|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активност*** | ***Време реализације*** | ***начин реализације*** |
| праћење закона и аката током целе године | током целе године | упознавање запослених са законским прописима објављивањем на огласној табли школе, лично или посредством електронске поште  |
| Израда општих аката | током године | у процедури је измена и допуна Статута, измена Правилника о васпитно –дисциплинској одоворности ученика, израда Правилника о употреби мобилиних телефона и других електронских уређаја. |
| Припрема седнице органа управљања и Савета родитеља | током године | присуство на свим седницама Школског одбора и презентација питања из делокруга рада секретара |
| Рад са странкама по ЗУП, унос и обрада података у ЈИСП-у | током године | континуирано током целе године |
| Рад са ученицима /стипендије, уверења, потврде, упис, испис итд. | током године | континуирано током целе године, конкурс за ученичке стипендије школске 2023/2024. године. |
| Организација рада помоћно-техничке службе | током године | прати и усмерава рад помоћно-техничке службе направљен детаљан недељни распоред смена и план чишћења. Сарадња око набавке средстава, материјала у сарадњи са директором школе. Израда плана чишћења у складу са прописима из области безбедноси и здравља на раду |
| Персонални послови / конкурси, решења из радних односа, пријаве и одјаве запослених | током године | израда персоналних аката, обављање разговора са кандидатима који се радно аангажују без конкурса, пријаве, промене и одјаве радник.Израда споразума о преузимању и расписивање конкурса на неодређено време у складу са додлуком Владе РС |
| Израда статистичких извештаја, елабората, споразума, уговора, упитника и сл. | током године | израда елабората за верификацију образовног профила трговац, сарадња са координатором за практичну наставу око уговора за практичну наставу, израда плана обављања практичних облика наставе, извештај поверенику за родну равноправност и поверенику за заштиту података о личности и приступу информацијама од јавног заначаја, сарадња са Међуопштинским историјским архивом Шабац, Завод за јавно здравље, Санизтарна инспекција Шабац, Инспекција за ванредне послове МУП израда процене ризика од катастрофа и план спасавања, сарадња са Милвес плус – безбедност и здравље на раду |
| Сарадња са службама, фондовима и инспекцијама. | током године | Центар за соц.рад Богатић и С.Митровица, РФЗО, ПИО фонд, Општина Богатић,  |
| послови јавних набавки  | у складу са планом јавних набавки | спровођење поступка јавне набавке екскурзије ученика у школској 2023/2024, израда плана јавних набавки за календарску 2024. годину. |
| Употреба и чување печата | свакодневно током године | коришћење печата установе у скаладу са законом |
| стручно усавршавање |  | вебинари и семинари : Платформа „Чувам те“, дисциплински поступци –ученици, оставривање програма заштите ученика од насиља, злостављања , занемаривања и дискриминације Центар за стручно усавршавање Шабац |