



***ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ***

Нови Београд, септембар 2020.

УВОД

Достављам вам Годишњи извештај о реализованим активностима из различитих подручја рада, које су део Годишњег плана рада директора школе, за школску 2019/20. годину на основу Закона о основама система образовања и васпитања, „Службени гласник РС“, број 88/17, Закона о основном образовању и васпитању („Сл.гл.РС“ бр. 55/13) и Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Сл.гл.РС“ бр. 68/15) и Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатности основног образовања и васпитања („Сл.гл.РС“ бр. 45/18).

У школској 2019/2020. години у школи је 1052 ученика распоређено у 39 одељења. Припремни предшколски програм реализовао се за 31 дететом која су била распоређена у 2 групе. Продужени боравак је организован за 90 ученике првог разреда распоређених у 3 група и 3 у групе другог разреда распоређено је 86 ученика.

Настава се реализује на српском језику. У школи се од првог разреда изучава енглески језик као први страни језик, а од петог разреда као други страни језик ученици бирају између француског и италијанског језика.

Настава се за ученике од I до IV разреда реализује у 13 учионица. За ученике од V до VIII разреда настава се реализује по кабинетима и то у 2 кабинета српског језика и књижевности, 2 кабинета математике, 2 кабинета за техничко и информатичко образовање, 1 кабинет за физику-хемију, 1 кабинет за ликовну културу, 1 кабинет за музичку културу, 1 кабинет за енглески језик, 1 кабинет за географију, 1 кабинет за историју, 1 кабинет за биологију, 2 кабинета за информатику и рачунарство, 1 кабинет за француски језик и 1 кабинет за веронауку. Школа има две физкултурне сале (малу и велику), библиотеку, стоматолошку амбуланту, кухињу са трпезаријом и отворене спортске терене. У свим учионицама је доступан интернет и обезбеђени су лаптопови, рачунари, пројектори и 6 паметних табли.

У школи се организује ручак за око 200 ученика сваког дана.

У школи је током претходне школске године радило 88 запослених, од тога 66,5 наставника од којих су 25 наставника у разредној настави и 42,5 у предметној настави, 2 васпитачице, 10 спремачица, 1 куварица, 1 домар, 2 стручна сарадника, 1 библиотекар, 1 административни радник, 1 шеф рачуноводства, 1 секретар, 0, 50 % помоћник директора и 1 директор.

Што се тиче стручне спреме у школи са основном школом радило је десеторо (10), са средњом стручном спремом троје (3), са вишом школом шеснаесторо (16), са високом стручном спремом педесет двоје (51), са специјализацијом троје (3) и са магистратуром четворо (4) запослених.

РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

1.2. *Руководјење васпитно образовним процесом у школи*

Стандарди:

1.2.1.Развој културе учења

1.2.2.Стварање услова за развој ученика

1.2.3.Развој и обезбеђење квалитета наставног процеса у школи

1.2.4.Обезбеђење инклузивног приступа у учењу и подучавању

1.2.5.Праћење и подстицање постигнућа ученика

1.2.1.	Развој културе учења
Опис стандарда	Директор развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу ученика
	<ul style="list-style-type: none">• У школској 2019/2020. години трудила сам се да створим боље услове за рад као и да се унапреди настава. Опремила сам школу савременим наставним средствима. Побољшањем интернет мреже у школи, омогућено је е-учење које доприноси лакшем усвајању нових знања, као и повезивање градива и претходних знања. Преко Амрессове мреже и образовних портала омогућено је ученицима занимљивије учење, а наставницима неисцрпан извор ресурса које могу да користе у свакодневной настави. Платформе е-учења пружају низ алатки које су олакшале комуникацију између ученика и наставника.• Кроз пројекат „2000 дигиталних учионица“ обезбеђено је 6 комплета (лаптоп, пројектор, сталак) за 3 наставника разредне наставе и 3 наставника предметне наставе. У оквиру пројеката обезбеђено је 35 таблета за наставу.• У свакој учионици/кабинету обезбеђени су за рад рачунар/лаптоп и пројектор. У шест учионица постоје и паметне табле.• Све учионице/кабинети опремљени су белим таблама.• Пратим савремене токове образовања и васпитања.• Учествовала сам у организацији свечаног пријема првака.• Пратила и учествовала у раду Ученичког парламена.• Обезбедила учешће ученика у демократским процесима и доношењу одлука.• Подстицала сам ширење добре праксе кроз сарадњу и размену искустава.• Учествовала сам у организацији и раду Припремног предшколског програма.• Организовала сам Матурску екскурзију за ученике осмог разреда, наставу у природи за ученике 3. и 4. разреда као и 3 дана за ученике 2. разреда.

1.2.2.	Стварање услова за развој ученика
Опис стандарда	Директор обезбеђује здраво безбедно радно окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају
	<ul style="list-style-type: none"> • Користећи знања и вештине које сам стекла кроз дугогодишњи рад подстицала сам запослене у примењивању и осигуравању превентивних активности које се односе на повећање безбедности у школи и поштовање права ученика. • У циљу стварања здравих и безбедних услова за развој и учење предузимала сам значајне мере. Ученици су добили „Кућни ред“, видео интерфони се одржавају у учионицама продуженог боравака, ангажовано је дневно и ноћно обезбеђење, организовано је дежурство помоћно-техничког особља, наставника и ученика. • Да би смо унапредили безбедност ученика и спречили уништавање школског инвентара редовно одржавамо видео-надзор, који покрива ходнике, двориште, школске спортске терене, такође је сервисирао и допуњен систем техничке заштите школе уградњом већег броја сензора и аларм мониторинг. • Велика пажња се посвећује Програму превентивних и интервентних активности у циљу примене Посебног протокола и поштовања права ученика и заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, радом одељењских старешина, стручних сарадника, директора школе и стручњака из разних области за заштиту ученика. • У нашој школи се реализовао пројекат „Школски полицајац“ који је имао за циљ идентификовање и смањење насиља у школама, повећање безбедности као и бољу комуникацију између ученика и полиције. • Реализовао се пројекат „Основи безбедности деце“ за ученике 4. и 6. разреда у сарадњи са представницима МУП-а. • За ученике петог разреда организована су предавања у оквиру пројекта „Подизање свести деце и младих о безбедности у саобраћају“. • Представници Одељења за малолетничку деликвенцију МУП-а одржали су предавања на тему „Превенција интернет и вршњачког насиља“ за ученике од петог до осмог разреда. • Психолог школе је реализовала радионице у старијим разредима са циљем превенције насиља „Упознавање са међусобним разликама“, „Реституција“, „Да насиље не буде невидљиво“, „Откривање могућности за уживањем у међусобним разликама“, „Како реагујемо на насиље“, „Реституција у одељењу“, „Залагање за равноправност“, „Шта је насиље?“. • Педагог школе је реализовала радионице на тему „Шта је све насиље?“, „Превенција насиља путем интернета“, „Наговорили су ме...-утицај вршњака и како му се одупрети“, „Толеранција на различитост“, „Трговина људима“. • Разредне старешине реализују радионице из пројекта „Школа без насиља“. • Ученички парламент и Вршњачки тим имали су улогу у реализацији превентивних и корективних активности. • На видним местима у школи су истакнута правила понашања ученика и поступци у деловању код насиља, злостављања и дискриминације, превентивна предавања, води се појачан васпитни рад са идентификованим ученицима. • У раду се примењују Међународне конвенције о правима деце. • Велика пажња је посвећена подизању нивоа хигијене у школи и стварању здравог окружења.

- У циљу превенције, недозвољених облика понашања школа је ангажовала дневно обезбеђење у сарадњи са родитељима. Школа обезбеђивала чуваре за викенде и ноћ.
- Уграђени су сензори и аларми у циљу повећања безбедности школе и ангажована је фирма за мониторинг школе.
- Окречени су кабинети математике, географије, физике, канцеларија психолога, педагога, 5 учионица ученика разредне наставе, ходници у приземљу школе, санитарни чворови, трпезарија, већи део фасаде школе.
- Санација површина равног дела крова, замењена су два интерфона и три камере.
- У циљу постизања енергетске ефикасности замењене су сијалице у 15 учионица.
- Санирана су два санитарна чвора у два ученичка тоалета.
- У неколико учионица замењене су беле табле.
- У канцеларији педагога замењен је и под.
- За потребе наставе физичког васпитања набављени су спортски реквизити и опрема.
- Континуирано се ради на унапређењу просторно - техничких услова за рад.

1.2.3.	Развој и обезбеђење квалитета наставног процеса у школи
Опис стандарда	<p>Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса, директор врши педагошко – инструктивни увид у праћење образовно васпитног рада</p> <ul style="list-style-type: none"> • У протеклом периоду сам се упознавала са свим стратешким документима везаним за развој образовања и васпитања. • Кроз инструктивни рад и посете часовима подстицала сам наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у васпитно-образовном процесу. • Пратила сам рад ваннаставних активности, инсистирала на њиховој реализацији и масовној укључености ученика како би се подстицао развој креативности и функционалних знања. • Учествовали смо на 16. Међународном сајму образовања „Путакази“ и освојили златну медаљу по други пут за реализацију ваннаставних активности, уређење и опремљеност школе. • Трудила сам се да у школи негујемо и развијамо праве стилове живота. • Наставнике сам упознала са скалом за самоевалуацију наставног часа и навела их на систематичну самоевалуацију како би се побољшао квалитет наставног и васпитног процеса у школи. • До свих учионица смо спровели и појачали интернет мрежу. • Учествовала сам на конференцији под називом „Школе за 21 век – знање, вештине, технологија“. На конференцији су представљени резултати које је пројект „Школа за 21 век“ који спроводи Британски савет, а финансира влада Велике Британије, у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, постигао у Србији. Након уводних обраћања, сазнали смо више о значају пројекта за унапређивање редовног плана и програма рада у школама, сарадњи са надлежним институцијама, активностима проистеклим из овог

програма и раду на микробит уређајима. Том приликом смо добили 60 микробит уређаја.

- Интерним усавршавањем, кроз угледне часове и примере добре праксе промовишемо иновације у настави.
- Посећивала сам часове у оквиру педагошко-инструктивног рада.
- Сарађивала сам са Тимом за спољашње вредновање Школске управе Београд који је на основу Правилника о вредновању квалитета рада установе извршио спољашње вредновање у периоду од 16. и 17. јануара 2020. године. Током спољашњег вредновања оцењен је квалитет свих области дефинисаних Правилником о стандардима квалитета рада установа.

Општи квалитет рада Школе утврђен је проценом остварености свих прописаних стандарда квалитета рада установе и оцењен је оценом **3**.

Сви стандарди квалитета су остварени од чега:

25% је остварено у потпуности (оцена 4)

75% је остварено у већој мери (оцена 3)

Упоредјујући са Извештајем о спољашњем вредновању извршеном од 11. до 13. децембра 2012. године евидентно је да је Школа показала напредак у односу на предходни период посебно у областима Настава и учење, Постигнућа ученика и Подршка ученицима.

У наредном периоду Школа има простора за унапређивање рада у свим областима квалитета.

- Поступала сам у складу са Одлуком о проглашењу ванредног стања на целој територији Републике Србије, која је ступила на снагу 15.03.2020. године.
- Организовала сам сатанак Педагошког колегијума на којем смо донели одлуку како ће се настава организовати и спроводити на даљину. Затим смо у мањим групама информисали наставнике са јасним упутствима за организовање и спровођење наставе на даљину почевши од 17.03.2020. године (уторак).
- Преко Одељењских старешина информисала сам ученике и њихове родитеље/законске старатеље о организованој настави на даљину. За рад са ученицима смо користили блогове, мејлове, viber, платформе, е- уџбенике, школски сајт, телефонске разговоре и друго).
- Основа за реализацију наставе на даљину су били часови (наставне јединице) који су се емитовали на телевизији. Наставници су пружали додатну подршку у функцији појашњења додатних вежби или утврђивања емитованих часова водећи рачуна о обиму и броју захтева који су се постављали пред ученике. Наставници су помагали ученицима приликом утврђивања наставних јединица које су раније са њима обрађивали, повезујући да те садржаје са предстојећим наставним јединицама и очекиваним исходима учења у оквиру програмске теме.
- Упућивала сам наставнике да приликом планирања домаћих задатака примењују индивидуализован приступ (различите сложености, различит број задатака и задужења за поједине ученике), као и да омогуће ученицима довољно времена за њихову изравду.
- Током реализације наставе на даљину веома смо водили рачуна о безбедности ученика.

- Поред ТВ часова, наставници су евидентирали часове које су припремили и реализовали у оквиру својих предмета користећи блогове, интернет платформе, вајбер апликацију и мејлове..
- Организовала сам полагање 2 пробна и Завршног испита за 142 ученике осмог разреда.
Прва проба завршног испита, одржана је у другачијим условима од 22. до 24. априла 2020. године. Преко платформе „Моја учионица“ ученици су тестирали своје знање.
Други пробни испит организован је 1. и 2. јуна 2020. године. Одељењске старешине су имале улогу да детаљно упознају ученике са процедуром при полагању, нарочито са попуњавањем омотнице теста.

1.2.4.	Обезбеђивање инклузивног приступа у учењу и подучавању
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања за све ученике
	<ul style="list-style-type: none"> • У школи се у складу са важећим прописима спроводи инклузивни приступ у васпитно образовном процесу. • У школским плановима су предвиђени програми учења прилагођени индивидуалним потребама ученика. • Одржала сам одељењска већа на којима су идентификовани ученици за које је потребно направити индивидуализоване или ИОП планове и томе смо прилагодили рад са ученицима. • Формирала сам Тим за инклузивно образовање који је одржао 8 састанака. Тим је заједно са члановима Педагошког колегијума усаглашавао мере подршке за ученике са сметњама у развоју. Због специфичних тешкоће које се јављају у учењу, за њих су урађени индивидуални образовни планови. Модификација се односила на измену садржаја, исхода, метода, материјала и услова рада. • Сарађивала сам са Центром за социјални рад, ГО Нови Београд као и општинском Интерресорном комисијом што је у знатној мери допринело правилној процени и осигуравању квалитета образовних потреба и изради примерених ИОП-а. • На нивоу школе укупно 8 ученика похађало је наставу по ИОП-у. По ИОП-у 1 радло је 6 ученика, по ИОП-у 2 радило је 2 ученика. Индивидуализовани начин рада се примењивао се за 11 ученика. Један ученик је радио по ИОП-у 3. • Пратила сам рад са ученицима из осетљивих група. • Сарађивала са специјалним школама ОШ „Нови Београд“ и ОШ „Драган Ковачевић“ ради подизања квалитета образовања ученика са инвалидитетом, сметњама у развоју и слабовидих. • Подржала сам реализацију Пројектне наставе и издвајам неколико: <ul style="list-style-type: none"> ✚ Пројекат „У туђим патикама“ са циљем јачања капацитета ученика за разумевање деце са сметњама у развоју, инклузивног образовања,

толеранције и поштовања разлика. Пројекат се реализовао кроз одржавање представе „ Да ли је овца појела ружу Малог Принца“ у којој су учествовали ученици од 5. до 8. разреда. Представа је одржана на Сајму књига два пута, у просторијама школе за ученике и родитеље 2 пута и Дому за стара лица.

- ✚ Ученици од 5. до 8. разреда. су учествовали у школском пројекту „Новац у рукама“, који је део националног пројекта „Укључивање финансијског описмењавања у систем образовања Републике Србије“. Циљ пројекта је оспособљавање ученика за савладавање вештине руковања једноставним монетарним трансакцијама. Део пројекта била је и продавница предмета направљених на часовима моделарске секције, а коришћене су и новчанице које су претходно израђене на часовима ликовне културе. У тим новчаним трансакцијама ученици су утврђивали сабирање и одузимање рационалних бројева.

1.2.5.	Праћење и подстицање постигнућа ученика
<i>Опис стандарда</i>	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате
	<ul style="list-style-type: none"> • Трећег октобра 2019. године организована је манифестација „Чајанка у част Менделејева“ са којом смо обележили 150 година од појаве Периодног система. Ученици и наставници су годину дана имали велик број активности, гостовали су на Хемијском факултету и неколико средњих школа. Манифестацији су присуствовали и наставници и директорка школе из Шведске. У предходном периоду, путем Skype апликације успостављена је on-line веза са ученицима основне школе "Lina Grundskola Södertäljes" из Стокхолма (Шведска). Током часа деца су размењивала своја знања о атому и појединим друштвеним темама на енглеском језику. Поред тога, ученици ОШ "Младост" извели су два хемијска огледа: "Дух из боце" и "Слонова паста". Овакав вид сарадње се изузетно допао свим учесницима. На савремен начин су постигнути образовни циљеви а уз то, код ученика су развијане ИКТ и језичке компетенције. Догађај су пропратили медији. • Школу је посетио професор физике Мајкл Грегори из Париза и одржао ученицима четвртог и осмог разреда јавни час. Догађај су пропратили медији. • Одржан је јавни час из физичког и здравственог васпитања „Снага без памети ништа не вреди - мишићи и вијуге, то је по среди“. У гостима су нам били прослављена спортискиња Тања Петровић и спортски тренер Влада Копривица. • Атлетски савез Србије је организовао пројекат „Брзином до звезда“ у оквиру ког је школу посетила атлетичарка Ивана Шпановић. У оквиру пројекта ученици од 1. до 4. разреда учествовали су на такмичењима организованим у Хали Спортова и Арени. Догађај су пропратили медији. • Ученици од 2. до 4. разреда су учествовали на кошаркашком турниру „Од мале лиге до шампиона“. Освојили су друго место.

- Континуирано сам пратила постигнућа ученика на такмичењима, подстицала их и мотивисала на постизање бољих резултата. Анализом смо констатовали да су се ученици такмичили из већине предмета и да су били веома успешни. Нажалост, због постојеће ситуације такмичења су прекинута. До тада, на општинским такмичењима је прво, друго или треће место освојило 130 ученика. На градским такмичењима је прво, друго или треће место освојило је 35 ученика.
- Најбоље резултате са такмичења смо истицали на паноима у холу школе.
- Наставнике сам подстицала да користе различите поступке вредновања и уједначе критеријуме оцењивања.
- Посвећивала сам пажњу талентованим ученицима (6 ученика је упућено у Центар за таленте).
- У оквиру сарадње са даровитим ученицима пратила сам и подстицала њихову укљученост у рад секција, додатне наставе и такмичења.
- Подстицала сам укљученост ученика у допунску наставу, секције и слободне активности.
- Подстицала сам укљученост школе и ученика у пројекте.
- Подстицала сам одржавање одељењских приредби, посебно сам подржала приредбу поводом обележавања школске славе „Свети Сава“.
- Пет ученика VIII разреда је због посебног доприноса угледу школе похваљено на Светосавској академији.
- Ученици осмог разреда су на Завршном испиту остварили 4. место на нивоу општине Нови Београд са укупним збиром бодова од 30,28.
На тесту из српског језика заузели су 2 место са 9,34 бодова;
На тесту из математике заузели су 3 место са 9,46 бодова;
На комбинованом тесту заузели су 8 место са 11,48 бодова.

II РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, СИНДИКАТОМ ШКОЛЕ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Стандарди:

- 2.1. Сарадња са родитељима/другим законским заступником
- 2.2. Сарадња са органом управе установе
- 2.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 2.4. Сарадња са широм заједницом

2.1.	Сарадња са родитељима/ другим законским заступницима
Опис стандарда	Директор развија конструктивне односе са родитељима/другим законским заступницима и пружа подршку раду Савета родитеља
	<ul style="list-style-type: none"> • Отворена сам за сарадњу са родитељима, континуирано смо радили на њиховом активном укључивању у раду школе, посебно на подстицању учења и развоја деце као и опремању школе. • Присутствовала сам на 6 родитељских састанака, 2 општа родитељска састанка са свим родитељима првог разреда на којима су поред осталог представљени обавезни изборни предмети: верска настава и грађанско васпитање; 2 састанка са родитељима деце из група припремно предшколског програма и 2 са родитељима ученика III -2). • Обавила сам више индивидуалних разговора са родитељима чија су деца вршила повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад или у циљу решавања проблема везаних за учење или неких животних ситуација. • Обављала сам разговоре са родитељима приликом уписа нових ученика. • Разговарали смо о организовању путовања (екскурзије, настава у природи, одлазак на такмичења...), реализацији ваннаставних активности. • Родитељи су редовно информисани о резултатима и напредовању њихове деце кроз: родитељске састанке, дане отворене школе, колективна и индивидуална отворена врата, на састанцима Савета родитеља, путем сајта школе и кроз индивидуалне разговоре. • Одржане су 3 седница Савета родитеља. Сарадња са Саветом родитеља је конструктивна и ефикасна. Родитељи/други законски заступници се редовно обавештавају о свим аспектима рада школе и директора школе. Трудила сам се да унапредим комуникацију и сарадњу између родитеља и наставника. • Трудимо се да кроз разне активности укључимо што више родитеља који ће својим ангажовањем помоћи у реализацији програма и допринети позитивној слици о школи. • Организовала сам 10. марта 2020. представљање школе будућим првацима, предшколцима као и њиховим родитељима.

2.2.	Сарадња са органом управљања установе
-------------	--

<i>Опис стандарда</i>	Директор пружа подршку раду органа управљања
	<ul style="list-style-type: none">• Одржано је 6 седница Школског одбора.• Сарадња са Школским одбором је била врло добра и конструктивна.• Разматрао је и донео Годишњи плана рада школе за школску 2019/20. годину.• Разматрао је и усвајао Извештај Годишњег плана рада школе и Извештај директора школе за предходну школску годину.• Школски одбор као орган управљања редовно је добијао информације о новим трендовима васпитно-образовне политике и праксе.• Разматрао је и предузимао мере за побољшање услова рада школе. Заједнички смо долазили до решења која се тичу материјално-техничког и финансијског пословања школе.• Школски одбор је доносио одлуке о одобравао финансијска средства у вези са набавком неопходних наставних средстава и осталих потреба за боље функционисање школе, а у складу са Законом.• Доносио је опште акате у складу са Законом.• Реализовао активности везане за избор директора.• Школски одбор је упознат са записницима просветних инспектора.

2.3.	Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
-------------	---

<i>Опис стандарда</i>	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе
	<ul style="list-style-type: none">• Као директорка школе подржавала сам конструктивне односе са представницима државне и локалне самоуправе ради одржавања добре везе и развоја стратешких односа у заједници.• Сарађивала сам континуирано са Министарство просвете, науке и технолошког развоја кроз праћење реализације програма, унапређивање наставе, стручно усавршавање наставника, реализацију такмичења и низ других активности. У школи су се одржавали обавезни и изборни акредитовани семинари. У школи се реализовало полагање за лиценцу за 45 наставнике.• Сарађивала сам са Градским секретаријатом за образовање и дечију заштиту на: Обезбеђивању потребне документације за замену фасадне столарије и кроз финансирање замене фасадне столарије; Обезбеђивање финансијских средстава за набавку опреме за реализацију наставе физичког и здравственог васпитања; Обезбеђивање финансијских средстава за набавку лед дисплеја; Финансирање осигурања опреме и школе; Обезбеђивање финансијских средстава за јубиларне награде и помоћ запосленима.• Са представницима Градске општине Нови Београд обављала сам сарадњу у следећи доменима:<ul style="list-style-type: none">✚ кроз размену података везаних за почетак школске године;✚ омогућила сам достављање података везаним за најуспешније ученике осмог разреда како би били награђени носиоци Вукових диплома,

спортисти генерације и ученик генерације;

✚ кроз подршку за бољу реализацију инклузивног образовања у виду трибина и рада „Дефектолошког кутка“.

- Сарађивала сам саветодавно са представницима просветне инспекције и представницима Државне ревизорске институције.
- На почетку школске године сарађивала сам са МУП-ом и Агенцијом за безбедност саобраћаја како би се повећала безбедност у близини школе за ученике (полицајци дежурани, синхронизован рад семафора, обновљен пешачки прелаз, забрањено паркирање на тротару који користе ученици при доласку у школу...).
- У сарадњи са МУП-ом Србије спроводи се пројекат „Основи безбедности деце“ за ученике четвртог и шестог разреда.
- За ученике петог разреда организована су предавања у оквиру пројекта „Подизање свести деце и младих о безбедности у саобраћају“.
- Представници Одељења за малолетничку деликвенцију МУП-а одржали су предавања на тему „Превенција интернет и вршњачког насиља“ за ученике од петог до осмог разреда.
- На два састанка која су организована у Полицијској станици Нови Београд разговарали смо о безбедности ученика и школских објеката, раду школских полицајаца и проблемима са којима се сусрећемо.
- Сарађивали смо у време ваннаставним активностима везаних за школу (екскурзије, настава у природи и сл.) тако што је школа пријављивала свако путовање ученика, а радици МУП-а, су благовремено обављали прегледе ангажованих аутобуса и старали се о безбедности ученика за време трајања путовања. Велику помоћ смо имали и при реализацији прославе Матурске вечери у школи.
- Реализован је састанак са представницима организације „Дечије срце“ и пратиоцима ученика који имају сметње у развоју како би се анализирао сарадња и предузеле мере за унапређење рада.
- Сарађивала сам уз психолога, педагога и 5 разредних старешина школе са Центром за социјални рад општине Нови Београд. На састанцима су се разматрала актуелна стања и функционосање деце у породици и школи, а у циљу заштите њихових права. Иницирали смо састанке због уочених промена у поншању и учењу ученика и недовољне бриге и надзора у породици, због смрти члана породице, недолажења у школу и непотпуне медицинске документације како би социјална служба предузимала мере из своје надлежности.
- Бригу о здрављу ученика воде лекари из Дома здравља Нови Београд. Сарађивала сам са школским лекаром, тако што смо у Школи створили услове да се у њој врше систематски и други здравствени прегледи ученика.
- Обезбеђивали смо услове за несметан рад стоматолошке амбуланте у Школи, што је у многоструком допринело побољшавању здравља и хигијени зуба.
- У оквиру сарадње са Предшколском установом присуствовали смо завршетку њиховог Пројекта везаног за дигитализацију и организовали смо представљање школе будућим првацима и њиховим родитељима.

2.4.	Сарадња са широм заједницом
<i>Опис стандарда</i>	Директор промовише сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу
	<ul style="list-style-type: none"> • Промовисањем сарадње на националном и регионалном нивоу створени су услови да школа буде отворена за партнерство са различитим институцијама у области образовања и васпитања. • Школа узима учешће у свим активностима и сарађује са свим институцијама за образовање у Србији. • Радила сам на стратегији за развој предузетништва и маркетинга. • Иницирала сам учешће у пројекту Универекспорта и израду сајта „Нови Београ за почетнике“. • Подржала сам успостављање контакта са основном школом "Lina Grundskola Södertäljes из Стокхолма (Шведска). Ученици су путем Skype апликације успоставили on-line везу и реализовали јавни час на тему „Атом“ 19.11.2018.

III ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

3.1. Планирање рада установе

3.2. Организација установе

3.3. Контрола рада установе

3.4. Управљање информационим системом установе

3.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установе

3.6 Извештај у случају повреде забрани из члана 44. до члана 46., члана 62

3.1.	Планирање рада установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе
	<ul style="list-style-type: none"> • На почетку школске 2018/19. године, заједно са сарадницима, постављена је организациона структура потребна за нормално функционисање наставе. • Благовремено сам извршила планирање и организовала остваривање програма образовања и васпитања и осталих активности установе. • Радила сам на процесу редовног планирања рада запослених и вршила надзор израде планова рада у предвиђеним роковима. Редовно сам пратила све доступне информације потребне за планирање и преносила их запосленима. • Утврдила сам поделу часова редовне наставе, допунске, дотатне, изборне 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 у сарадњи са њима учествовала у изради и реализацији Годишњег плана рада школе, Извештаја о раду школе за претходну школску годину. • Урадила сам План рада директора за школску 2020/21. годину. • Годишњи плана рада школе, Извештај о раду школе и Извештај директора презентован је Наставничком већу, Савету родитеља, и усвојен од стране Школског одбора и прослеђен Министарству просвете, Школској управи и Секретаријату за образовање и дечију заштиту.

3.2.	Организација установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује ефикасну организацију установе
	<ul style="list-style-type: none"> • Благовремено су сви запослени упознати са систематизацијом и описом радног места и организационом структуром школе. У току првог полугодишта све измене су испраћене и благовремено су о њима обавештени запослени и Школски одбор. • Редовно сам координирала рад Стручних органа, тимова и појединаца у установи обезбеђујући ефикасну комуникацију. Све наведено је саставни део Записника Наставничког већа, Записника Стручних органа и тимова. Сталним учешћем у раду стручних органа сам доприносила ефикасној комуникацији између њих. • Радила сам на организовању наставе, проналажењу замена за запослене. • У раду сам се трудила да сви запослени буду равномерно оптерећени радним задацима.
3.3.	Контрола рада установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и предузимање корективних мера
	<ul style="list-style-type: none"> • Ефикасно сам организовала и оперативно спроводила контролу рада установе кроз иницирање и надзирање процеса израде извештаја и анализа, обезбеђујући поштовање рокова и благовремену поделу задатака запосленима. • Редовно сам радила на праћењу и анализи рада школе и извештавању о раду, као и о предузимању потребних мера за побољшавање рада школе. Кроз примену и спровођење самовредновања пратимо свих 6 области. Изабрали смо технике и методологију рада, поделили задужења у оквиру тима. • На седницама већа и стручних актива редовно сам пратили остваривање предвиђених планова. Са свим потребним извештајима ће бити упознати Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор.
3.4.	Управљање информационим системом установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама
	<ul style="list-style-type: none"> • У установи је обезбеђено правовремено и тачно информисање свих заинтересованих актера о важним питањима живота и рада установе. Секретар школе је обучен за вођење и ажурирање информационог система и његово коришћења у свакодневном раду установе у складу са законом. За евентуалне нејасноће смо се обраћали надлежним службама и уз њихову помоћ успешно смо све предвиђене задатке реализовали. • Трудила сам се да сви запослени буду тачно и правовремено информисани о свим важним питањима за функционисање и рад школе.

3.5.	Управљање системом обезбеђења квалитета установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе
	<ul style="list-style-type: none"> • Током године, у циљу обезбеђивања квалитета пратила сам остваривање Школског програма, резултате рада наставника и ученика. • Свакодневним активностима сам радила на повећању квалитета установе како материјално-техничких услова, тако и у осталим областима рада школе. • Заједно са наставницима и стручним сарадницима учествовала сам у процедурама управљања квалитетом и изради потребне документације. Распоредила сам задатке запосленима и бринула се да их они спроводе, тако да су све потребне анализе квалитета рада установе на време одрађене и достављене надлежним установама. У школи је обезбеђен ефикасан процес самовредновања чији се резултати користе за унапређивање квалитета рада установе.
3.6.	Извештај у случају повреде забране ученика из члана 111.
<i>Опис стандарда</i>	Извештај у случају повреде забране ученика из члана 111.
	<ul style="list-style-type: none"> • У току школске године 2019/20. школске године није било повреде забране ученика.
3.6.1	Извештај права, обавезе и одговорност запослених из члана 162.
<i>Опис стандарда</i>	Извештај права, обавезе и одговорност запослених из члана 162.
	<ul style="list-style-type: none"> • У току школске 2019/20. године није било повреде радне обавезе.

IV РАЗВОЈ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА

Стандарди:

- 4.1. Планирање, селекција и пријем запослених
- 4.2. Професионални развој запослених
- 4.3. Управљање међуљудским односима
- 4.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

4.1.	Планирање, селекција и пријем запослених
Опис стандарда	Директор обезбеђује одговарајућу структуру и потребан број запослених у установи
	<ul style="list-style-type: none"> • На почетку школске године успешном сарадњом са Министарством просвете и Националном службом за запошљавање у установи су благовремено попуњена радна места. Запослени својим компетенцијама одговарају захтевима посла, а за нове је спроведен поступак пријема у радни однос у складу са Уредбом Владе о запошљавању у Јавном сектору. • Увођењем приправника у посао предузете су мере за њихово успешно прилагођавање радној средини. • За одсутне запослене, налажене су адекватне замене и укључиване у радни процес. • Учествовала сам у достављању података Министарству просвете, науке и технолошког развоја о упражњеним радним местима у школама ради добијања сагласности за расписивање конкурса на неодређено време. • После прибављање сагласности за расписивање конкурса на неодређено време од Владе Републике Србије, расписали смо конкурсе у 4 фазе. У првој фази добили смо сагласност за слободна радна места са пуном нормом до 31. јануара 2015. године: 2 наставника разредне наставе, 1 наставник техничког и информатике и 1 психолог. После завршеног конкурса примљени су наставници разредне наставе Марија Симеуновић и Жељка Ранисављевић, наставник техничког и информатике Александар Тановић и психолог Јована Васић У другој фази добили смо сагласност за слободна радна места са пуном нормом до 31. децембра 2017. године: 1 наставник разредне наставе, 1 наставник математике и 1 домар. После завршеног конкурса примљена је наставница разредне наставе Вања Петровић и наставница математике Драгана Бадњаревић. У трећој фази добили смо сагласност за слободно радно место са непуном нормом: 0,50 % наставник енглеског. Наташа Павловић је засновала радни однос на неодређено време. У четвртој фази добили смо сагласност за слободно радно место са непуном нормом: 0,50 % за наставника српског језика и књижевности. Вања Секуловић је засновала радни однос на неодређено време.

4.2.	Професионални развој запослених
Опис стандарда	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених
	<ul style="list-style-type: none"> • Подстицала сам усавршавање запослених кроз учешће на стручним скуповима, акредитованим семинарима, трибинама, предавањима. • Пратила сам реализацију интерног усавршавања у установи и помагала приправницима и другим запосленима у ефикаснијем извршавању радних обавеза. • Учествовала са у организовању пет акредитованих семинара у нашој школи и подстицала њихово похађање ван школе. • Индивидуалним мотивационим разговорима, активностима кроз Педагошки колегијуме, Тим за самовредновање и кроз рад у стручним већима сам подстицала запослене да себи поставе циљеве засноване на високим професионалним стандардима и на сталном професионалном усавршавању и развоју. Кроз размене мишљења на стручним већима и кроз интерно стручно усавршавање се радило на развоју компетенција за рад наставника. • У сарањи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја организовала сам реализацију испита за добијање лиценце. • Организовала сам стручна предавања у школи: „Брига о себи у професији наставника – обезбеђивање подршке и превенција стреса“, „Пројектна настава“. • Перманентно се стручно усавршавам: <ul style="list-style-type: none"> - Учествовала сам на стручном скупу – конференцији „Предузетништво у брзовању – Ученичке задруге“ у организацији Академије Филиповић Доо Јагодина, 20.09.2019. године. - Учествовала сам на акредитованом семинару „Електронски портфолио наставника и ученика“ у организацији Отворене просветне иницијативе 05.10.2019. године. - Учествовала сам на 10. Међународном научном скупу „Специјалана едукација и рехабилитација данас“ у организацији Факултета за специјалну рехабилитацију – универзитет Београд, 25–26. 09. 2019. године. - Учествовала сам на семинару „Трендови у физичком васпитању и спорту“ у организацији Факултета за физичку културу и менаџмент у спорту, Универзитет Сингидунум, Београд 06.12.2019. године. -Учествовала сам на конференцији под називом „Школе за 21 век – знање, вештине, технологија“. Пројекат спроводи Британски савет, а финансира влада Велике Британије, у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, 28. 01. 2020. године. - Учествовала сам на стручном скупу – симпозијуму „Стручност и креативност у управљању савременом школом“ организатор Klett друштво за развој образовања 27-28. фебруар 2020. године. - Учествовала сам на стручном скупу - конференцији „Дигитално образовање 2020“, 10-11. 04.2020. године. - „СМН“ – центар за менаџмент, Београд Саветовање поводом „Изазови руковођења установа-законодавни оквир и пракса“, 24-28. 10. 2020. године. - „Укључивање финансијског описмењавања у систем образовања и васпитања Републике Србије“ – Завод за унапређивање образовања и васпитања.

	- Редовно присуствујем Активима директора који се организују на нивоу општине или града.
--	--

4.3.	Управљање међуљудским односима
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу
	<ul style="list-style-type: none"> • Трудила сам се да задржим позитивну атмосферу као један од највећих квалитета у нашој школи. Својим искуством сам утицала на радну атмосферу која је пуна толеранције, сарадње и посвећености послу. Својим односом према обавезама и својим понашањем сам се трудила да стекнем поверење колега, тежећи увек ка договору код решавања пословних задатака, а мање ка изрицању наредби. • Подстицала сам квалитетнију и успешнију сарадњу међу колегама, родитељима и локалном заједницом. • Успешно сам решавала ситније проблеме међу запосленима, инсистирајући на заједништву, тимском раду и сарадњи у остваривању највиших професионалних стандарда. • Кроз професионални развој наставника обезбеђивали смо и припрему за прихватање системских промена и њихову успешну примену.

4.4.	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених
<i>Опис стандарда</i>	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате
	<ul style="list-style-type: none"> • У сврху вредновања резултата рада користим различите начине за препознавање квалитета запослених. Инструктивно педагошки увид у рад запослених спроводим у складу са планом рада. Препознати успеси се похваљују на седницама и индивидуалним разговорима и подршком. • У току првог полугодишта је посећено 25 часова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности, као и угледних часова. На основу увида који сам стекла у рад запослених, указивала сам на пропусте у раду, истицала уочене квалитете у раду и подстицала на још бољи рад. Најбољи резултати у раду су истакнути и похваљени на Наставничком већу и органу управљања. • Награђивање запослених се врши на крају школске године у виду слободних дана.

V ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 5.1. Управљање финансијским ресурсима
- 5.2. Управљање материјалним ресурсима
- 5.3. Управљање административним процесима

5.1.	Управљање финансијским ресурсима
Опис стандарда	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима
	<p>Школу финансирају:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Министарство просвете, науке и технолошког развоја; - Секретаријат за образовање и дечију заштиту. <p>Додатна сретства се обезбеђују:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Издавањем школског прстора; - Учествовањем у пројектима; - Донацијама. <ul style="list-style-type: none"> • Пратила сам реализацију финансијског плана. • Реализоване су по законским прописима Јавне набавке: <ol style="list-style-type: none"> 1. За организацију путовања ученика (настава природе и екскурзије); 2. Дистрибуција дневног оброка – ручка; 3. За обезбеђење имовине и лица; 4. За извођење радова на замени фасадне столарије; 5. За пружање услуге стручног надзора и услуге БЗР приликом изђења радова; 6. За набавку интерактивног дигиталног стола; 7. За набавку електричне енергје; као и више Јавних набавки малих вредности. • Текући трошкови за подмиривање приспелих рачуна: струја, вода, телефони, интернет, се редовно измирују. • За овај период само сам испратила постојеће планове и трудила се да се сви започети послови приведу успешно крају.
5.2.	Управљање материјалним ресурсима
Опис стандарда	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима
	<ul style="list-style-type: none"> • Извршено је планирање финансијских средстава за 2019. годину и израђен финансијски план. Израђен је план јавних набавки за 2019. годину. Материјална средства која смо прибавили, распоредила сам тако да буде обезбеђено оптимално извођење наставе. • Редовно сам пратила потребе за набавком нових наставних средстава и материјала за реализацију наставе и ваннаставних активности, као и потребе за текућим одржавањем објекта. Одлуке сам доносила уз сагласнос Школскг одбора.

5.3.	Управљање административним процесима
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља административним процедурама и документацијом
	<ul style="list-style-type: none"> У сарадњи са секретаром школе и административним радницима обезбеђивала се ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање у складу са Законом. У школи се поштовала процедура рада и вођена је прописана документација. Јавна документа су издавана у складу са Законом. Извештај о раду школе се редовно презентују на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору.

VI ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

6.2. Израда општих аката и документације установе

6.3. Примена општих аката и документације установе

6.1.	Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
<i>Опис стандарда</i>	Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе
	<ul style="list-style-type: none"> Као директорка школе упознала сам се са релевантним законима и подзаконским актима у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка. Трудила сам се да законске захтеве на адекватан начин искористим за управљање и руковођење школом. Редовно пратим све измене закона.
6.2.	Израда општих аката и документације установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима
	<ul style="list-style-type: none"> Обезбедила сам израду потребне документације која је у складу са законом и омогућила да буде доступна свима. Општа акта и документација Установе су благовремено усклађени са законом и доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима у складу са Законом.
6.3.	Примена општих аката и документације установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе
	<ul style="list-style-type: none"> У школи се поштују прописи и поступа у складу са Општим актима Установе.

Директорка школе
Весна Јоцић