о резултатима са тимом за самовредновање- датум састанка)	током целог периода
Развој и реализација осигурања квалитета рада установе	током целог периода
Праћење и унапређивање рада запослених	
Пружање помоћи наставницима у планирању и програмирању наставе	септембар
Пријем и упућивање у рад нових наставника (замена)	током целог периода
Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима	током целог периода
Организовање и помоћ приправницима у полагању приправничког испита у школи, као и полагању испита за лиценцу	током целог периода
Организовање и стално праћење рада помоћног особља	током целог периода
Увид у рад наставника (и преко стручне службе, помоћника и ментора)	током целог периода
Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са одељењским старешинама кроз појединачне састанке и заједничке родитељске (садржај родитељских састанака, упознавање са Правилницима, појачан васпитни рад, инклузија, настава у природи, екскурзије...)	током целог периода
Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника у складу са са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе (семинари у школи и ван ње, електронски семинари)	октобар (Етика и интегритет), новембар (Дидактика часа уз употребу ИКТ)
Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника унутар установе и организација угледних активности	током целог периода
Анализа и праћење реализације глобалних и оперативних планова свих облика наставе (заједно са помоћником и стручном службом)	током целог периода
Анализа реализације Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а (заједно са помоћником и стручном службом)	током целог периода
Анализа и израда извештаја о раду директора и тимова за потребе стручних, саветодавних и управних органа школе	септембар, децембар, јануар
Анализе и извештаји за потребе Министарства, градске/општинске управе...(заједно са стручном и правном службом)	током целог периода
Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених (укупан број)	три састанка: 14.9.2022, 7.11.2022, 30.12.2022.
Учешће у седницама Одељењских већа (укупан број)	три седнице: септембар, новембар, децембар
Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда	током целог периода
Систематско праћење и вредновање рада запослених и мотивисање и награђивање за реализоване активности	током целог периода
Одлучивано је о правима запослених (обим задужења свих запослених у	током целог периода

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	
Припремање, организовање и вођење састанака тимова и комисија (комисија за набавку), као и праћење и учешће у раду тимова (тим за самовредновање, тим за безбедност, тим за културну и јавну делатност, комисија за набавку учила, тим за заштиту ученика од насиља, тимом за инклузију, тимом за професионалну оријентацију ученика)	током целог периода
Припремање, учешће, организовање и вођење седница Педагошког колегијума (укупан број), Актива за развојно планирање, тима за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе развој међупредметних компетенција и предузетништва	Педагошки колегијум – 14.9.2022, 7.11.2022; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе: 15.11.2023. (био планиран за октобар), 31.01.2023. Тим за самовредновање рада школе: 29.09.2022, 07.11.2022, 26.01.2023. Остали активни и тимови: континуирано, по потреби, током целог периода,
Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	
Припремање, организовање и учешће у састанцима Савета родитеља (укупан број седница)	14.9.2022, 9.11.2022, 30.01.2023
Сарадња са Локалним саветом родитеља	током целог периода
Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	током целог периода
Сарадња са родитељима поводом професионалне оријентације ученика	током целог периода
Сарадња са родитељима као подршка наставном процесу	током целог периода
Припремање, организовање и учешће и седницама Школског одбора (укупан број седница)	14.9.2022, 9.11.2022, 30.01.2023, 23.02.2023.
Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	14.9.2022. (све седнице – НВ, СР, ШО)
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	август, септембар
Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу (датум седнице); Савету родитеља (датум седнице) и Школском одбору (датум седнице)	НВ 30.8.2022. СР 14.9.2022. ШО 14.9.2022.
Сарадња са Министарством просвете (тумачење Закона) и Школском управом (технолошки вишкови, финансирање, хонорарни сарадници, план уписа, такмичења ученика, извештаји...)	током целог периода
Стална сарадња са општинском управом (финансирање, реконструкције, план уписа, стална размена информација...)	током целог периода
Сарадња са просветном инспекцијом (редовни надзор и ванредни надзор)	редовни надзор, 21.11.2022.
Редован и контролни комунални инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама – (унети степен ризика)	НЕ
Редован просветни инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама - (унети степен ризика)	незнатан степен ризика
Ванредан просветни инспекцијски преглед провере навода садржаних у пријави – (унети број изречених мера)	НЕ

Мере у случајевима теже повреде забрана и недоличног понашања ученика - покренут васпитно-дисциплински поступак против ученика (унети одељење)	НЕ
Мере у случајевима теже повреде и недоличног понашања запосленог – покренут васпитно-дисциплински поступак против запосленог	НЕ
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 је исказано посебно залагање 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	током целог периода
Сарадња са осталим инспекцијским службама (противпожарна заштита, санитарна инспекција, комунална полиција...)	током целог периода
Стална сарадња са просветним саветником (Годишњи план рада, Школски програм, ШРП, Извештај о раду школе и раду директора, помоћ у тумачењу Закона, размена информација...)	током целог периода
Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	током целог периода
Стална сарадња са Домом здравља	током целог периода
Сарадња са другим културним установама, спортским удружењима и удружењима грађана (Културни центар Златибор, Културни центар Чајетина, Црвени крст, Ватрогасни савез, Центар за социјални рад, КК „Златибор“)	током целог периода
Сарадња са другим школама у Чајетини и Ужицу (координација рада директора основних школа, сарадња са координатором основних школа, сарадња са основним и средњим школама) као и са предшколском установом (развојни план, размена информација, акције...)	током целог периода
Стална сарадња са медијима поводом разних активности у школи и у граду (навести медије...)	током целог периода; Златиборпрес (IX)
Сарадња установе на националном, регионалном и међународном нивоу (навести установе)	посета ОШ „Блажа Арнича“ Луче, Словенија (22.9–25.9.2022);
Информисање запослених, родитеља и ученика школе - обављано је стално и континуирано (путем књиге обавештења, вршено је путем огласне табле, сајта школе, друштвених мрежа школе, електронском поштом, писаним и усменим упутствима на састанцима Педагошког колегијума, Наставничког већа, Одељењских већа, стручних већа, Савета родитеља, Школског одбора)	током целог периода
Финансијско и административно управљање радом установе	
Стални увид у наменско коришћење финансијских и других средстава и ресурса школе	током целог периода
У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђена израда и надзор за примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима	током целог периода
Анализа финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијских планова, као и израде предлога Правилника о расподели сопствених средстава (заједно са финансијском и правном службом) Главни – буџетски рачун (превоз запослених, струја, вода, централно грејање, комуналне услуге, услуге комуникација, осигурање запослених, Услуге по уговору, текуће поправке и одржавање, материјал за наставу, канцеларијски материјал, усавршавање запослених – котизације за семинаре...) Средства родитеља (исхрана ученика,...) Наменска средства добијена од донација, локалне самоуправе	током целог периода
Организовање набавке потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме	током целог периода

Организовање расписивања јавног огласа и послови око ученичких излета, екскурзија и наставе у природи	септембар-октобар
Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме (заједно са члановима комисије за набавку)	септембар, новембар, фебруар
Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки (заједно са финансијском и правном службом)	новембар, децембар, јануар
Обезбеђивање законитости рада установе	
Организација и учешће у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе	током целог периода
Праћење релевантних прописа у области образовању, радних односа и финансија	током целог периода
Обезбеђивање израде општих аката и документација	током целог периода
Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације установе	током целог периода
Безбедност ученика и запослених	
Организација и контрола дежурства наставника у школи	током целог периода
Интензивна сарадња са ПС	током целог периода
Примена Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и осталих подзаконских аката везаних за безбедност ученика и запослених	током целог периода
Осигурање ученика и запослених - осигурање ученика (по одлуци Савета родитеља - изабрано осигурање), запослених (изабрано осигурање), осигурање школе (изабрано осигурање)	Ученици – „Дунав осигурање“; (1. новембар 2022) Запослени: „Сава осигурање“ (јун 2022) Школа: „Сава осигурање“ (јун 2022)
Контрола примене Правилника о безбедности ученика у школском простору и пред школским улазима; примена Правилника о процени ризика на радном месту код послодавца;	током целог периода
Стручно усавршавање	
Упознавање са новим законима и правилницима	током целог периода
Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом	током целог периода
Присуство/излагање на конгресима, конференцијама, трибинама, стручним скуповима	12.10.2022. (2 – Стручни скуп – трибина: <i>Правилник о сталном стручном усавршавању и како израдити лични план професионалног развоја</i>) 5-6.12.2022. (2– <i>Актуелности у установама образовања и васпитања – Златибор</i>)
Присуство/излагање на семинару/има, обукама	1-14.10.2022. (16 – Организација и евалуација рада образовно-васпитних установа); 11.10.2022. (8 – Етика и интегритет) 12.10.2022. (СС –2)

	18-19.11.2022. (16 – Дидактика часа са употребом ИКТ) 5.3-14.11.2022. (104 – Програм обуке за полагање испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања) 24-28.11.2022. (<i>Како водити васпитно-дисциплински поступак</i>)
Праћење стручне литературе и часописа (Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Просветни саветник, Директор...)	током целог периода

**ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
ЗА ПРЕТХОДНИ ПЕРИОД (од 01. 09. 2022. до 30. 12. 2022.) школске 2022/2023. године**

СТАЛНИ И ТЕКУЋИ ПОСЛОВИ (по месецима)

СЕПТЕМБАР:

- Израда организационе структуре установе: систематизацију и описе радних места, образовање стручних тела и тимова, формирање комисија и тимова у оквиру Наставничког већа
- Организација и свакодневно праћење рада школе и решавање текућих проблема (распореда часова, дежурства наставника...)
- Учешће на свечаном пријему ученика у први разред
- Рад у комисији за набавку наставних средстава и потрошног материјала
- Организација набавке уџбеника за ученике школе и школску библиотеку
- Организација набавке средстава за извођење наставе
- У школи у Чајетини преузет 1 десктоп рачунар и монитор Леново, донација ЈУП
- Пријем нових радника и упућивање у рад
- Помоћ наставницима у планирању и програмирању наставе
- Преглед глобалних и оперативних планова наставника (заједно са стручном службом и помоћником директора)
- Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима
- Конституисање новог Савета родитеља и Школског одбора
- Организовање послова око ђачких екскурзија (састанци Одељењских већа, Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора – избор дестинација за све разреде)
- Израда 40-то часовног радног времена и решења и задужења запосленима
- Учешће у изради Извештаја о раду школе, Годишњег плана рада школе, Школског програма, Извештаја о самовредновању, Евалуације ШРП-а, ЦЕНУС-а (ДОСИТЕЈ-а), ЈИСП, есДневник
- Израда извештаја о раду директора за претходну школску годину и извештавање на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору
- Израда плана стручног усавршавања запослених (на основу података стручних већа – заједно са помоћником и педагогом)
- Координација рада тима за инклузију и саветовање о предстојећем раду тима
- Сарадња са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Учествовање у раду стручних већа, Одељењских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума и Школског одбора
- Давање интервјуа за медије везано за активности школе
- Присуство родитељском састанку у Рожанству; родитељи су заинтересовани да им куварица из вртића спрема доручак за децу;
- Сарадња са социјалним партнерима,

- Саветодавни рад са одељењским старешинама и пружање помоћи у решавању проблема
- Давање разних статистичких и других података Школској и локалној управи и другим надлежним службама и институцијама
- Контрола сређености педагошке документације за претходну шк. годину
- Посета часовима редовне наставе и осталих облика
- Учешће на седници актива директора (општински – август)
- Сарадња са комуналним инспектором (информације у вези сече трулих стабала у школском дворишту)
- Сарадња са Домом здравља око организације прегледа ученика школе
- Стална сарадња са помоћником директора, правном, финансијском и стручном службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа, активом директора, Школском управом, Министарством просвете, и др. институцијама и организацијама
- Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом
- Учешће у организацији посете делегације наше школе (троје наставника и директор) Словенији, Основној школи „Блажа Арнича“ у општини Луче, као и школама у Мозирју и Назарју, заједно са представницима ОШ „Димитрије Туцовић“ Чајетина, ОШ „Миливоје Боровић“ Мачкат, Угоститељско-туристичком школом Чајетина и ПУ „Радост“ Чајетина
- Учешће на стручном скупу
- Набавка 12 лаптопова „Тесла“, 4 пројектора BENQ, 4 сталка (колица) за пројекторе (МП)
- Донација: 1 дрон (Rotari Fondacija, USAID, Фонд Ане и Влада Дивца)
- Организовање одласка ученика наше школе на фудбалску утакмицу Србија – Шведска;
- Организован одлазак свих ученика наше школе на Златибор и вожња гондолом у сарадњи са Голд гондолом, а у оквиру Дечје недеље (раније, јер је почетком октобра планиран ремонт гондоле)
-

ОКТОБАР:

- Организован одлазак 25 ученика наше школе (старији разреди, Сирогојно и Љубиш) на кошаркашку утакмицу у Чајетини, Златибор – Колубара, где су им уручене мајице;
- У оквиру Дечје недеље, организовао долазак Ленке Смиљанић, ученице 6. разреда из ОШ „Димитрије Туцовић“ Чајетина, која је са ученицима наше школе (Рожанство, Сирогојно и Љубиш) разговарала о својој љубави према књижевности и писању, почецима, мотивима и инспирацији, а представила је и своју књигу „Мењај свет“
- Организација посете чланова Ученичког парламента (ученици седмог и осмог разреда из Сирогојна и Љубиша), Скупштини општине Чајетина (примио их председник Скупштине, Арсен Ђурић)
- Онлајн састанак са дигиталним менторкама за школе Златиборског округа, у вези са почетком реализације пројекта Унапређивање система дигитализације у образовању, који реализују МПНТР, ЗУОВ и УНИЦЕФ Србија.
- Рад у комисији за набавку потрошног материјала, средстава и опреме
- Набавка: 2 лаптопа „ЛЕНОВО“ и 2 штампача „ЛЕКСМАРК“ (МП)
- Састанак са припадницима Ватрогасне јединице Чајетина, Борком Драгутиновићем и Миланом Стаматовићем, који су представили Оперативну карту гашења објекта ОШ „Саво Јовановић Сирогојно“
- Посета часовима редовне наставе и осталих облика
- Саветодавни рад са одељењским старешинама око процедуре појачаног васпитног рада, Правилника о оцењивању, упућивање на израђене обрасце, разговор о ученицима са посебним потребама и потребама за ИОП-ом
- Праћење семинара
- Рад у тиму за ШРП и самовредновање: реализација развојног плана, одређивање нових области за самовредновање, прикупљање и евалуација извештаја...
- Присуство на прослави Дана школе ОШ „Миливоје Боровић“ Мачкат, 11.10.2022
- Преглед и анализа педагошке документације
- Организовање послова око ученичких екскурзија и наставе у природи (јавна набавка, састанци комисија Савета родитеља, отварање понуда и избор агенције)

- Организовање посете Сајму књига – 9 ученика старијих разреда (7 из Сирогојна и 2 из Љубиша), у пратњи библиотекарке Александре Ђокић и наставнице српског језика, Невене Цветић; одлазак је реализован у сарадњи са ОШ „Миливоје Боровић“ из Мачката
- Праћење реализације часова, дежурства наставника, рада помоћног особља и администрације
- Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом

НОВЕМБАР:

- Организација набавке средстава за извођење наставе
НАБАВЉЕНО:
3 комплета геометријског прибора за таблу (лењир, два троугла, угломер)
2 биолошка микроскопа „Студент 02“
2 синтисајзера – CASIO CT-S100 и CASIO CT-S300
1 географска карта света
3 ЦД плејера (са усб)
2 металофона
3 пара звучника за рачунар
4 сета чуњева и 35 ком. вијача
- Преглед педагошке документације
- Састанак са члановима тима за самовредновање и договор о реализацији процеса самовредновања у школи
- Припреме за завршетак тромесечја
- Организовање и припремање Наставничког већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора
- информисање наставника који су заинтересовани за напредовање у звању
- Покретање појачаног васпитног рада са ученицима
- Праћење семинара
- Посета часовима редовне наставе и осталих облика
- Организација и сарадња са стручном службом везано за помоћ ученицима којима је потребна додатна подршка у учењу
- Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника
- Активно учешће у раду актива директора основних школа
- Праћење реализације фонда часова редовне наставе, додатног и допунског рада и слободних активности
- Праћење реализације часова, дежурства наставника, рада помоћног особља и администрације
- Стална сарадња са помоћником директора, правном, финансијском и стручном службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа, активом директора, Школском управом, Министарством просвете, и др. институцијама и организацијама
- Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом
- Организација посете ученика 7. и 8. разреда двома изложбама:
1) интерактивна изложба „Караван за климу 3.0“ у Библиотеци „Љубиша Р. Ђенић“ у Чајетини, која има за циљ подизање свести грађана о значају заштите биодиверзитета, односно упознавања и идентификовања заштићених врста на територији Србије и њихове везе са климатским променама; са ученицима су изложбу посетили и наставници биологије и географије;
2) изложби слика у КЦ Златибор, под називом "Светородна лоза Немањића" сликарке Милице Ајдуковић; на сликама се налазе портрети свих владара Немањића, а циклус се састоји од 19 слика рађених техником уља на платну; са ученицима су изложбу посетили и наставници ликовне културе и историје.

ДЕЦЕМБАР:

- Стална сарадња са одељењским старешинама и родитељима око проблема ученика (изостанци, недовољне оцене, понашање...)
- Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника
- Посета часовима редовне наставе и осталих облика
- Набавка:
2 лаптопа „ТЕСЛА“, 2 пројектора „BENQ“ и 2 колица за пројекторе

3 Смарт телевизор FOX 50" 5WOS620D

- Присуство састанку општинског актива директора
- Праћење реализације часова, дежурства наставника, рада помоћног особља и администрације
- Стална сарадња са помоћником директора, правном, финансијском и ПП службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа, активом директора, Одељењем за образовање, социјална питања, културу и спорт Општинске управе, Школском управом, Министарством просвете, и др. институцијама и организацијама
- Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом

Извештај о раду директора у току првог полугодишта шк. 2022/23. године је усвојен на седници Школског одбора 23.02.2023. године

Сирогојно,
23. 02. 2023.

Директор школе:
Зоран Митрашиновић

Председник Школског одбора:
Бранка Турудић
