



*Извештај о раду директора  
школе у првом полугодишту  
за школску 2022/2023. годину*

**Нови Београд, јануар 2023.**

УВОД .....	3
I РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ .....	4
1.2. Руководјење васпитно образовним процесом у школи .....	4
Стандарди: .....	4
1.2.1. ....	4
Развој културе учења .....	4
1.2.2. ....	5
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика .....	5
1.2.3. ....	7
Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи .....	7
1.2.4. ....	8
Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу .....	8
1.2.5. ....	10
Праћење и подстицање постигнућа ученика .....	10
II ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ .....	10
2.1. ....	10
Планирање рада установе .....	10
2.2. ....	11
Организација установе .....	11
2.3. ....	12
Контрола рада установе .....	12
2.4. ....	13
Управљање информационом системом установе .....	13
2.5. ....	13
Управљање системом обезбеђења квалитета установе .....	13
2.6. ....	14
Извештај у случају повреде забране ученика из члана 111. ....	14
2.6.1 .....	14
Извештај права, обавезе и одговорност запослених из члана 162. ....	14
III ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ .....	15
3.1. ....	15
Планирање, селекција и пријем запослених .....	15
3.2. ....	15
Професионални развој запослених .....	15
3.3. ....	16
Управљање међуљудским односима .....	16

3.4.....	17
Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених.....	17
<b>IV ИЗВЕШТАЈ И РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА И ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА.....</b>	<b>18</b>
4.1.....	18
Сарадња са родитељима/старатељима.....	18
4.2.....	18
Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи.....	18
4.3.....	19
Сарадња са државном управом и локалном самоуправом.....	19
4.4.....	20
Сарадња са широм заједницом.....	20
<b>V ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ.....</b>	<b>21</b>
5.1.....	21
Управљање финансијским ресурсима.....	21
5.2.....	21
Управљање материјалним ресурсима.....	21
5.3.....	22
Управљање административним процесима.....	22
6.1.....	23
Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа.....	23
6.2.....	24
Израда општих аката и документације установе.....	24
6.3.....	24
Примена општих аката и документације установе.....	24

## УВОД

Достављам вам Годишњи извештај о реализованим активностима из различитих подручја рада, које су део Годишњег плана рада директора школе, за школску 2022/23. 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), 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 2022/2023. години у школи је 1053 ученика распоређено у 39 одељења.

У припремном предшколском програму је 30 деце која су распоређена у 2 групе.

Продужени боравак је организован за 89 ученика првог разреда, распоређених у 3 групе, и 84 ученика другог разреда, распоређено у 3 групе.

Настава се реализује на српском језику. У школи се од првог разреда изучава енглески језик као први страни језик, а од петог разреда француски или италијански језик, као други страни језик.

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 техничког и информатичког образовања, 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 10 паметних табли.

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

У школи ради двест (90) запослених, од тога шездесет и осам (68) наставника од којих су двадесет и шест (26) наставника у разредној настави и четрдсет и два (42) у предметној настави, две (2) васпитачице, десет (10) спремачица, једна (1) куварица, један (1) домар, 3,5 стручна сарадника, један (1) администартивни радник, један (1) шеф рачуноводства, један (1) секретар, 0, 50 % помоћник директора и један (1) директор.

Што се тиче стручне спреме запослених, са основном школом радило је десеторо (10), са средњом стручном спремом троје (3), са вишом школом деветоро (9), са високом стручном спремом педесет девет (59), са специјализацијом троје (3), са магистратуром троје (2) и са докторатом један (1).

## РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

### 1.2. *Руковођење васпитно образовним процесом у школи*

Стандарди:

1.2.1. Развој културе учења

1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

1.2.1.	<i>Развој културе учења</i>
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу целоживотног учења
	<ul style="list-style-type: none"><li>• У школској 2022/2023. години трудила сам се да створим боље услове за унапређивање васпитно-образовног рада у складу са образовним потребама и могућностима детета/ученика.</li><li>• Пратила сам савремена кретања у развоју образовања и васпитања. Континуирано сам се стручно усавршавала и информисала. О променама и информацијама које су биле потребне за планирање, редовно сам информисала запослене.</li><li>• Да би се остварили постављени циљеви, рађено је на усклађивању годишњих планова са Школским програмом. На стручним већима и активима планирана је корелација међу предметима. Наставни планови и програми су остваривани у складу са прописима и школским календаром.</li><li>• Наставили смо да користимо платформу Microsoft Teams за реализацију наставе и ваннаставних активности. Реализована је додатна обука за нове наставнике и ученике.</li><li>• Наставила сам са опремањем школе савременим наставним средствима. Све учионице/кабинети опремљени су рачунаром/лаптопом, пројектором и белим таблама за рад. У десет учионица постоје паметне табле. 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 свакодневној настави. Платформе е-учења пружају низ алатки које су олакшале комуникацију између ученика и наставника. У настави се користе роботи, микробитови и МБотови.</li><li>• Обезбедила сам учешће ученика у демократским процесима и доношењу одлука. Пратила сам и учествовала у раду Ученичког парламента чија су два представника присуствовала седницама Школског одбора.</li><li>• Подстицала сам сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и ван ње (сарадња са предшколском установом и образовним установама).</li><li>• Кроз посете часова и разговор са ученицима, наставницима и родитељима, редовно сам пратила:<ul style="list-style-type: none"><li>- активности везане за реализацију плана и програма рада;</li><li>- организацију и рад Припремног предшколског програма;</li></ul></li></ul>

- адаптацију ученика првог разредана боравак и рад у школи са посебним освртом на описно оцењивање;
- адаптацију ученика петог разреда на предметну наставу;
- адаптацију новоуписаних ученика на нову средину.

1.2.2.	<b>Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика</b>
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"> <li>• 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.</li> <li>• Велика пажња је посвећена одржавању хигијене у школи и стварању здравог окружења. Свакодневно се води рачуна о испуњавању свих прописаних мера у циљу превенције и заштите ученика. Дезинфекција свих просторија у школи вршила се више пута у току дана, у одређеним терминима и временским интервалима. У холу, ходницима и учоницама школе налазе се уређаји за дезинфекцију руку које ученици и запослени свакодневно могу да користе.</li> <li>• Редовно је вршена дезинфекција, дезинсекција и дератизација школе од стране ангажованих фирми.</li> <li>• Комуникација са родитељима одвијала се преко вибер група, имејлом, телефоном, непосредним разговором на појединачним отвореним вратима и колективним отвореним вратима.</li> <li>• Да бисмо унапредили безбедност ученика и спречили уништавање школског инвентара редовно одржавамо алармни систем и видео-надзор, који покривају ходнике, двориште, школске спортске терене. Уграђени алармни систем објекта повезан је са оперативним центром мониторинг фирме која прати сва нежељена дешавања и промене на објекту и по потреби реагује у било које доба дана и ноћи. Оператер из оперативног центра ангажоване фирме уз видео мониторинг има директан увид у дешавања на објекту путем слике са видео надзора. Основна предност видео мониторинга је повећање безбедности и прегледност читавог објекта и дворишта.</li> <li>• Са циљем стварања здравих и безбедних услова за развој и учење предузимала сам следеће мере: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сви нови ученици су добили „Кућни ред“.</li> <li>- На почетку школске године и више пута у току године, на часу одељењског старешине разговарало се о правилима понашања којих треба сви да се придржавају.</li> <li>- На родитељским састанцима родитељи су упознати са правилима понашања ученика, запослених и родитеља и са Протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања.</li> <li>- У учионицама продуженог боравака одржавају се видео интерфони како би родитељи из хола школе могли да обавесте наставника да су дошли по ученика.</li> <li>- Организовано је дежурство наставник и помоћно-техничког особља.</li> <li>- Велика пажња је посвећена Програму превентивних и интервентних активности у циљу примене Посебног протокола и поштовања права ученика и заштите ученика</li> </ul> </li> </ul>

од насиља, злостављања и занемаривања, радом одељењских старешина, стручних сарадника, директора школе и стручњака из разних области за заштиту ученика: МУП, Социјална служба, Дом здравља, Национални контактни центар за безбедност деце на интернету...

- Свесна чињенице да се радне навике формирају у најранијем детињству, трудила сам се да у школи негујемо и развијамо здраве стилове живота. Добре и лоше навике стечене у детињству остају до краја живота, упознали смо ученике са значајем правилне исхране и редовним физичким активностима како бисмо допринели њиховом правилном физичком и психичком развоју. У овим изазовним временима, схватили смо колико је важно одржавање хигијене тела и околине у спречавању ширења болести. Трудила сам се да ученицима објаснимо колико је недовољно спавање опасно, јер доводи до нервозе, раздражљивости, хиперактивности, слабе концентрације, честе промене расположења, лоше усмерене пажње што за последицу има лошије социјалне вештине и успех у школи. Током читавог школовања ученика, трудимо се да код ученика развијамо и подстичемо ненасилну комуникацију.
- Подстицала сам разредне старешине да реализују радионице из пројекта „Школа без насиља“ и предавања везана за пројект „Подизање свести деце и младих о безбедности у саобраћају“.
- Психолог школе је реализовала кроз непосредан рад или блог 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 кроз непосредан рад или блог 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“.
- Ученички парламент и Вршњачки тим имали су улогу у реализацији превентивних и корективних активности. Мишљење ученика се у највећој мери уважавало. Ученички парламент је имао подршку од стручне службе, наставника и директора школе у раду.
- У раду се примењују међународне конвенције о правима деце. На видним местима у школи су истакнута правила понашања ученика и поступци у деловању приликом насиља, злостављања и дискриминације. Реализована су превентивна предавања са различитим темама. Водио се појачан васпитни рад са идентификованим ученицима.
- Ангажовано је стручно лице за послове безбедности и здравља на раду које води рачуна о ажурирању аката о процени ризика на радним местима, предлаже мере за побољшање услова рада, учествује у опремању и уређивању радних места, редовно прати и контролише мере за безбедност и здравље на раду, прати повреде на раду и даје предлоге о избору, коришћењу и одржавању средстава за рад и опрему за личну заштиту на раду, припреме и оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад, вршена је редовна контрола противпожарних апарата.



1.2.3.	<b>Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи</b>
Опис стандарда	Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса, директор врши педагошко-инструктивни увид у праћење образовно васпитног рада
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• У протеклом периоду сам се упознавала са свим стратешким документима везаним за развој образовања и васпитања. Редовно сам пратила препоруке и обавештења надлежне Школске управе.</li> <li>• На стручним већима и активима планирана је корелација међу предметима. Наставни планови и програми су се остварили у складу са прописима и календаром за школску годину, као и измењеним календаром образовно-васпитног рада. Планиране активности на нивоу школе су међусобно синхронизоване и реализоване.</li> <li>• Сви нови ученици и наставници, као и остали којима је била потребна помоћ добили су подршку од наставника информатике Бранимира Здравковића и наставница технике и технологије Сање Милановић и Слађане Матијашевић при коришћењу рачунарске опреме и за коришћење платформе Microsoft Office 365 и Microsoft Teams-а.</li> <li>• У оквиру педагошко-инструктивног увида и надзора, у циљу унапређивања рада и усавршавања наставника и стручних сарадника посећивала сам часове наставника, приправника, новопримљених наставника као и осталих колега. После посета часовима обављала сам консултативне разговоре у циљу примене интересантних наставних метода и облика рада. Указивала сам на начин одржавања пажње и дисциплине ученика и повећања заинтересованости за рад. Ове године појачан превентивни рад је спроведен у одељењу првог разреда, два одељења седмог и у једном одељењу осмог разреда. Наставници су упознати са скалом за самоевалуацију наставног часа. Уз добру самоевалуацију побољшао се и квалитет наставе. О запажању о посећеним часовима дискутовано је са стручним сарадницима у циљу изналажења могућности за унапређење наставе.</li> <li>• У овој школској години, шест колега који су у предходној години добили звање педагошког саветника, постали су руководиоци тимова, учествовали су у појачаном васпитно-корективном раду нарочито у одељењу првог разреда, као и у полагању за лиценцу.</li> <li>• Подстицала сам наставнике да конкуришу за звања. Предата је документација за једног наставника.</li> <li>• Ученицима је омогућено укључивање у ваннаставне (слободне) активности/секције са циљем развијања креативности и функционалних знања код ученика.</li> <li>• Организовала сам по пети пут учешће школе на 18. Међународном сајму образовања „Путокази“ у Новом Саду. Школа је освојила велику златну медаљу за реализацију наставних, ваннаставних активности и пројектну наставу, за постигнуте резултате на такмичењима и завршном испиту, уређеност и опремљеност школе као и за реализацију Приремног предшколског програма.</li> <li>• Учествовала сам на конференцији „Покретачи промена: Нове улоге у образовању“, Фондација „Образовање за Србију“.</li> </ul>



- Присутвовала сам саветовању на тему „Почетак школске 2022/23. године“ и „Јавне набавке“.
- Учествовала сам на семинару British council „Програм стручног усавршавања за директоре основних школа за развој кључних вештина код ученика“, који спроводи Британски савет у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, а финансира влада Велике Британије. Семинар је саставни део трогодишњег пројекта „Школе за 21. век“. Циљ овог програма је да ученици стекну вештине критичког мишљења, решавања проблема, програмирања уз помоћ микробит уређаја и примене стечена знања у свакодневном животу. Поред обуке за директоре, са пројектом су упознати и обучени школски тимови (10 наставника) како би они уследећем периоду кроз едукацију других колега, реализацију редовне наставе, секције, пројекте са ученицима примењивали знања и вештине критичког мишљења, решавање проблема и програмирања.
- Настављена је сарадња са Ротари клубом из Сенете у коришћењу МБотова у настави.
- Интерним усавршавањем, кроз угледне часове и примере добре праксе промовисали смо иновације у настави.
- Одржан је хуманитарни базар 27. децембра 2022. године. Ученици су кроз различите радионице направили разноврсне занимљиве предмете који су се на базару продавали, а од прикупљеног новца набављен је потребан материјал за Геронтолошки центар Бежанијска коса.

<b>1.2.4.</b>	<b><i>Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу</i></b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања за све ученике
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• У школи се у складу са важећим прописима уважавају различитости; спроводимо инклузивни приступ у васпитно-образовном процесу како би сви ученици били добро прихваћени у школској средини, без обзира на врсту проблема са којом се срећу. У школским плановима предвиђени су програми учења прилагођени индивидуалним потребама ученика.</li> <li>• На састанцима одељењских већа идентификовани су ученици за које је било потребно израдити индивидуализоване и ИОП планове. Због специфичних тешкоћа које се јављају у учењу, за њих смо прилагодили начин рада и урађени су индивидуални образовни планови. Модификација се односила на измену садржаја, исхода, метода, материјала и услова рада. Формирала сам Тим за инклузивно образовање. Тим је заједно са члановима Педагошког колегијума усаглашавао мере подршке за ученике са сметњама у развоју. Настава је организована по индивидуализованом плану рада за 12 ученика, а по ИОП-у 1 за 4 ученика.</li> <li>• Школа је подстицала и омогућивала стручна усавршавања наставника у овој области. Везе стручних тимова у школи успешно су успостављење за постизање правилног праћења и напредовања деце са сметњама у развоју.</li> <li>• Сарађивала сам са Центром за социјални рад, Националним контактним</li> </ul>

центром за безбедност деце на интернету, 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.

- Сарађивала са специјалним школама ОШ „Нови Београд“ и ОШ „Драган Ковачевић“ ради подизања квалитета образовања ученика са инвалидитетом, сметњама у развоју и слабовидих.
- Подстицала сам наставнике да за ученике, којима је у раду неопходан индивидуализовани приступ и за оне који наставу прате путем ИОП-а, планирају додатне мере подршке. Омогућила сам ученицима, којима је то потребно, саветодавну подршку од стране дефектолога ОШ „Нови Београд“ са којом наша школа сарађује. Сви облици прилагођавања су усмерени на ослушкивање потреба ученика и начина за рад који њима највише одговарају, а у циљу остваривања постављених исхода.
- Ученици 1<sub>3</sub> су били гости ОШ „Нови Београд“ на Изложби фотографија и представе „Витез цврчак“ у позоришту лутака „Пинокио“.
- У договору са наставницима организована је подршка за све ученике којима је била потребна.
- На седницама стручних органа одлучивало се о похвалама за ученике, као и о васпитним мерама за ученике који се нису придржавали правила понашања у школи. Трудим се да се ученици на време упознају са својим правима и обавезама, да им се обезбеде сви услови за остваривање права на квалитетан образовни и васпитни рад, подршка и уважавање за свестрани развој личности, афирмација талената, заштита од дискриминације и насиља.
- Подстицала сам укљученост школе и ученика у пројекте и реализацију пројектне наставе:
  - ✚ „Воде Србије“
  - ✚ „Животне заједнице“
  - ✚ „Школско двориште по мери детета“
  - ✚ „Младост даје здравље и радост“
  - ✚ „Ковачи здравља“
  - ✚ „Разлике су наша снага“
  - ✚ „Гледамо прошлост, градимо будућност“
  - ✚ „NaUCI NoVI PRaVOPIS I NaPISi KRAtKU PrICu!“
  - ✚ „Трка возила на ракетни погон“
  - ✚ „Цветови биљака-опрашивање“
  - ✚ „Народна традиција“
  - ✚ „Најбоља фотографија помрачења Сунца у мом крају“
  - ✚ „Радујмо се заједно“
- Међународни пројекти:
  - Већ другу годину за редом учествујемо у међународном пројекту „Mat Mot“ чији је циљ био да истражи развој мотивације за учење математике на основно-школском узрасту као и факторе који утичу на развој те мотивације. Пројекат обухвата ученике од трећег до петог разреда. Пројекат се реализује у још пет европских земаља (Шведска, Финска, Естонија, Нрвешка и Португал), и траје две године. Носилац пројекта у Србији је Одељење за психологију, Филозофског факултета, Универзитета у Београду. Студија обухвата 50 школа и укључени су ученици по два одељења 3. и 4. разреда, њихови родитељи, као и

наставници разредне и предметне nastave. Истраживање је организовано као лонгитудинална студија, тако да ће се поновити са истим одељењима/испитаницима у истом периоду следеће године. Сви упитници су анонимни, без личних података и узнемирујућих тема или питања.

<b>1.2.5.</b>	<b><i>Праћење и подстицање постигнућа ученика</i></b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• На почетку школске године сви ученици су урадили иницијалне тестове, чије су резултате наставници разматрали на стручним већима и организовали наставу у складу са постигнутим показатељима.</li> <li>• У просеку је одржано по 3 седнице разредних већа на којима је вршена свеобухватна анализа успеха ученика. Наставнике сам подстицала да користе различите поступке вредновања и уједначе критеријуме оцењивања. На Наставничком већу су разматране мере за побољшање успеха ученика. Подстицала сам укљученост ученика у допунску и додатну наставу, секције, обавезне слободне активности.</li> <li>• Подржавала сам учешће ученика на такмичењима школским, општинским, градским, међуокружним, одржаним према календару МПНР, спортских савеза или установа од значаја.</li> <li>• Најбоље резултате са такмичења истичемо на паноима у холу школе. Шест ученика VIII разреда је похваљено на Светосавској академији због посебног доприноса угледу школе.</li> <li>• Школа је учествовала на Општинском атлетском такмичењу „Брзином до звезда“ чији је покровитељ био Атлетски савез Србије и Теленор. У оквиру такмичења/пројекта учествовали су ученици 4. разреда и 2 ученика су се пласирала на градско такмичење. Догађај су пропратили медији.</li> <li>• Велики број ученика остварио је запажене резултате на школским такмичењима из различитих области, на општинском, градском, међуокружном и републичком нивоу.</li> </ul>

## II ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 2.1. Планирање рада установе
- 2.2. Организација установе
- 2.3. Контрола рада установе
- 2.4. Управљање информационалним системом установе
- 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установе
- 2.6. Извештај у случају повреде забрана из члана 44. до члана 46, члан 62

<b>2.1.</b>	<b><i>Планирање рада установе</i></b>
<i>Опис</i>	Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе

стандарда	<ul style="list-style-type: none"> <li>• На почетку школске 2022/23. године, благовремено сам са сарадницима извршила планирање и организовала остваривање програма образовања и васпитања. Постављена је организациона структура потребна за нормално функционисање наставе.</li> <li>• Годишњи план рада за школску 2022/23. годину је успешно урађен и усвојен у законском року. Сви задаци које је било потребно одрадити у току школске године, равномерно су распоређени на запослене, водећи рачуна о њиховим афинитетима и жељама. Праћен је њихов рад и остваривање задатих циљева. Планови које су запослени били дужни да одраде и предају педагогу, урађени су и усвојени на време и пратило се њихово остваривање.</li> <li>• За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од директора и стручне службе школе.</li> <li>• Годишњи план рада школе, Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе, Извештај директора, Летопис и Извештај Развојног плана презентовани су на Наставничком већу, Савету родитеља, донети и усвојени од стране Школског одбора, у законском року и прослеђени Школској управи Београд и Градском секретаријату за образовање и дечију заштиту.</li> <li>• Урадила сам План рада директора за школску 2022/23. годину.</li> <li>• Ценус је урађен и одобрен од стране надлежног органа МПНТР.</li> <li>• Учествовала сам у изради новог Развојног плана за период 2022/2027. година.</li> </ul>
-----------	---

2.2.	<b>Организација установе</b>
Опис стандарда	Директор обезбеђује ефикасну организацију установе
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Годишњим планом рада школе прецизирана су сва стручна тела, стручна већа, активи и тимови. Ради боље организације и квалитетнијег рада школе, формиран су стручни тимови и комисије: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни актив за развој Школског програма,</li> <li>- Актив за развојно планирање,</li> <li>- Тим за самовредновање и вредновање школе,</li> <li>- Тим за инклузивно образовање,</li> <li>- Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,</li> <li>- Тим за професионални развој,</li> <li>- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва,</li> <li>- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе,</li> <li>- Тим за професионалну оријентацију ученика.</li> </ul> Осим тога, у школи раде ученичке организације: Ученички парламент и Црвени крст. </li> <li>• На плану укључивања у рад стручних и управних органа школе учествовала сам на свим седницама и раду Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља.</li> <li>• Водила сам рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према</li> </ul>

	<p>проценту ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају афинитете.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Благовремено су сви запослени упознати са систематизацијом и описом радног места и организационом структуром школе. У току школске године све измене су испраћене и благовремено су о њима обавештени запослени и Школски одбор.</li> <li>• Редовно сам координирала рад стручних органа, тимова и појединаца у установи обезбеђујући ефикасну комуникацију (онлајн или непосредно уз поштовање епидемиолошких мера). Све наведено је саставни део Записника Наставничког већа и Записника стручних органа и тимова. Сталним учешћем у раду стручних органа сам доприносила ефикасној комуникацији између њих.</li> <li>• Радила сам на организовању наставе и проналажења замена за болесне запослене.</li> <li>• Учествовала сам у изради Оперативних планова организације и реализације образовно-васпитног рада који је предложила Школа, а одобрила Школска управа. Настава у школи се организовала на начин који осигурава безбедност и здравље ученика и запослених, у складу са препорукама надлежних органа и институција.</li> <li>• 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 израду.</li> </ul>
--	---

<b>2.3.</b>	<b><i>Контрола рада установе</i></b>
-------------	--------------------------------------

<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе, као и предузимање корективних мера
-----------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• У сарадњи са психолошко-педагошком службом током године посећено је 30 часова редовне наставе и ваннаставних активности. Извршена је анализа часова са запосленима, дате препоруке за даљи рад, истакнути су и похваљени примери добре праксе.</li> <li>• 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.</li> <li>• Остварила сам увид у дневне припреме наставника за час, њихове месечне и годишње програме рада, као и увид у вођење педагошке документације. Пратила сам вођење педагошке документације кроз електронски дневник, платформу Microsoft Teams, дневнике рада у продуженом боравку, педагошке свеске, матичне књиге... Одељењске старешине и наставници су добиле повратну информацију о евентуалним пропустима како би их правовремено отклонили.</li> <li>• Редовно пратим рад дежурних наставника и рад наставника у продуженом боравку.</li> <li>• Редовно обилазим просторије школе и школско двориште, контролишући рад помоћног особља и хигијену у школи.</li> <li>• На састанцима актива и осталим стручним телима анализиран је рад установе, али и рад појединаца. Доношене су мере за побољшање функционисања школе.</li> <li>• Кроз примену и спровођење самовредновања пратили смо три области. Изабрали смо технике и методологију рада, поделили задужења у оквиру тима.</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• На редовним састанцима Школски одбор је информисан о свим дешавањима у школи путем извештаја о раду и конкретним мерама за побољшање рада.</li> </ul>
<b>2.4.</b>	<b><i>Управљање информационим системом установе</i></b>
Опис стандарда	Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• У установи је обезбеђено правовремено и тачно информисање свих заинтересованих актера о важним питањима за функционисање и рад установе.</li> <li>• Секретар школе је обучен за вођење и ажурирање информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом. За евентуалне нејасноће смо се обраћали надлежним службама и уз њихову помоћ успешно смо реализовали све предвиђене задатке.</li> <li>• Све битне информације за наставнике, ученике и родитеље налазе се на огласним таблама у школи, сајту школе и платформи Microsoft Teams (распоред часова, ваннаставних активности, дежурства, писаних провера, отворени дан, отворена врата ...).</li> <li>• Сваке године се набављају потребна опрема и програми. Све учионице/кабинети опремљени су рачунаром/лаптопом, пројектором и белим таблама за рад. У десет учионица постоје паметне табле. 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 свакодневној настави. Платформе е-учења пружају низ алатки које су олакшале комуникацију између ученика и наставника.</li> <li>• За запослене школе организоване су обуке за рад и коришћење савремених информационих комуникационих технологија.</li> <li>• Сви заинтересовани наставници добијају подршку од наставника информатике Бранимира Здравковића и наставница технике и технологије Сање Милановић и Слађане Матијашевић.</li> </ul>
<b>2.5.</b>	<b><i>Управљање системом обезбеђења квалитета установе</i></b>
Опис стандарда	Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Свакодневним активностима сам радила на повећању квалитета установе како материјално - техничких услова, тако и у осталим областима рада школе. Током полугодишта, у циљу обезбеђивања квалитета пратила сам остваривање Школског програма, резултате рада наставника и ученика.</li> <li>• Заједно са наставницима и стручним сарадницима учествовала сам у процедурама управљања квалитетом и изради потребне документације. Распоредила 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.</li> </ul> <p>На основу анализе резултата завршних испита донели смо мере за побољшање и</p>



унапређење рада школе. Трудили смо се да ученике што активније укључимо у припремну наставу ради боље систематизације знања из предмета из којих се полаже завршни испит.

- Пратили смо и вредновали следеће области квалитета:

**Област квалитета 2: Настава и учење**

**Област квалитета 4: Подршка ученицима**

**Област квалитета 5: Етос**

Изабрали смо технике и методологију рада, поделили задужења у оквиру тима.

Испитивање је спроведено мерним инструментима (анкетама) на узорку који су чинили наставници, ученици и родитељи, у зависности од испитиване области. У циљу самвредновања коришћене су технике анализе документације, као и праћење различитих активности образовно-васпитног рада. Тим је на основу прикупљених података сачинио Извештај о самовредновању и дао предлог мера за унапређење рада школе у наредном периоду.

- У документима школе, школским актима, решењима и одлукама види се да постоји јасна организациона структура, да су формирана стручна тела и тимови, у складу са компетенцијама запослених и да су задужења равномерно распоређена.
- У оквиру праћења, анализирања и вредновања васпитно-образовног рада директор школе и стручни сарадници посећивали су часове редовне и изборне наставе, као и осталих облика рада са ученицима од првог до осмог разреда.

У процени успешности ове области примењен је упитник на узорку наставника. На основу степена слагања испитаних са датим тврдњама истиче се високо позитивна процена. Критеријуми са којима се сви испитани слажу у потпуности су: да је директор спреман да преузме одговорност у доношењу одлука и да захтева одговорност и радну дисциплину. У високом проценту испитаници сматрају да директор својим радом служи за пример запосленима, да доприноси угледу и афирмацији школе, да правовремено информиса запослене, сарађује са другим организацијама и обезбеђује маркетинг школе.

<b>2.6.</b>	<b><i>Извештај у случају повреде забране ученика из члана 111.</i></b>
<i>Опис стандарда</i>	Извештај у случају повреде забране ученика из члана 111.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• У току првог полугодишта 2022/23. године било је повреде забране ученика.</li> </ul>

<b>2.6.1</b>	<b><i>Извештај права, обавезе и одговорност запослених из члана 162.</i></b>
<i>Опис стандарда</i>	Извештај права, обавезе и одговорност запослених из члана 162.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• У току 2022/23. школске године није било повреде радне обавезе.</li> </ul>



### III ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

3.2. Професионални развој запослених

3.3. Управљање међуљудским односима

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

<b>3.1.</b>	<b><i>Планирање, селекција и пријем запослених</i></b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује одговарајућу структуру и потребан број запослених у установи
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Према датим упутствима и роковима извршено је попуњавање података у новој бази „Доситеј“ коју је формирало Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. База садржи одељак са подацима о школи, запосленима, радном ангажовању, слободним радним местима, технолошким вишковима, поделе на групе за изборне предмете, други страни језик, техника и технологија, информатика и рачунарство, податке о броју одељења и изборних програма и предмета.</li> <li>• Унос података у базе „Доситеј“ и ЈИСП вршен је у складу са Правилником о критеријумима и стандардима финансирања установе. За унос и ажурирање података биле су задужене секретар и директорка школе.</li> <li>• 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.</li> <li>• Број одељења у овој школској години је непромењен: 19 одељења у разредној настави, 20 одељења у предметној настави, 6 одељења продуженог боравка и 2 групе припремног предшколског програма.</li> <li>• Увођењем приправника у посао предузете су мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.</li> <li>• За одсутне запослене, налажене су адекватне замене и укључиване у радни процес.</li> <li>• Учествовала сам у достављању података Министарству просвете, науке и технолошког развоја о упражњеним радним местима у школи ради добијања сагласности за расписивање конкурса на неодређено време.</li> </ul>
<b>3.2.</b>	<b><i>Професионални развој запослених</i></b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• На почетку школске године сви запослени су били у обавези да донесу план стручног усавршавања. Запослени су изабрали семинаре које желе да похађају.</li> <li>• У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању, подстицала сам усавршавање запослених кроз учешће на стручним скуповима, акредитованим семинарима, трибинама, предавањима као и на спровођењу активности у школи које су такође имале за циљ стручно усавршавање и јачање професионалног</li> </ul>

	<p>развоја. Запослени су похађали семинаре у школи, ван ње и на даљину, што се види из извештаја који је саставни део Извештаја о раду школе и Извештаја стручних већа и актива.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Учествовала сам у организовању акредитованог семинара у нашој школи у складу са епидемиолошким мерама и финансијским могућностима.</li> <li>• Индивидуалним мотивационим разговорима, активностима кроз Педагошке 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.</li> <li>• У школи смо, за 30 наставника, организовали акредитован семинар „Сингапурска математика“.</li> <li>• На платформи „Чувам те“ под покровитељством МПНТР сви запослени су прошли различите обуке: „Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима“, „Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља“, „Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању“ и „Обука за запослене – породично насиље“.</li> <li>• Подстакла сам да наставница технике и технологије конкурише за педагошког саветника.</li> </ul>
--	---

3.3.	<b><i>Управљање међуљудским односима</i></b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу
	<p>Доступна сам у сваком тренутку: запосленима, ученицима и родитељима. Трудила сам се да увек влада позитивна атмосфера и здрава социјална клима, које су носиоци квалитетног васпитно-образовног рада у нашој школи. Усмерена сам на креирање подстицајне радне атмосфере коју одликују толеранција, сарадња и посвећеност. Својим односом према обавезама и својим понашањем трудила сам се да стекнем поверење колега, тежећи увек ка договору приликом решавања пословних задатака. Желим да се запослени у школи осећају поштовано и уважено. Подстицала сам квалитетнију и успешнију сарадњу међу колегама, родитељима и локалном заједницом, инсистирајући на заједништву, тимском раду и сарадњи. Наша школа функционише као тим у коме је сваки појединац важан. Значај тимског и сарадничког духа огледа се у томе што само кроз заједништво квалитети сваког појединца надрастају свој максимум, уједињујући се у нарастајућу заједничку снагу која се у синергији свих запослених претвара у потенцијал који је окосница квалитетног васпитно-образовног рада, много пута верификованог кроз различите стандарде провере.</p> <p>Кроз професионални развој наставника обезбеђивали смо и припрему за прихватање системских промена и њихову успешну примену.</p>

3.4.	<b>Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених</b>
Опис стандарда	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате
	<p>Током свог дугогодишњег рада, подржавала сам идеје запослених: у опремању кабинета, осавременењавању наставних средстава и реновирању амбијента за рад. Подстицала сам сарадњу међу колегама за сваку предложену идеју и замисао. Пратили смо савремене трендове, учествовали у пројектима помоћу којих смо опремали школу. Умела сам да препознам професионалне афинитете наставника и проналазила сам начине да их усмерим на остваривање и унапређивање истих, кроз различите облике стручног и институционалног образовања. Сем подршке у сфери непосредног наставног рада, подстицала сам наставнике на праћење, решавање и учешће у решавању савремених проблема наставе кроз истраживачки рад и учешће на бројним конгресима, научним скуповима и трибинама. Наставници су учествовали у разним пројектима и бројним акредитованим семинарима у школи или ван ње.</p> <p>На основу увида које сам стекла кроз праћење извођења непосредног наставног процеса наставника, указивала сам им и на пропусте у раду, пружајући им инструкције и нудећи различите могућности да евентуалне пропусте и недостатке коригују кроз унапређивање својих компетенција, а најбоље наставнике сам похваљивала и награђивала. 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. Поред тога, обезбеђивала сам наставницима да надограђују своја иницијална интересвања и вештине и развијају нове кроз размену идеја, похађање семинара, скупова, трибина и едукација у региону. Поред наставника, награђивала сам на Светосавској Академији ученике осмог разреда за посебан допринос угледу школе.</p>

#### IV ИЗВЕШТАЈ И РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА И ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА

<b>4.1.</b>	<b><i>Сарадња са родитељима/старатељима</i></b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са родитељима и старатељима ученика обављана је свакодневно, кроз директне контакте или посредно, преко разредних старешина, предметних наставника и стручних сарадника. Решавање проблема и жалби, као и саветодавни рад, допринели су разумевању и поверењу који су неопходни за квалитетан рад и добру атмосферу у школи. Родитељи/старатељи су редовно информисани о резултатима и напредовању њихове деце кроз: увид у е-дневник, платформу Microsoft Teams, индивидуалне разговоре, родитељске састанке, индивидуална и колективна отворена врата, на састанцима Савета родитеља, путем сајта школе.</li> <li>• Комуникација са родитељима/старатељима се одвијала преко вибер група, имејлом, телефоном и непосредним разговором (приликом уписа нових ученика). Обављала сам индивидуалне разговоре са родитељима чија су деца вршила повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад, у циљу решавања проблема везаних за учење или неких животних ситуација.</li> <li>• Сарадња са Саветом родитеља омогућава међусобно разумевање и сагласност о заједничким циљевима чиме се увек проналазе најбоља решења и доприноси да живот и рад у школи буду унапређени у интересу ученика, родитеља и наставника.</li> <li>• Посебно је успостављена сарадња са родитељима/старатељима ученика којима је била потребна додатна подршка у раду, а када је то било потребно укључиване су и надлежне службе: Дом здравља, Социјална служба, Интерресорна комисија и дефектолог из ОШ „Нови Београд“.</li> <li>• Радила сам на повећању учешћа родитеља/старатеља у свим сегментима рада школе. Поред Школског одбора и Савета родитеља, родитељи/старатељи су укључени у рад следећих тимова: Тим за самовредновање, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља и злостављања, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Актив за развојно планирање.</li> <li>• Обезбеђено је редовно одржавање састанака Савета родитеља у складу са Годишњим планом рада школе.</li> </ul>

<b>4.2.</b>	<b><i>Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи</i></b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор пружа подршку раду органа управљања
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са Школским одбором је била врло добра и конструктивна. Школски одбор је усвојио Годишњи плана рада школе за школску 2022/23. годину, Извештај Годишњег плана рада школе и Извештај директора школе, Извештај Развојног плана и Летопис за претходну школску годину, као и сва остала донета општа акта. Чланови Школског одбора су имали увид у постигнућа ученика која су се посебно анализирана и извештавани су о оствраивању свих активности.</li> <li>• Одржане су планиране седнице Школског одбора.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Школски одбор, као орган управљања, редовно је добијао информације о новим трендовима васпитно-образовне политике и праксе. Заједнички смо долазили до решења која се тичу материјално-техничког и финансијског пословања школе. Школски одбор је разматрао и предузимао мере за побољшање услова рада школе. Доносио је одлуке о одобравао финансијска средстава у вези са набавком неопходних наставних средстава и осталих потреба за боље функционисање школе, а у складу са законом. Школски одбор је упознат са записницима просветних инспектора.</li> <li>Сарадња са синдикатом је коректна, исказано је јединство у одлукама везаних за статус запослених на основу новог Правилника о финансирању установа, као и за примање нових радника.</li> </ul>
--	---

<b>4.3.</b>	<b><i>Сарадња са државном управом и локалном самоуправом</i></b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Као директорка школе подржавала сам конструктивне односе са представницима државне и локалне самоуправе ради одржавања добре везе и развоја стратешких односа у заједници.</li> <li>Сарађивала сам континуирано са Министарством просвете 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.</li> <li>Сарађивали смо са Министарством просвете приликом полагања 30 наставника за лиценцу.</li> <li>Сарађивали смо са Министарством просвете у реализацији Светосавске академије Републике Србије где је ученик наше школе учествовао у свечаном програму под менторством наставнице српског језика и књижевности Вање Секуловић.</li> <li>Сарадња са Ротари клубом из Сенте је настављена.</li> <li>Сарађивала сам са Градским секретаријатом за образовање и дечију заштиту на обезбеђивању финансијских средстава за набавку лаптопова и намештаја за 4 учионице, обезбеђивање финансијских средстава за јубиларне награде и помоћ запосленима.</li> <li>Са представницима Градске општине Нови Београд обављала сам сарадњу у домену: <ul style="list-style-type: none"> <li>размене података везаних за почетак школске године.</li> </ul> </li> <li>Сарађивала сам са представницима просветне, комуналне и санитарне инспекције, просветним саветницима и представницима Државне ревизорске институције.</li> <li>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 су дежурали, синхронизован је рад семафора, обновљен је пешачки прелаз, забрањено паркирање на тротоару који користе ученици при доласку у школу...), Националним контактним центром за безбедност деце на интернету.</li> <li>Настављена је редовна сарадња са Центром за социјални рад по свим важним</li> </ul>

	<p>питањима која се тичу сигурности и безбедности наших ученика. На састанцима и у телефонским разговорима су се разматрала актуелна стања и функционисање деце у породици и школи, а у циљу заштите њихових права. Иницирали смо састанке због уочених промена у понашању и учењу ученика и недовољне бриге и надзора у породици, недолажења у школу како би социјална служба предузимала мере из своје надлежности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Бригу о здрављу ученика водили су лекари из Дома здравља Нови Београд.</li> <li>• Обезбеђивали смо услове за несметан рад стоматолошке амбуланте у Школи, што је допринело превенцији и побољшавању здравља и хигијени зуба.</li> <li>• Сарађивали смо са Предшколском установом „11 април“, организацијом Црвеног крста, организацијом Пријатеља деце и бројним медијским кућама.</li> </ul>
--	--

<b>4.4.</b>	<b><i>Сарадња са широм заједницом</i></b>
<i>Опис стандарда</i>	<p>Директор промовише сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Директор подстиче запослене да учествују у међународним пројектима и конкурсима, као и на пројектима на нивоу општине, града и Републике Србије. Промовисањем сарадње на националном и регионалном нивоу створени су услови да школа буде отворена за партнерство са различитим институцијама у области образовања и васпитања.</li> <li>• Радила сам на стратегији за развој предузетништва и маркетинга.</li> <li>• „Срце Европе – Hearts of Europe“, Ротори клуб</li> <li>• Учешће на Међународном сајму „Путокази“ у Новом Саду.</li> <li>• Састанак у Патријашевићу за директоре школе.</li> <li>• Подела Светосавских пакетића за ученике школе у храму Светог Саве.</li> <li>• Сарадња са професорима и студентима Факултета за физичку културу и менаџмент у спорту „Сингидунум“</li> <li>• У организацији Форма идеале наша школа је учествовала на ликовном конкурс у „Моја соба“.</li> <li>• Сарадња са Црвеним крстом: „Један пакетић, много љубави“ и „Трка за срећније детињство“</li> <li>• Посета члана општинског већа Општине Нови Београд у оквиру пројекта „Полигончић“.</li> <li>• Председник Општине Нови Београд Бојан Бован и директор Спорт Арене су били на Светосавској академији одржаној у нашој школи.</li> </ul>

## V ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

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

<b>5.1.</b>	<b><i>Управљање финансијским ресурсима</i></b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима
	<p>Школу финансирају:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Министарство просвете и</li> <li>- Секретаријат за образовање и дечију заштиту.</li> </ul> <p>Додатна средства се обезбеђују:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учествовањем у пројектима, конкурсима и донацијама.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сва редовна и ванредна средства користе се наменски, по утврђеном, финансијском плану. Циљ је био стварање бољих услова за рад и позитивне атмосфере у школи. Сарађивала сам са рачуноводством и секретаром приликом израде ЦЕНУС-а, финансијског плана, плана јавних набавки, извештаја о завршном рачуну и кварталних извештаја трошкова и прихода. На дневном нивоу сам имала увид у стање на рачунима и наменском распоређивању средстава са којима школа располаже. Формирана је комисија за попис имовине и финансијских средстава.</li> <li>• Обезбеђено је редовно текуће и инвестиционо одржавање неопходно за несметано одвијање живота и рада у школи.</li> <li>• Екскурзије, настава у природи и посете су планиране и саставни су део Годишњег плана рада школе. Спроведене су јавне набавке за реализацију извођења екскурзија и наставе у природи.</li> </ul>

<b>5.2.</b>	<b><i>Управљање материјалним ресурсима</i></b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирала сам материјалне ресурсе у складу са оценом постојећег стања и могућношћу њиховог прибављања.</li> <li>• Током године редовно сам пратила потребе за набавком нових наставних средстава и материјала за реализацију наставе и ваннаставних активности. Предузимала сам мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса, тако да се образовно-васпитни процес одвијао несметано. Одлуке сам доносила уз сагласност Школског одбора.</li> <li>• Континуирано се радило на унапређењу просторно-техничких услова за рад.</li> <li>• Новцем који смо добили од Градског секретаријата за образовање и дечију</li> </ul>



- заштиту, купили смо нови намештај четири учионице ученика првог циклуса.
- Оспособљен је још један кабинет информатике за ученике млађих разреда.
  - Конкурисали смо за добијање финансијска средстава од Градског секретаријата за образовање и дечију заштиту.
  - Окречено је 10 кабинета, 5 учионица за ученике разредне наставе, кабинет за наставу физичког и здравственог васпитања, део ходника школе, мала сала за наставу физичког и здравственог васпитања, библиотека и 2 санитарна чвора.
  - Учионици француског језика је окречена, постављен је винил под, окачени панои и набаљен намештај.
  - У циљу постизања енергетске ефикасности у сали су постављени рефлектори, замењене су неонке у 3 учионице и делу ходника.
  - У неколико учионица замењене су беле табле, направљени панои од старих табли и за 3 учионице су купљене нове завесе.
  - За потребе наставе физичког васпитања купљени су пумпе за лопте, вијаче, чуњеви, лопте за рукомет, кошарку и одбојку, координациони обручеви, клупа и мрежице за кошеве.
  - Обраћала сам се Градској општини Нови Београд за финансијску подршку. Потраживали смо помоћ у сређивању бетонских трибина у дворишту, замену ограде школе јер је постојећа ниска и оштећена као и уређење и опремање склоништа које се налази унутар школског дворишта.
  - Надзирала сам процес планирања и поступке реализације јавних набавки које је спроводила установа, обезбеђујући њихову ефикасност и законитост:
    1. За набавку електричне енергије;
    2. Дистрибуцију дневног obroка – ручка.
  - Надзирала сам процес планирања и поступке реализације набавки које је спроводила установа, обезбеђујући њихову ефикасност и законитост:
    1. За извођење радова на санцији подова у учионицама;
    2. За набавку намештаја за 4 учионице;
    3. За набавку опреме за физичко и здравствено васпитање;
    4. За осигурање ученика и запослених.
  - Пратила сам ефикасност редовног текућег одржавања и санацију кварова које је школа самостално финансирала.

<b>5.3.</b>	<b><i>Управљање административним процесима</i></b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља административним процедурама и документацијом
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• У сарадњи са секретаром школе и административно-финансијским радницима обезбеђена је покривеност рада потребном документацијом. Поштоване су процедуре рада уз појачан надзор вођења правне документације. Обезбеђена је ажурност и тачност административне документације која се архивира у складу са законом. Поред посебне просторије обезбедили смо веће ормане у којима се врши архивирање.</li> <li>• У школи се поштују и примењују процедуре рада установе и вођење прописане документације. Јавна документа се издају у складу са законом.</li> </ul>

- Сви планови и извештаји редовно се презентују на седницама Наставничког већа, Савету родитеља и Школском одбору који их усваја. Документа за која је било потребе, прослеђена су надлежном министарству и органима.

## 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

<b>6.1.</b>	<b><i>Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа</i></b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Као директорка школе, редовно пратим све измене закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка. Трудила сам се да законске захтеве на адекватан начин применим при управљању и руковођењу школом.</li> <li>• Перманентно се усавршавам из свих области делокруга мога рада како би руковођење школом било што ефикасније: <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Стручни скуп „Изазови руковођења установа – законодавни оквир и пракса“;</li> <li>✦ Управљање разредом: Изазови и решења</li> <li>✦ Правци развоја инклузије у физичком и здравственом васпитању</li> <li>✦ Конференција: „Покретачи промена: Нова улога у образовању“</li> <li>✦ Основе писања предлога пројекта у образовању</li> <li>✦ XII Међународни симпозијум за директоре основних и средњих школа „Нова реалност у образовању“;</li> <li>✦ Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења;</li> <li>✦ Учешће на два састанка директора са министром просвете</li> <li>✦ Учешће на састанцима Актива директора Новог Београда;</li> <li>✦ Учешће на састанцима Актива директора Новог Београда, Земуне и Сурчина са представницима Министарства просвете (поводом почетка школске године, пробног и завршног испита за ученике осмог разреда).</li> </ul> </li> </ul>

<b>6.2.</b>	<b><i>Израда општих аката и документације установе</i></b>
<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"> <li>• У сарадњи са секретаром школе, обезбедила сам услове да општи акти и потребне документације установе буду законити, потпуни и јасни, онима којима су намењени.</li> <li>• Општи акти и документација установе су благовремено усклађени са новим Законом о систему образовања и васпитања.</li> <li>• Општи акти документација установе доступни су запосленима и онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима у складу са законом (сајт школе и у канцеларији секретара школе).</li> </ul>
<b>6.3.</b>	<b><i>Примена општих аката и документације установе</i></b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Активно учествујем у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације.</li> <li>• Сарађивала сам са представницима просветне, комуналне и санитарне инспекције, Просветним саветницима и представницима Државне ревизорске институције. Након извршеног инспекцијског надзора просветне инспекције, није било наложених мера.</li> <li>• Након извршеног стручно педагошког надзора испоштовали смо препоруке Просветних саветника.</li> </ul>

Директорка школе  
Весна Јоцић

---