



Vladislav Petković Dis

ОШ „Владислав Петковић Дис“

Велики Мокри Луг

Радослава Љумовића 20

website: osdis.edu.rs

e-mail: osnovnaskoladis@gmail.com

Република Србија
ОСНОВНА ШКОЛА
„ВЛАДИСЛАВ ПЕТКОВИЋ ДИС“
01-1147
15. 9. 2023
БЕОГРАД, Р. ЉУМОВИЋА 20

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ у школској 2022/2023. години

Београд, септембар 2023. године

Извештај о раду

У складу са Правилником о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, током школске 2022/2023. године, рад директора школе је био усмерен на:

- Руковођење васпитно – образовним процесом у школи
- Планирање, организовање и контролу рада установе
- Праћење и унапређивање рада запослених
- Сарадњу са родитељима/старатељима, Школским одбором, државном управом и локалном самоуправом
- Финансијско и административно управљање радом установе
- Обезбеђивање законитости рада установе

Реализација активности је била отежана због честих одсуствовања наставника и немогућности проналажења адекватних замена. Такође, од почетка грејне сезоне, сусрећемо се са сталним проблемима везаним за функционисање грејања, што је утицало на квалитет образовно – васпитног процеса и рад школе у целини.

1.2. Руковођење васпитно – образовним процесом у школи

1.2.1.	<i>Развој културе учења</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.</i>
<i>Реализација</i>	<p>- У школској 2022/2023. години, радила сам на даљем унапређењу наставног процеса. Почетком нове школске године, у одељењима старијих разреда функционише кабинетска настава која омогућава боље и квалитетније коришћење наставних средстава и унапређује безбедност ученика. Сви наставници користе дигиталне уџбенике у настави јер свака учионица има интернет, лаптоп, пројектор и звучнике. Школа користи образовну платформу Мајкрософт Тимс за реализацију учења на даљину али и комуникацију међу наставницима. На платформи су формиран канал за сваки тим у школи како би се побољшала сарадња и интеракција.</p> <p>- Учествовала сам у организацији свечаног пријема првака 31.8.2022.</p> <p>- Извршена је подела бесплатних уџбеника у септембру 2022. године одређеним категоријама ученика које је обезбедило Министарство просвете. У априлу 2022. године у информациони систем Доситеј је унесен број ученика који у оквиру одређених категорија остварују право на бесплатне уџбенике за школску 2023/2024. годину.</p> <p>- Током фебруара и марта 2023. године омогућила сам стручним већима услове за избор уџбеника у складу са Законом о уџбеницима.</p> <p>- Током августа 2023. године, извршена је подела бесплатних уџбеника свим ученицима школе које је обезбедио Град Београд.</p>

	<p>- Пратила сам реализацију активности везаних за Дечју недељу уз сарадњу са вртићем „Зека“.</p> <p>- Пратила и учествовала у раду Ученичког парламента и Вршњачког тима. Омогућила сам реализацију бројних активности које су за циљ имале јачање предузетничког духа, толеранције и заједништва (Дан љубави, Дан планете Земље, Дан жена, испраћај матураната, матурско вече, хуманитарне акције...).</p> <p>- Обезбедила сам услове за реализацију Бесплатне школе кошарке за ученике 1. и 2. разреда у сарадњи са Секретаријатом за спорт и омладину и ГО Звездара. Од децембра, због проблема са грејањем, није било могуће реализовати планиране термине школе кошарке. Током другог полугодишта школе спорта су престале да раде на територији целе општине.</p> <p>- Током другог полугодишта, у склопу професионалне оријентације, омогућила сам представљање неколико средњих школа ученицима 8. разреда, као и посету матураната Сајму образовања у априлу 2023. године.</p>
1.2.2.	<i>Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор ствара безбедно и здраво радно окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.</i>
<i>Реализација</i>	<p>- Израдила сам План чишћења и дезинфекције простора у септембру 2022. у складу са препорученим мерама из Градског завода за јавно здравље и старала се о реализацији истог.</p> <p>- Омогућила сам сталне залихе дезинфекционих средстава, средстава за чишћење, алкохола и заштитних маски за ученике и запослене.</p> <p>- На почетку године је израђен детаљан План дежурства који омогућава праћење ученика током одмора, пре и после наставе и повећава ниво безбедности у школи.</p> <p>- На седмичном нивоу, од септембра 2022. до краја априла 2023. у складу са упутствима, обавештавала сам Министарство просвете о броју ковид заражених ученика и запослених.</p> <p>- На седницама Наставничког већа се редовно разматрају Правилник о мерама и активностима за безбедност ученика, Правила понашања ученика, запослених и родитеља. На родитељским састанцима и часовима одељењског старешине, родитељи и ученици су упознати са правилима понашања, Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика и Протоколу о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Сва документа су постављена и на сајт школе.</p> <p>- Обезбедила сам услове за осигурање ученика и запослених.</p> <p>- У школи се доста пажње поклања превентивним активностима и примени Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Делови из протокола се налазе на огласној табли и сајту школе. Педагог школе је током године реализовала радионице „Контрола беса“, радионице везане за безбедно коришћење интернета и радионице посвећене обележавању међународног Дана толеранције. Одељењске старешине на часовима одељењског старешине реализују активности везане за превенцију насиља. Остварена је сарадња са Националним контакт центром за безбедност деце на интернету. У</p>

	<p>октобру је одржана радионица за ученике 5. и 6. разреда, као и за родитеље. Одржане су радионице о превенцији насиља за ученике 3. разреда у организацији ПС Звездара као и радионице за ученике седмог и осмог разреда у организацији одељења за сузбијање малолетничке деликвенције.</p> <p>- Као члан Тима за заштиту деце од дискриминације, злостављања и занемаривања, присуствовала сам сваком састанку и учествовала у изради плана ПВР-а и планова подршке за ученике.</p> <p>- Извршила сам регистрацију школе на порталу „Чувам те“ за евидентирање случајева насиља, злостављања и занемаривања у складу са инструкцијама Школске управе и Министарства просвете. Током године, редовно упућујем запослене, родитеље и ученике на обуке које су доступне на порталу „Чувам те“. Почетком јуна 2023. године, омогућила сам да одељењске старешине упознају родитеље са платформом „Чувам те“ и начином пријаве насиља.</p> <p>- Учествовала сам у изради и реализацији пројекта „Отвори очи, безбедно крочи“, финансиран од стране ГО Звездара, који за циљ има унапређивање саобраћајне културе и безбедности деце у саобраћају.</p>
1.2.3.	<i>Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи.</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.</i>
<i>Реализација</i>	<p>- Током године сам се упознавала са стратешким документима везаним за развој образовања и васпитања.</p> <p>- Обављала сам инструктивно – педагошки рад са наставницима кроз посете часовима (25 часова редовне наставе и два угледна часа), свакодневно присуствовала часовима на даљину док је трајао такав вид наставе. Свакодневно сам обављала разговоре са наставницима у циљу пружања подршке, посебно са наставницима који су у својству приправника или имају мање искуства. Извештај о посећеним часовима сам представила Наставничком већу у априлу 2023. уз препоруке за побољшање. на седницама Педагошког колегијума се редовно разговара о мерама за унапређење наставног процеса.</p> <p>- Редовно сам прегледала педагошку документацију наставника и утицала на побољшање и редовно вођење.</p> <p>- Пратила сам реализацију ваннаставних активности и активности из пројекта Обогаћени једносменски рад, као и реализацију припремне наставе за ученике 8. разреда из српског језика и математике која се у нашој школи организује током целе школске године, као и реализацију часова припремне наставе за изабрани предмет која се у нашој школи одвија током другог полугодишта.</p> <p>- Координисала сам рад стручних већа приликом израде критеријума оцењивања.</p> <p>- Организовала сам реализацију једнодневних излета за ученике од првог до шестог разреда, дводневну екскурзију за ученике седмог разреда, тродневну екскурзију за ученике осмог разреда и наставу у природи за једно одељење првог и једно одељење четвртог разреда у складу са Годишњим планом рада школе и Правилником о извођењу екскурзија и наставе у природи.</p>

	- Као председник школске комисије, омогућила сам несметану реализацију завршног испита и упис у средњу школу за ученике 8. разреда у јуну 2023. као и унос свих релевантних података на портал Моја средња школа.
1.2.4.	<i>Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно – васпитном процесу.</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.</i>
<i>Реализација</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Развојни план школе и Годишњи план садржи тачно утврђене кораке у идентификовању ученика којима је потребна подршка а Тим за инклузију врши координацију свих активности. Као члан Тима, пратила сам и усмеравала активности везане за израду педагошких профила и планова активности и подстицала рад малих ИОП тимова. - Као руководилац Педагошког колегијума, заједно са члановима сам обављала анализу ИОП – а и планова индивидуализације и доносили смо мере за унапређење овог сегмента. - Сарађивала сам са Центром за социјални рад, ГО Звездара и Интерресорном комисијом. - Пратила сам рад са ученицима из осетљивих група и сарађивала са педагогом и педагошким асистентом у пружању подршке ученицима и њиховим породицама.
1.2.5.	<i>Праћење и подстицање постигнућа ученика</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.</i>
<i>Реализација</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Континуирано сам пратила постигнућа ученика на такмичењима, старала се да резултати ученика буду правовремено представљени на сајт школе и инстаграм страницу и да ученици буду похваљени путем разгласа и књиге обавештења. Током Дисовог пролећа, почетком јуна, на централној приредби, сви ученици који су постигли пласман на такмичењима су похваљени и награђени дипломом и књигом у складу са Правилником о награђивању ученика. - Организовала сам школско такмичење из математике, током децембра, у складу са Календаром такмичења и смотри. - Организовала сам општинско такмичење из другог страног језика у фебруару 2023. - Пратила сам организацију и реализацију међународног математичког такмичења „Мислиша“ у марту 2023. - На састанцима стручних већа и Педагошког колегијума, вршена је анализа постигнућа ученика и примећује се бољи пласман ученика наше школе на такмичењима из године у годину.

2. Планирање, организовање и контрола рада установе

2.1	<i>Планирање рада установе</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.</i>
<i>Реализација</i>	<p>- Радила сам на процесу редовног планирања рада запослених и вршила надзор израде планова рада у предвиђеним роковима.</p> <p>- Утврдила сам поделу часова редовне наставе, допунске, додатне, припремне, изборних и слободних активности и донела решења о структури радне недеље свих наставника и стручних сарадника.</p> <p>- Формирала сам стручна већа, педагошки колегијум, стручне активе и тимове и обезбедила избор чланова тима из редова родитеља, ученичког парламента и локалне самоуправе.</p> <p>- Координисала сам израду Годишњег плана рада, Извештаја о раду школе за претходни период, Годишњи план стручног усавршавања, Извештај о стручном усавршавању и Извештај о реализацији Развојног плана за претходни период.</p> <p>- Створила сам услове да годишњи планови и извештаји буду разматрани на наставничком већу, седници Ученичког парламента и Савета родитеља. Усвојени су на седници Школског одбора и прослеђени Секретаријату за образовање, ГО Звездара и Школској управи.</p> <p>- Током године, у складу са околностима, радила сам на измени плана рада како би се омогућило несметано одвијање наставног процеса (проблеми са грејањем, безбедоносни ризици и сл.).</p>
2.2.	<i>Организација установе</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор обезбеђује ефикасну организацију установе.</i>
<i>Реализација</i>	<p>- Радила сам на изради Ценус-а за школску 2022/2023. годину, Правилника о систематизацији радних места уз благовремено ажурирање података у Јединствени информациони систем просвете. Ценус извештаји и систематизација радних места су у систему ЈИСП верификовани у децембру 2022. године.</p> <p>- Координирала сам рад стручних већа, одељењских већа, тимова и стварала услове за већу комуникацију и сарадњу међу тимовима и већима.</p> <p>- На почетку године, утврдила сам распоред часова и дежурства и</p>

	<p>током године се старала о њиховој реализацији.</p> <p>- Свакодневно сам пратила реализацију наставног процеса и часова, у сарадњи са педагогом организовала замене за одсутне наставнике.</p> <p>- Образовала сам комисије за извршење задатака предвиђених Годишњим планом.</p> <p>- Због проблема изазваних неадекватним грејањем у школи, било је потребно да у више наврата доносим одлуку о скраћењу часова. Од 6.12. до 14.12. настава се одржавала на даљину а од 15.12.2022. године, настава се одвијала у две смене, уз скраћене часове на 35 минута. Од почетка другог полугодишта до краја априла 2023. године, настава се одвијала у две смене у пуном капацитету и са часовима од 45 минута а од почетка маја до краја школске године, радили смо у једној смени. У складу са Закључком Владе и дописом Министарства просвете, обезбедила сам да се редовна настава заврши раније за све ученике, 6.6.2023. године и организовала часове ваннаставних активности као и додатна проверавања за ученике који су изразили жељу да поправе оцене.</p>
2.3.	<i>Контрола рада установе</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.</i>
<i>Реализација</i>	<p>- Пратила сам рад тимова, већа и појединаца кроз извештаје, записнике са састанака и самим присуством састанцима.</p> <p>- Обезбедила сам услове да са извештајима о раду буду упознати запослени, Савет родитеља и Школски одбор.</p> <p>- Кроз учешће у раду Тима за самовредновање, редовно сам пратила процес самовредновања планираних области и реализацију акционог плана.</p>
2.4.	<i>Управљање информационим системом установе</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са Школском управом и локалном самоуправом.</i>
<i>Реализација</i>	<p>- У установи је обезбеђено правовремено и тачно информисање свих заинтересованих актера о важним питањима живота и рада установе путем електронске комуникације, организовањем састанака, слањем штампаних материјала и постављањем информација на сајт школе и образовну платформу.</p> <p>- Секретар, педагог и директор су обучени за рад у Јединственом информационом систему просвете и ажурирају податке у складу са захтевима и потребама система.</p> <p>- Секретар и шеф рачуноводства су прошли обуку за обрачун плата у систему ИСКРА.</p>

2.5.	<i>Управљање системом обезбеђења квалитета установе</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.</i>
<i>Реализација</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Пратила сам и учествовала у раду Тима за самовредновање. - Резултате самовредновања, заједно са сарадницима, користила сам за прављење акционог плана којим бисмо унапредили рад. - Представила сам резултате са завршног испита на Наставничком већу у септембру 2022. године и заједно са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе учествовала у доношењу мера за побољшање успеха.

3. Праћење и унапређивање рада запослених

3.1.	<i>Планирање, селекција и пријем запослених</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи.</i>
<i>Реализација</i>	<ul style="list-style-type: none"> - На почетку године, у установи су благовремено попуњена радна места, у складу са Правилником о систематизацији радних места. - Спроведен је поступак пријема у радни однос у складу са Уредбом Владе о запошљавању у јавном сектору. - Увођењем приправника у посао, предузете су мере за њихово укључивање и успешно прилагођавање у радну средину. - Сваког месеца, редовно сам достављала Школској управи податке о упражњеним радним местима (ПРМ образац). - У јануару 2023. године, након добијене сагласности, донела сам одлуку за пријем у радни однос на неодређено време на место домара, наставника технике и технологије и хемије. - Због промене организације рада, у децембру 2022. године упутила сам Школској управи и Министарству просвете захтев за преласком на рад у две смене и додатним ангажовањем на месту домара од почетка другог полугодишта школске 2022/2023. године. На захтев је позитивно одговорено.
3.2.	<i>Професионални развој запослених</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.</i>

<p><i>Реализација</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Активно сам учествовала у реализацији годишњег плана стручног усавршавања и подстицала запослене на стручно усавршавање и целоживотно учење. - Упућивала сам наставнике на хоризонтално учење и пратила реализацију стручног усавршавања у установи. - председавала сам радом Комисије за проверу савладаности програма увођења у посао за два приправника. - Редовно сам присуствовала састанцима Актива директора на општинском нивоу. - Обезбедила сам услове да два наставника и стручни сарадник уђу у процес едукације за писање Еразмус пројеката. - Пратила сам рад Тима за стручно усавршавање и реализацију активности из Плана стручног усавршавања. Омогућила сам реализацију два семинара за све наставнике и стручне сараднике и директора: „Видим, интервенишем и посредујем у ситуацијама вршњачког насиља“ 25.4.2023. и „Практична примена веб алата у настави“ 28.6.2023. - Кроз присуство саветовањима: новембар 2022. у Тршићу, март 2023. у Београду и август 2023. у Куршумлијској бањи, унапређивала сам личне компетенције и упознавала се са релевантним информацијама и изменама у образовно – васпитном систему. - Пратила и учествовала у реализацији обука за дежурне наставнике, супервизоре и председнике школских комисија у јуну 2023. године.
<p>3.3.</p>	<p><i>Унапређивање међуљудских односа</i></p>
<p><i>Опис стандарда</i></p>	<p><i>Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу.</i></p>
<p><i>Реализација</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Личним примером подстичем на толеранцију, сарадњу и посвећеност послу и показујем поверење у запослене и њихове могућности. Приликом расподеле задужења, водим рачуна о афинитетима запослених и поштујем њихове предлоге. - Подстичем сарадњу међу колегама, родитељима и локалном заједницом. - Упућујем на тимски рад и поред ученичких, јавно похваљујем успехе наставника и запослених у школи. - Организујем формална и неформална дружења наставника у циљу

	<p>јачања сарадничких односа.</p> <p>- Промене уводим постепено, уз истицање циља и значаја промене на целокупно функционисање установе.</p>
3.4.	<i>Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених.</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате.</i>
<i>Реализација</i>	<p>- Кроз инструктивно – педагошки рад и разговор са наставницима и стручним сарадницима, као и на састанцима стручних органа, похваљујем и истичем добре примере и успехе колега.</p> <p>- Током обележавања Дисовог пролећа почетком јуна, на централној приредби, јавно су похваљени наставници који су спремали ученике за такмичења.</p> <p>- Кроз решење о коришћењу годишњег одмора, број дана годишњег одмора је повећан за наставнике који су се током године истакли у раду, у складу са Законом.</p>

4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања и широм заједницом

4.1.	<i>Сарадња са родитељима/старатељима</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља.</i>
<i>Реализација</i>	<p>- Сајт школе се редовно ажурира и пружа релевантне и благовремене информације од значаја за наставни процес и организацију рада школе.</p> <p>- Пратим планирања родитељских састанака, упућујем одељењске старешине и наставнике на афирмативни приступ родитељима, уз међусобно уважавање.</p> <p>- Омогућила сам реализацију Отвореног дана школе, односно присуство родитеља часовима. Распоред Отворених дана школе је постављен на сајт уз правила за присуство часовима.</p> <p>- Присутствовала сам родитељским састанцима у одељењима петог разреда (упознавање родитеља са новим одељењским старешинама и предметном наставом).</p>

	<p>- Обављала сам више индивидуалних разговора са родитељима ученика на тему поштовања правила понашања, побољшање успеха и подршке ученицима у разним аспектима живота.</p> <p>- Кроз Ес дневник и устаљене канале комуникације (електронски и непосредно у школи), старам се да родитељи/старатељи буду упознати са резултатима и напредовањем ученика.</p> <p>- Присуствовала сам свим седницама Савета родитеља, укључивала родитеље у рад школе кроз чланство у тимовима, школским манифестацијама, комисијама за одређивање услова за извођење екскурзија, исхрану ученика, организовање матурске вечери и слично.</p> <p>- Крајем полугодишта, родитељи су преко својих представника у Савету родитеља прикупили новац за ђачки динар који ће према одлуци Савета бити усмерен за уређење учионице на отвореном.</p> <p>- Преко одељењских старешина и путем родитељских састанака, редовно сам информисала родитеље о активностима поводом завршног испита и уписа у средњу школу.</p>
4.2.	<i>Сарадња са органом управљања</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор пружа подршку раду органа управљања.</i>
<i>Реализација</i>	<p>- Присуствовала сам свим седницама Школског одбора и стварала услове за доношење свих аката који су у надлежности Школског одбора и неопходни за функционисање школе (годишњи извештаји и планови, финансијски извештаји, планови, планови јавних набавки).</p> <p>- Редовно сам извештавала Школски одбор о свим информацијама значајним за функционисање школе.</p>
4.3.	<i>Сарадња са државном управом и локалном самоуправом</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.</i>
<i>Реализација</i>	<p>- Током године, сарађивала сам са представницима Министарства и Школске управе, просветним инспекторима, као и са представницима Секретаријата за образовање и деју заштиту, највише у циљу обезбеђивања помоћи и подршке за решавање питања грејања и реконструкције школе.</p> <p>- Присуствовала сам састанцима са представницима ГО Звездара који су за циљ имали ефикаснији рад школе и повећање безбедности.</p> <p>- На основу достављеног Плана текућег и инвестиционог одржавања,</p>

	<p>школа је од ГО Звездара добила средства за одржавање објекта.</p> <p>- Током године, редовно сам ГО Звездара достављала планове за финансирање мера безбедности, планове за текуће и инвестиционо одржавање и планове за унапређење спортских активности, као и одговарајуће извештаје.</p> <p>- Представници Општине и Града су присуствовали свечаном пријему првака и том приликом будућим школарцима уручили поклоне. Током новембра 2022. године, сви ученици првог разреда су на поклон добили књигу „Пажљивкова правила у саобраћају“.</p> <p>- ГО Звездара је на Дан општине наградила ученике и наставнике за постигнут пласман на Републичким такмичењима.</p> <p>- Реализован је пројекат ГО Звездара и Министарства за заштиту животне средине чији је циљ замена котларнице у школи и прелазак на коришћење пелета.</p> <p>- У више наврата, комуницирала сам са представницима ГО Звездара у циљу решавања питања неадекватног грејања у школи. Половином децембра, екипа ангажована од стране ГО Звездара, затворила је инсталације у једној половини школе, како би се обезбедило добро грејање у другој половини, где се одвија настава.</p> <p>- У склопу општинског пројекта уређења школских спортских терена, асфалтиран је предњи део школског дворишта који је годинама представљао ризик за боравак деце и преуређен кошаркашки терен у задњем делу школског дворишта.</p> <p>- Остварена је добра сарадња са Секретаријатом за образовање у вези са набавком довољних количина пелета за грејну сезону и дистрибуције поклон ваучера за ученике и запослене.</p>
4.4.	<i>Сарадња са широм заједницом</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу.</i>
<i>Реализација</i>	<p>- У сарадњи са ЈП Градско зеленило, посечена су два сува стабла у школском дворишту, засађена су четири нова стабла.</p> <p>- У сарадњи са компанијом СББ, у школском дворишту је засађено 5 нових садница.</p> <p>- И ове школске године, школа је учествовала у акцији „Засади дрво“.</p> <p>У оквиру акције, најмлађи су садили саднице црног бора.</p> <p>- Захваљујући ЈП Градска чистоћа уклоњен је отпад из средишњег</p>

	<p>дела школе – атријума и простор ће у наредном периоду бити искоришћен за уређење учионице на отвореном.</p> <p>- Остварена је сарадња са Националним контакт центром за безбедност деце на интернету у октобру 2022. године.</p> <p>- Обезбеђена је сарадња са Домом здравља и Заводом за јавно здравље у циљу подизања нивоа безбедности и заштите здравља ученика. Реализована је посета стоматолога у свим одељењима, систематски преглед за ученике од 1. до 7. разреда и систематски преглед и вакцинација ученика 8. разреда. Приликом пријаве ковид заражених ученика и запослених, контактиран је Градски завод за јавно здравље и поступило се према њиховим мерама.</p> <p>- Успешно се сарађивало са Полицијском управом Звездара у реализацији активности које се тичу безбедности ученика.</p> <p>- У сарадњи са факултетом за физичку хемију реализована је активност „Деца истраживачи“ за ученике 7. и 8. разреда у циљу популаризације науке међу децом основношколског узраста током октобра 2022 године.</p> <p>- У оквиру пројекта „Креирај и уживај“, Савез удружења омладинских радних акција Србије је током новембра 2022. године реализовао активности за ученике 7. и 8. разреда које за циљ имају подизање еколошке свести, унапређење здравог начина живота и коришћења слободног времена.</p> <p>- Школа је конкурисала за новчана средства која би помогла унапређењу наставног процеса (конкурс компаније Нис). Резултати конкурса ће бити познати у току наредне школске године.</p>
--	---

5. Финансијско и административно управљање радом установе

5.1.	<i>Управљање финансијским ресурсима</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор ефикасно управља финансијским ресурсима.</i>
<i>Реализација</i>	- Са службом рачуноводства израђен је Ценус, на почетку школске године. Са шефом рачуноводства, рађено је на изради измена Финансијског плана и Плана јавних набавки за 2022. годину и изради периодичног финансијског извештаја. Током јануара, урађен је

	<p>финансијски план и План јавних набавки за 2023. годину, као у њихове измене у складу са променама околности. Крајем марта 2023. године, предат је извештај о финансијском управљању у контроли.</p> <p>- Свакодневно је праћено и целокупно пословање службе рачуноводства.</p>
5.2.	<i>Управљање материјалним ресурсима</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор ефикасно управља материјалним ресурсима.</i>
<i>Реализација</i>	<p>- На основу потреба школе и финансијског плана, извршена је набавка материјалних средстава потребних за оптимално функционисање наставе и школе.</p> <p>- Средства за текуће и инвестиционо одржавање и унапређење безбедности ученика и запослених, добијена од општине, планирала сам за санирање кључних проблема и кварова у школи. У више наврата током године, извршена је санација водоводних цеви и канализације.</p> <p>- Набавку нових наставних средстава, планирала сам у складу са потребама школе.</p> <p>- У децембру 2022. године, именовала сам Комисију за попис финансијске и нефинансијске имовине школе. Попис је завршен правовремено уз поштовање законских процедура.</p> <p>- Током грејне сезоне, редовно сам комуницирала са Секретаријатом за образовање у циљу набавке пелета за грејање.</p> <p>- Од донација и средстава родитељског динара, израђени су столови и клупе које ће у наредном периоду бити постављене у оквиру акције изградње учионице на отвореном.</p> <p>- У децембру 2022. године, набављен је одређен број књига за богаћење библиотечког фонда. Средства за набавку је обезбедило Министарство просвете.</p> <p>- У мају 2023. године, школа је обезбедила књиге за одличне ученике и ученике који су освојили пласмане на општинским, градским и републичким такмичењима.</p>
5.3.	<i>Управљање административним процесима</i>
<i>Опис</i>	<i>Директор ефикасно управља административним пословима и</i>

<i>стандарда</i>	<i>документацијом.</i>
<i>Реализација</i>	<p>- Током године праћен је рад и остварена сарадња са секретаром на правним и нормативним пословима. Донет је Правилник о систематизацији радних места наставника, стручних сарадника и ваннаставног особља.</p> <p>- Израђена су решења о распореду четрдесеточасовне радне недеље. Пратило се издавање различитих потврда, праћен је рад на издавању преводница. Као са ПП службом и наставницима, тако и са секретаром, рађено је на припреми аката и педагошке документације за ванредни инспекцијски преглед. Праћен је рад секретара на састављању подзаконских аката школе и усклађивање Статута са изменама Закона о основама система образовања и васпитања.</p>

6. Обезбеђивање законитости рада установе

6.1.	<i>Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе.</i>
<i>Реализација</i>	<p>- Редовно пратим измене закона и правилника и консултујем се са одговарајућим органима у циљу правилније примене у школским условима.</p> <p>- Упозната сам са Стратегијом развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године.</p>
6.2.	<i>Израда општих аката и документације установе</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима.</i>
<i>Реализација</i>	<p>- Обезбедила сам израду потребне документације која је у складу са законом и омогућила да буде доступна запосленим и родитељима, кроз разматрања на седницама наставничког већа, педагошког колегијума, родитељским састанцима и постављањем на сајт школе.</p> <p>- Током школске године, а у складу са законским регулативама, припремљени су: Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика, Правилник о награђивању ученика, Правилник о разредним испитима који су усвојени на седницама Школског одбора.</p>

6.3.	Примена опитних аката и документације установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, опитних аката и документације установе.
Реализација	- У школи се поступа у складу са општим актима установе. - Током школске године, извршена су три ванредна инспекцијска надзора просветне инспекције над радом школе. Мере за отклањање евентуалних неправилности нису донете.

У наредном периоду, акценат свог рада ћу ставити на даље унапређење образовно – васпитног процеса, кроз педагошко – инструктивни рад са наставницима. Трудићу се да створим климу за квалитетно стручно усавршавање, хоризонтално учење кроз посете часовима, угледне часове и представљање примера добре праксе. Охрабриваћу их и пружати подршку за иновирање наставног процеса и подизање дигиталних компетенција кроз учешће у реализацији међународних пројеката. Такође, посебну пажњу ћу дати јачању амбијенталне наставе и реализацији плана тематских посета.

Такође, подстицаћу сарадњу тимова и већа и омогућићу бољу информисаност и размену уз коришћење образовне платформе. Уз подршку Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, пратићу и унапређивати рад тимова и стварати услове да запослени буду распоређени на задатке који одговарају њиховим могућностима и афинитетима.

Радићу на промоцији школе и школском маркетингу и ствараћу услове за чешће организовање културних, спортских и хуманитарних акција.

С обзиром да смо се током новембра и децембра сусретали са бројним проблемима у вези са функционисањем грејања, стањем топлотних инсталација, као и свим потешкоћама изазваним лошим стањем објекта, трудићу се да, у складу са својим овлашћењима, дам допринос у реализацији активности за реконструкцију школе. Тренутно стање је јако лоше, греје се само половина школе јер капацитет котла није довољан да угреје целу школу. Столарија и изолација је пропала и дотрајала, врата, плочице и санитариије у тоалетима су у лошем стању, чести су кварови на топлотним и водоводним инсталацијама и услови за рад и боравак деце нису на задовољавајућем нивоу.

Директор школе

Татјана Галић

Татјана Галић

Председник Школског одбора



Бранко Милеш

Бранко Милеш