



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“

бр. 01-1044

13. 07. 2024 год.

БЕОГРАД, Р. ЉУМОВИЋА 20

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ у школској 2023/2024. години

Београд, септембар 2024. године

У складу са Правилником о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, током школске 2023/2024. 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 већ дуже време отежана због честих одсуствовања наставника и немогућности проналажења адекватних замена. Од 16.10.2023 године, школа прелази на рад у две смене због сталних проблема са грејањем, што утиче на квалитетну реализацију активности из пројекта Обогаћени једносменски рад и ваннаставних активности. Током полугодишта, школа је у неколико наврата добијала лажне дојаве о подметнутим бомбама које шире панику и незадовољство и онемогућавају реализацију наставе у пуном капацитету. Од 15.4.2024. године, школа прелази на рад у две смене и користе се све просторије на адекватан начин.

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>- Од почетка школске 2023/2024. године, у одељењима старијих разреда функционише кабинетска настава која омогућава боље и квалитетније коришћење наставних средстава и унапређује безбедност ученика. Свака учионица има интернет, лаптоп, пројектор и звучнике. Школа користи образовну платформу Мајкрософт Тимс за реализацију наставе на даљину која се током полугодишта користила у мањој мери. На платформи су формирано канали за сваки тим у школи како би се побољшала сарадња и интеракција.</p> <p>- Учествовала сам у организацији свечаног пријема првака 1.9.2023.</p> <p>- У сарадњи са стручним и одељењским већима и Педагошким колегијумом, омогућила сам планирање и реализацију наставе током септембра у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у основној школи. Првог дана нове школске године, вођени су заједнички разговори између свих актера школског живота, током наредне недеље су садржаји реализовани тематски а треће недеље су извршена иницијална процењивања. Ученицима старијих разреда је понуђен нови предмет у оквиру слободних наставних активности – Врлине и вредности као животни компас. Извршено је процењивање адаптације ученика петог разреда и</p>

	<p>резултати су анализирани на седници наставничког већа.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Извршена је подела бесплатних уџбеника крајем августа 2023. године за све ученике које је обезбедио Град Београд и бесплатне уџбенике одређеним категоријама ученика које је обезбедило Министарство просвете. - Пратила сам реализацију активности везаних за Дечју недељу уз сарадњу са вртићем „Зека“. У мају 2024. године, у термину Отворених врата школе, будући прваци и њихови родитељи су обишли школу и посетили неке од часова у предметној и разредној настави. - Учествовала сам у планирању и реализацији тематског дана на ниову школе у новембру 2023. године под називом „Отаџбина“. - У сарадњи са наставницима, реализовали смо Светосавску приредбу и приредбу поводом Дана школе. - Пратила и учествовала у раду Ученичког парламента и Вршњачког тима. - Подстицала сам реализацију хуманитарне акције за децу из Прихватилишта и акцију Црвеног крста Србије „Један пакетић, много љубави“. - У првој недељи маја, Недељи сећања и заједништва, пратила сам реализацију активности у млађим и старијим разредима (дебата, уређивање дворишта, активности које подстичу сарадњу и толеранцију).
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>	<ul style="list-style-type: none"> - Израдила сам План чишћења и дезинфекције простора у септембру 2023. и старала се о реализацији истог. - Омогућила сам сталне залихе дезинфекционих средстава и средстава за чишћење. - На почетку године је израђен детаљан План дежурства који омогућава праћење ученика током одмора, пре и после наставе и повећава ниво безбедности у школи. - 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. - Обезбедила сам услове за осигурање ученика и запослених. - Обезбедила сам исхрану ученика у продуженом боравку. - 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. Одељењске старешине на часовима одељењског старешине реализују активности везане за превенцију насиља. - Омогућила сам реализацију пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ у оквиру кога су припадници Министарства унутрашњих

	<p>послова одржали радионице са ученицима првог циклуса (Безбедност деце у саобраћају, Безбедност деце у ванредним ситуацијама) и са ученицима другог циклуса (Превенција насиља у стварном и виртуелном окружењу).</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Извршила сам регистрацију школе на порталу „Чувам те“ за евидентирање случајева насиља, злостављања и занемаривања у складу са инструкцијама Школске управе и Министарства просвете и прошла одговарајућу обуку за рад на платформи. Током године, редовно упућујем запослене, родитеље и ученике на обуке које су доступне на порталу „Чувам те“. - Омогућила сам реализацију активности из пројекта „Здрава храна сваког дана“ за ученике четвртог разреда у априлу 2024. године.
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>	<ul style="list-style-type: none"> - Током године сам се упознавала са стратешким документима везаним за развој образовања и васпитања. - Обављала сам инструктивно – педагошки рад са наставницима кроз посете часовима (40 часова редовне наставе, три угледна часа и један огледни час). Свакодневно сам обављала разговоре са наставницима у циљу пружања подршке, посебно са наставницима који су у својству приправника или имају мање искуства. - Именовала сам два ментора за рад са наставницима – приправницима. - Као члан комисије, присуствовала сам часу – провери савладаности програма за увођење у посао што је предуслов за полагање испита за лиценцу. - Редовно сам прегледала педагошку документацију наставника и утицала на побољшање и редовно вођење. - 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, а током другог полугодишта, реализована је припремна настава из изабраних предмета (физика, биологија, хемија, историја и географија). - Координисала сам рад стручних већа приликом израде критеријума оцењивања. - У сарадњи са одељењским старешинама, одржала сам родитељски састанак са родитељима ученика 8. разреда у новембру 2023. године, упознала их са Календаром за завршни испит и упис у средњу школу, начином пријаве на портал Моја средња школа и начином пријаве завршног испита. Такође, у мају 2024. године, одржала сам још један родитељски састанак са родитељима ученика 8. разреда на тему реализације завршног испита, уписа у средњу школу и реализацију матурске вечери. - Омогућила сам унос свих релевантних података на портал Моја

	<p>средња школа и organizovala процес пријаве ученика 8. разреда на завршни испит.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пратила сам процес избора уџбеника за наредни период (други и шести разред) и о избору обавестила Савет родитеља. - У марту 2024. године, organizovala сам пробни завршни испит за ученике 8. разреда и омогућила да ученици добију повратну информацију о успеху на тесту, да добију препоруке за даљи рад, а да се резултати користе за даље планирање припремне наставе. - Током априла, маја и јуна 2024. године, реализовани су једнодневни излети за ученике од првог до шестог разреда, дводневна екскурзија за ученике седмог и тродневна екскурзија за ученике осмог разреда, као и настава у природи за ученике првог и другог разреда. - Током маја 2024. године, реализовала сам тематску посету позоришту за ученике првог циклуса. - У јуну 2024. године, у складу са Стручним упутством, organizovala сам и реализовала све активности у вези са полагањем завршног испита и уписа ученика у средњу школу.
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. - Organizovala сам школско такмичење из математике, током децембра, у складу са Календаром такмичења и смотри. - Organizovala сам општинско такмичење из немачког језика, у фебруару 2024, уз сарадњу са Друштвом за стране језике. - У мају 2024. године, у оквиру манифестације „Вешто перо“, промовисала сам ученичка постигнућа на такмичењима током године и

	наградила најуспешније.
--	-------------------------

2. Планирање, организовање и контрола рада установе

2.1	Планирање рада установе
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.</i>
<i>Реализација</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Радила сам на процесу редовног планирања рада запослених и вршила надзор над израдом планова рада у предвиђеним роковима. - 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. - Формирала сам стручна већа, педагошки колегијум, стручне активе и тимове и обезбедила избор чланова тима из редова родитеља, ученичког парламента и локалне самоуправе. - 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. - 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 у септембру 2023. године и прослеђени Секретаријату за образовање, ГО Звездара и Школској управи. - 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.). - Координисала сам израду Полугодишњег плана рада школе, израдила Полугодишњи извештај о раду директора и омогућила да исти буду донесени на седници Школског одбора у фебруару 2024. године.
2.2.	Организација установе

<p><i>Опис стандарда</i></p>	<p><i>Директор обезбеђује ефикасну организацију установе.</i></p>
<p><i>Реализација</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Радила сам на изради Ценус-а за школску 2023/2024. годину, Правилника о систематизацији радних места уз благовремено ажурирање података у Јединствени информациони систем просвете. - Координирала сам рад стручних већа, одељењских већа, тимова и стварала услове за већу комуникацију и сарадњу међу тимовима и већима. - На почетку године, утврдила сам распоред часова и дежурства и током полугодишта се старала о њиховој реализацији. - Свакодневно сам пратила реализацију наставног процеса и часова, у сарадњи са педагогом организовала замене за одсутне наставнике. - Образовала сам комисије за извршење задатака предвиђених Годишњим планом. - Организовала сам рад у две смене од 16.10.2023. године и извршила прилагођавање свих услова како би ученици похађали наставу у топлим учионицама. Такође, 15.4.2024. године, са завршетком грејне сезоне, организовала сам прелазак на рад у једној смени, уз сагласност Школске управе. - Током полугодишта, због учесталих дојава о постављеним бомбама, вршила сам реорганизацију наставе у циљу осигурања безбедности ученика. - У јулу 2024. године, упутила сам Школској управи Београд захтев за формирање трећег одељења петог разреда, у складу са Стручним упутством а на основу анализе која је обављена у сарадњи са стручном службом и учитељима 4. разреда. У јулу месецу је школа добила сагласност Школске управе а у августу је, након одржаног родитељског састанка са родитељима будућих ученика петог разреда, извршила формирање три одељења од досадашњих два, уз уважавање свих педагошких принципа. - Због повећаног интересовања родитеља, на иницијативу Савета родитеља, у јулу 2024. године је упућен захтев Школској управи, за формирање још једне групе за продужени боравак, односно захтев за сагласност да се уместо једне хетерогене групе формирају две хомогене групе. Уз захтев је приложен елаборат о испуњености услова.
<p>2.3.</p>	<p><i>Контрола рада установе</i></p>
<p><i>Опис</i></p>	<p><i>Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада</i></p>

<i>стандарда</i>	<i>установе и предузимање корективних мера.</i>
<i>Реализација</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Пратила сам рад тимова, већа и појединаца кроз извештаје, записнике са састанака и самим присуством састанцима. - Обезбедила сам услове да са извештајима о раду буду упознати запослени, Савет родитеља и Школски одбор. - Кроз учешће у раду Тима за самовредновање, а у складу са Смерницама за организацију и реализацију наставе, редовно сам пратила процес самовредновања планираних области и реализацију акционог плана.
2.4.	<i>Управљање информационом 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>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Секретар, педагог и директор су обучени за рад у Јединственом информационом систему просвете и ажурирају податке у складу са захтевима и потребама система. - Секретар и шеф рачуноводства су прошли обуку за обрачун плата у систему ИСКРА.
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 2023. године и заједно са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе учествовала у доношењу мера за побољшање успеха. - Током другог полугодишта, активно сам учествовала у изради Развојног плана за наредни петогодишњи период. Развојни план је сачињен на основу извештаја о самовредновању, анкетања ученика, родитеља и запослених, извештају о реализацији претходног Развојног плана и специфичностима школе.

3. Праћење и унапређивање рада запослених

3.1.	<i>Планирање, селекција и пријем запослених</i>
<i>Опис</i>	<i>Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру</i>

<i>стандарда</i>	<i>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. - У складу са изменом Правилника о финансирању установе, примљен је у радни однос још један стручни сарадник – психолог са нормом од 50%. - 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). - Након добијене сагласности, донела сам одлуку за пријем у радни однос на неодређено време на место чистачице. - Због промене организације рада, и преласком на рад у две смене, послат је захтев за додатним ангажовањем на месту домара током школске 2023/2024. године. На захтев је позитивно одговорено. Иста сагласност је добијена и за школску 2024/2025. годину. - Током године, у великој мери сам успевала да ангажујем наставнике као замене наставника на боловању.
3.2.	<i>Професионални развој запослених</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.</i>
<i>Реализација</i>	<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 једног 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. Организовала сам састанак са колегама из ОШ „Десанка Максимовић“ који су презентовали њихова искуства у писању и реализацији Еразмус

	<p>пројекта.</p> <p>- Пратила сам рад Тима за стручно усавршавање и реализацију активности из Плана стручног усавршавања. Омогућила сам реализацију семинара за 10 наставника на тему подстицања квалитетне комуникације.</p> <p>- Кроз присуство саветовању у августу 2023. у Куршумлијској бањи, унапређивала сам личне компетенције и упознавала се са релевантним информацијама и изменама у образовно – васпитном систему, као и припремама за почетак нове школске године.</p> <p>- Присуствовала сам 15. међународном симпозијуму за директоре основних и средњих школа „Правни хоризонти у образовању и самопроцена креативног лидера“ који се одржао од 25.3. до 27.3.2024. године у Врњачкој Бањи.</p>
3.3.	<i>Унапређивање међуљудских односа</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу.</i>
<i>Реализација</i>	<p>- 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.</p> <p>- Трудим се да промене уводим постепено и укључујем већи број колега на реализацију задатака.</p> <p>- Подстичем сарадњу међу колегама, родитељима и локалном заједницом.</p> <p>- Упућујем на тимски рад и поред ученичких, јавно похваљујем успехе наставника и запослених у школи.</p> <p>- Организовала сам излет за наставнике у августу 2024. године.</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>- Упућујем и подстичем наставнике и стручне сараднике на пријаву за</p>

	стицање звања.
--	----------------

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>	<ul style="list-style-type: none"> - Сајт школе се редовно ажурира и пружа релевантне и благовремене информације од значаја за наставни процес и организацију рада школе. - Пратим планирања родитељских састанака, упућујем одељењске старешине и наставнике на афирмативни приступ родитељима, уз међусобно уважавање. - Омогућила сам реализацију Отвореног дана школе, односно присуство родитеља часовима. Распоред Отворених дана школе је постављен на сајт уз правила за присуство часовима. - Присутвовала сам родитељским састанцима у ситуацијама када је моје присуство било пожељно и по позиву старешина. - Обављала сам више индивидуалних разговора са родитељима ученика на тему поштовања правила понашања, побољшање успеха и подршке ученицима у разним аспектима живота. - Кроз Ес дневник и устаљене канале комуникације (електронски и непосредно у школи), старам се да родитељи/старатељи буду упознати са резултатима и напредовањем ученика. - Присутвовала сам свим седницама Савета родитеља, укључивала родитеље у рад школе кроз чланство у тимовима, школским манифестацијама и комисијама. Подстичем сарадњу и комуникацију Савета са Општинским саветом родитеља и надлежнима у ГО Звездара - Крајем полугодишта, родитељи су преко својих представника у Савету родитеља прикупили новац за ђачки динар који ће према одлуци Савета бити усмерен за побољшање озвучења. - Благовремено сам омогућила да родитељи буду упознати са одлуком Владе Србије и Министарства просвете о набавци бесплатних уџбеника за посебне категорије ученика.

	- Преко одељењских старешина и путем родитељских састанака, редовно сам информисала родитеље о активностима поводом завршног испита и уписа у средњу школу.
4.2.	<i>Сарадња са органом управљања</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор пружа подршку раду органа управљања.</i>
<i>Реализација</i>	- Присутствовала 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, Развојни план, анекс школског програма). - Редовно сам извештавала Школски одбор о свим информацијама значајним за функционисање школе.
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>	- Током године, сарађивала сам са представницима Министарства и Школске управе, просветним инспекторима, као и са представницима Секретаријата за образовање и деју заштиту. . - Присутствовала сам састанцима са представницима ГО Звездара који су за циљ имали ефикаснији рад школе и повећање безбедности. - Представници Општине и Града су присуствовали свечаном пријему првака и том приликом будућим школарцима уручили поклоне. - ГО Звездара је на Дан општине наградила ученике и наставнике за постигнут пласман на Републичким такмичењима и организовала низ манифестација за најмлађе. - У више наврата, комуницирала сам са представницима ГО Звездара и Градског секретаријата за образовање у циљу решавања питања неадекватног грејања и комплетне реконструкције школе. - 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, као и за ђачку помоћ родитељима у износу од 20 хиљада динара.

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, посечено је пет сувих стабала у школском дворишту.</p> <p>- У сарадњи са Црвеним крстом Београда, у октобру је одржана вежба евакуације за све ученике и запослене.</p> <p>- Обезбеђена је сарадња са Домом здравља у циљу подизања нивоа безбедности и заштите здравља ученика (систематски прегледи ученика, стоматолошки прегледи, лекарска уверења за ученике 8. разреда).</p> <p>- Успешно се сарађивало са Полицијском управом Звездара у реализацији активности које се тичу безбедности ученика (присуство школског полицајца током наставе, реализација пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“, интервенција полицијских службеника по позиву школе).</p> <p>- Школа је конкурисала за новчана средства која би помогла унапређењу наставног процеса (конкурс компаније Нис) али средства нису одобрена.</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>	<p>- 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 2023. годину, Финансијског плана и Плана јавних набавки за 2024. Годину, Завршног рачуна за 2023. годину и изради периодичног финансијског извештаја.</p> <p>- Свакодневно је праћено и целокупно пословање службе рачуноводства.</p> <p>- Током другог полугодишта, школа је добила редовна средства за</p>

	текуће и инвестиционо одржавање и средства за финансирање мера безбедности која ће бити утрошена до краја календарске године.
5.2.	<i>Управљање материјалним ресурсима</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор ефикасно управља материјалним ресурсима.</i>
<i>Реализација</i>	<ul style="list-style-type: none"> - На основу потреба школе и финансијског плана, извршена је набавка материјалних средстава потребних за оптимално функционисање наставе и школе. - 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 (поправка крова, чишћење олука и набавка противпожарних апарата) . - Набавку нових наставних средстава, планирала сам у складу са потребама школе (набављена су дидактичка средства за продужени боравак и интерактивни постери за предметну наставу). - У децембру 2023. године, именовала сам Комисију за попис финансијске и нефинансијске имовине школе. Попис је завршен правовремено уз поштовање законских процедура. - Током грејне сезоне, редовно сам комуницирала са Секретаријатом за образовање у циљу набавке пелета за грејање. - У децембру 2023. године, набављен је одређен број књига за богаћење библиотечког фонда. Средства за набавку је обезбедило Министарство просвете. - У децембру 2023. године, формирала сам комисију за попис и делегирала задатке.
5.3.	<i>Управљање административним процесима</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом.</i>
<i>Реализација</i>	- 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. У складу се изменама Закона, у априлу 2024. године, донета су следећа акта:

	<ul style="list-style-type: none"> • Статут школе • Правилник о васпитно – дисциплинској одговорности ученика • Правилник о друштвено – корисном раду • Правилник о упису у продужени боравак • Правилник о употреби мобилних телефона <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 редовни и ванредне инспекцијске прегледе. Праћен је рад секретара на састављању подзаконских аката школе.</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>- У фебруару 2024. године, Министарству просвете је послат захтев за верификацију установе уз елаборат о испуњености услова за рад.</p>
6.3.	<i>Примена општих аката и документације установе</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе.</i>
<i>Реализација</i>	<i>- У школи се поступа у складу са општим актима установе.</i>

	- Током школске године, извршена су четири ванредна инспекцијска надзора и један редовни надзор просветне инспекције над радом школе. Мере за отклањање неправилности су благовремено извршене.
--	---

У наредном периоду, акценат свог рада ћу ставити на даље унапређење образовно – васпитног процеса, кроз упућивање наставника и стручних сарадника на међусобну сарадњу, хоризонтално учење и додатне изворе подршке и учења. Подстицаћу запослене на представљање примера добре праксе кроз учешће на конкурсима и повезивање са одговарајућим институцијама и појединцима, као и на укључивање у програме за стицање звања. Посебну пажњу ћу усмерити на реализацију тематских посета и одржавање културних и спортских манифестација који подижу углед школе и стварају пријатну, подстицајну и здраву климу у школи.

Такође, с обзиром да се од септембра месеца интензивно ради на изради пројеката и обезбеђивању неопходних дозвола за реконструкцију школе, мој рад ће бити усмерен на сарадњу са надлежним институцијама како би се овај процес завршио квалитетно и у кратком року.

Директор школе

Татјана Галић

Татјана Галић

Председник Школског одбора

Горан Малеш

Горан Малеш

