



ОШ „Владислав Петковић Дис“

Велики Мокри Луг

Радосава Љумовића 20

website: osdis.edu.rs

e-mail: osnovnaskoladis@gmail.com

ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ у школској 2024/2025. години

Београд, фебруар 2025. године

У складу са Правилником о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, током првог полугодишта школске 2024/2025. 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
- Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом
- Финансијско и административно управљање радом установе
- Обезбеђивање законитости рада установе

Будући да мандат директора школе истиче 24.2.2025. године, извештај о раду директора школе обухвата период од почетка школске 2024/2025. године, до 18.2.2025. године

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>	<ul style="list-style-type: none"> - Од почетка школске 2024/2025. 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. - Учествовала сам у организацији свечаног пријема првака 2.9.2024. - Именовала сам одељењске старешине у школској 2024/2025. години, уз посебну пажњу на први и пети разред. - Извршено је процењивање адаптације ученика петог разреда и резултати су анализирани на седници наставничког већа. - Извршена је подела бесплатних уџбеника крајем августа 2024. године одређеним категоријама ученика које је обезбедило Министарство просвете. - Пратила сам реализацију активности везаних за Дечју недељу (прва недеља октобра) уз сарадњу са вртићем „Зека“. Реализован је низ активности, од физичких, плесних, креативних активности, до завршног маскенбала уз мото „Ја сам дете, имам план, љубав и толеранција сваки дан“. - У сарадњи са наставницима, реализовали смо Светосавску приредбу. - Пратила и учествовала у раду Ученичког парламента и Вршњачког тима. - Подстицала сам реализацију хуманитарне акције „Чеп за хендикеп“ и

	<p>акцију Црвеног крста Србије „Један пакетић, много љубави“.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организовала сам одлазак на позоришну представу ученицима млађих разреда у новембру 2024. године (представа „Пепељуга“, позориште „Бошко Буха“). - Организовала сам посету Сајму науке ученицима 8. разреда у децембру 2024. године. - Редовно пратим реализацију свих активности из пројекта школске библиотеке „Читалићи“, који укључује сарадњу ученика, наставника и родитеља.
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 2024. 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. - Формирала сам Тим за кризне ситуације у складу са Протоколом и сачинила план активности које су део Годишњег плана рада школе за 2024/2025. годину. - Омогућила сам реализацију пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ у оквиру кога су припадници Министарства унутрашњих 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). Реализација радионица се наставља и у другом полугодишту. - 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. - Током полугодишта, водила сам васпитно – дисциплински поступак за два ученика због насиља другог и трећег нивоа и изрекла

	<p>одговарајуће мере.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Редовно пратим и контролишем платформу за пријаву насиља „Чувам те“, у складу са Протоколом и уносим потребне информације. Током овог полугодишта, школа није имала ниједну пријаву која је упућена преко ове платформе.
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 периода сам се упознавала са стратешким документима везаним за развој образовања и васпитања и пратила све измене. - Обављала сам инструктивно – педагошки рад са наставницима кроз посете часовима (8 часова редовне наставе, у предметној и разредној настави). Свакодневно сам обављала разговоре са наставницима у циљу пружања подршке, посебно са наставницима који су у својству приправника или имају мање искуства. - Као члан комисије, присуствовала сам на два часа – 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. Омогућила сам са припремна настава из осталих предмета (биологија, хемија, географија и историја) почне у другом полугодишту. - Координисала сам рад стручних већа приликом израде критеријума оцењивања. Допуњен акт је усвојен на Педагошком колегијуму у октобру 2024. године и постављен на сајт школе како би родитељи били упознати са истим. - У сарадњи са одељењским старешинама, планирала сам родитељски састанак са родитељима ученика 8. разреда у новембру 2024. године, у циљу упознавања са Календаром за завршни испит и упис у средњу школу, начином пријаве на портал Моја средња школа и начином пријаве завршног испита. - Омогућила сам унос свих релевантних података на портал Моја средња школа и организовала процес пријаве ученика 8. разреда на завршни испит. Сви ученици осмог разреда су се благовремено пријавили за полагање завршног испита (до 30.12.2024. године).
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

	<p>профила и планова активности и подстицала рад малих ИОП тимова.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Као руководилац Педагошког колегијума, заједно са члановима сам обављала анализу ИОП – а и планова индивидуализације и доносили смо мере за унапређење овог сегмента. - Поред планова активности за ученике који раде према ИОП1 и ИОП2, од ове школске године, почело се са реализацијом планова активности за децу која поједине предмете раде према ИОП3. - 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. - Пратила сам израду електронског часописа школе „Дисовци“ и трудила се да благовремено буде објављен на сајту школе. - Омогућила сам да летопис школе буде завршен и постављен на сајт школе до 1.10.2024. године. - Организовала сам школско такмичење из математике, током децембра, у складу са Календаром такмичења и смотри. - Пратила сам доделу награда ученику генерације и ученицима који су постигли пласмане на републичким такмичењима током прошле школске године која је организована у оквиру Дана општине у октобру 2024. године.

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>	<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

	<p>структури радне недеље свих наставника и стручних сарадника.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 2024. 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, штрајк запослених и сл.).
2.2.	<i>Организација установе</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор обезбеђује ефикасну организацију установе.</i>
<i>Реализација</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Радила сам на изради Ценус-а за школску 2024/2025. 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 2.12.2024. године и извршила прилагођавање свих услова како би ученици похађали наставу у топлим учионицама, уз сагласност Школске управе.

	<p>- 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.</p> <p>- 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. У септембру 2024. године, добијена је сагласност за формирање једне групе за први разред и једне групе за други разред.</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 појединача 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 планиране области Настава и учење и старала се да са резултатима буду упознате све интересне групе.</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>- Дописи Министарства просвете, Секретаријата за образовање и локалне самоуправе се редовно преузимају и поступа се у складу са захтевима уз обавештавање одговарајућих група (родитељи, наставници, ученици и слично).</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>	- Пратила сам и учествовала у раду Тима за самовредновање. Током

	<p>полугодишта је извршено самовредновање области Настава и учење. Израда акционог плана се планира у другом полугодишту.</p> <p>- Представила сам резултате са завршног испита на Наставничком већу у новембру 2024. године и заједно са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе учествовала у доношењу мера за побољшање успеха.</p>
--	--

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>	<p>- На почетку године, у установи су благовремено попуњена радна места, у складу са Правилником о систематизацији радних места.</p> <p>- Сваког месеца, редовно сам достављала Школској управи податке о упражњеним радним местима (ПРМ образац).</p> <p>- Водила сам рачуна да кадровске промене не утичу на квалитет образовно – васпитног процеса и да се ученици и новозапослени што лакше адаптирају на промене.</p> <p>- Током године, у великој мери сам успевала да ангажујем наставнике као замене наставника на боловању.</p>
3.2.	<i>Професионални развој запослених</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.</i>
<i>Реализација</i>	<p>- Активно сам учествовала у реализацији годишњег плана стручног усавршавања и подстицала запослене на стручно усавршавање и целоживотно учење.</p> <p>- Упућивала сам наставнике на хоризонтално учење и пратила реализацију стручног усавршавања у установи.</p> <p>- председавала сам радом Комисије за проверу савладаности програма увођења у посао за два приправника.</p> <p>- Редовно сам присуствовала састанцима Актива директора на општинском нивоу.</p> <p>- Омогућила сам заинтересованим наставницима да присуствују ЕРАЗМУС дану и информишу се о поступку уласка у пројекат..</p> <p>-Пратила сам рад Тима за стручно усавршавање и реализацију</p>

	<p>активности из Плана стручног усавршавања.</p> <p>- Током новембра и децембра 2024. године, присуствовала сам обукама: „Процена и самопроцена – стручно усавршавање директора и секретара установа“, „Поступање система образовања у кризним догађајима“ и „Васпитање и социјално – емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце“.</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.</p> <p>- Приликом расподеле задужења, водим рачуна о афинитетима запослених и поштујем њихове предлоге.</p> <p>- Подстичем родитеље на што чешће разговоре са предметним наставницима и одељењским старешином као и на коришћење термина Дан отворених врата школе</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 и неформално дружење ван школе у децембру 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 стицање звања.</p> <p>- Започела сам израду Правилника о награђивању запослених.</p>

4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом 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. - Присуствовала 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. - Присуствовала сам свим седницама Савета родитеља, укључивала родитеље у рад школе кроз чланство у тимовима, школским манифестацијама и комисијама. Омогућила сам присуство представника ГО Звездара на свакој седници Савета родитеља на којима се разговарало о припреми документације за предстојећу реконструкцију школе. 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 озелењавање површина у школском дворишту. - Захваљујући прикупљеним средствима од родитељског динара и донацијама родитеља, у наредном периоду ће се поставити клупе и столови за Учионицу на отвореном и купити широкопојасни

	<p>микрофони за побољшање озвучења.</p> <p>- Преко одељењских старешина и путем родитељских састанака, редовно сам информисала родитеље о активностима поводом завршног испита и уписа у средњу школу.</p> <p>- На иницијативу Савета родитеља, спровела сам поступак измене Правилника о безбедности ученика.</p> <p>- Током полугодишта, запослени у школи су се учланили у синдикат у репрезентативном броју и омогућили учешће свог представника у свим даљим активностима у школи.</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, Развојни план, анекс школског програма, измена Правилника о безбедности).</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. .</p> <p>- Присуствовала сам састанцима са представницима ГО Звездара који су за циљ имали ефикаснији рад школе и повећање безбедности.</p> <p>- Представници Општине и Града су присуствовали свечаном пријему првака и том приликом будућим школарцима уручили поклоне.</p> <p>- У септембру су ученици млађих разреда учествовали на општинској манифестацији Дани спорта.</p> <p>- ГО Звездара је на Дан општине наградила ученике и наставнике за постигнут пласман на Републичким такмичењима и организовала низ манифестација за најмлађе.</p>

	<p>- Школа је учествовала у свим пројектима који су у организацији ГО Звездара: „Ко рециклира, будућност бира“, Безбедност деце на интернету, „Сачувајмо српске светиње“.</p> <p>- Омогућила сам да хор наше школе учествује на општинској манифестацији Дани породице у октобру 2024. године.</p> <p>- Захваљујући залагању ГО Звездара, школа је добила шест инвертер клима за догревање учионица. Две климе су уграђене у једну учионицу и зборницу а остале климе ће бити уграђене у наредном периоду, када ГО Звездара одобри средства.</p> <p>- У више наврата, комуницирала сам са представницима ГО Звездара и Градског секретаријата за образовање у циљу решавања питања неадекватног грејања и комплетне реконструкције школе.</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> <p>- Општини Звездара и Секретаријату за образовање су упућени дописи у вези са стањем школске зграде и услова рада. Допис је документован фотографијама и истакнута је потреба за што хитнијом реконструкцијом.</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, посечено је суво стабло у школском дворишту. Упућен је и допис за уклањање пањева из школског дворишта како би се ослободио простор за нове саднице.</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, обавештења о препорученој ХПВ вакцинацији).</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). Такође, представници ПС Звездара сваке године врше</p>

	<p>промоцију средње школе унутрашњих послова за ученике завршних разреда.</p> <p>- Захваљујући сарадњи са Основном школом „Бошко Буха“, школи је дониран већи број књига за библиотеку.</p> <p>- Већ трећу годину заредом, сарађујемо са Војном гимназијом чији представници долазе у нашу школу и представљају свој рад ученицима осмог разреда у циљу професионалне оријентације и уписа у средњу школу.</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 2024. годину, Финансијског плана и Плана јавних набавки за 2025. годину и изради периодичног финансијског извештаја.</p> <p>- Свакодневно је праћено и целокупно пословање службе рачуноводства.</p> <p>- Донела сам одлуку о покретању јавне набавке за излете, екскурзије и наставу у природи у децембру 2024. године. Две агенције су поднеле понуду. Утврђено је да ниједна агенција није доставила потпуну документацију те је поступак обустављен. У другом полугодишту ће бити покренут нови поступак.</p> <p>- Омогућени су услови за прелазак школе у нови систем за финансијско пословање СПИРИ од 3.1.2025. године.</p>
5.2.	<i>Управљање материјалним ресурсима</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор ефикасно управља материјалним ресурсима.</i>
<i>Реализација</i>	- На основу потреба школе и финансијског плана, извршена је набавка материјалних средстава потребних за оптимално функционисање наставе и школе.

	<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 (санирање канализационих цеви, поправак ограде, кречење појединих зидова у ходницима) .</p> <p>- Урађен је стручни налаз – тестирање оптерећења струје и резултати мерења су показали могућност уградње нових потрошача (клима уређаја за догревање).</p> <p>- Набавку нових наставних средстава, планирала сам у складу са потребама школе (набављена су дидактичка средства за продужени боравак и шаховску секцију).</p> <p>- У децембру 2024. 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>- У фебруару 2025. године, извршена је замена дотрајале опреме за АМРЕС интернет тако да је сигнал интернета поново на одличном нивоу.</p>
5.3.	<i>Управљање административним процесима</i>
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор ефикасно управља административним пословима и 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.</p> <p>- На иницијативу Савета родитеља, урађена је измена Правилника о безбедности и усвојена на седници Школског одбора у јануару 2025. Године.</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>	<ul style="list-style-type: none">- Редовно пратим измене закона и правилника и консултујем се са одговарајућим органима у циљу правилније примене у школским условима.- Упозната сам са Стратегијом развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године.
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>	<ul style="list-style-type: none">- 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.
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>	<ul style="list-style-type: none">- У школи се поступа у складу са општим актима установе.- У децембру 2024. године, извршен је један ванредни инспекцијски надзор. Нису утврђене неправилности у раду и школа није добила меру.- У складу са дописом Секретаријата за образовање, послата су два дописа грађевинској инспекцији са захтевом за проверу објекта (у децембру 2024. и у фебруару 2025. године). Инспекција још увек није одговорила на захтев.

Гледајући реализоване активности током полугодишта, може се закључити да се наставни процес одвија на високом нивоу, узимајући у обзир све потешкоће са којима се суочавамо (штрајкови просветних радника, проблеми са грејањем и условима рада у школској згради). Наставни кадар се труди да послове обавља професионално и на време, узимајући у обзир интерес деце. Сарадња са Саветом родитеља и Школским одбором је одлична, уз узајамну помоћ, разумевање и планирање заједничких акција.

Све више се организују радионице и манифестације, више пажње се посвећује ваннаставним активностима и одласцима ван школе (посета различитим институцијама, излети и сл.).

Једини и стални проблем са којим се суочавамо већ три године су лоши услови у објекту школе и слабо грејање током зиме када смо принуђени да мењамо организацију рада. Сваке године се проблеми продубљују јер је објекат у све лошијем стању а средства за текуће и инвестиционо одржавање и безбедност могу само делимично да санирају хитна стања. Школи треба системско решење које је могуће само комплетном реконструкцијом. Због ових проблема, суочени смо са осипањем ученика и сваке године их је све мање, без обзира на разноврсност активности које пружамо.

Уколико желимо да задржимо квалитет наставног процеса, спречимо смањивање броја ученика и одељења али и одлазак квалитетног наставног кадра, неопходно је да више утичемо на релевантне институције у урадимо све да процес реконструкције почне што пре.

Директор школе

Татјана Галић

Председник Школског одбора

Горан Малеш