



*Годишњи извештај о раду
директора школе
за школску 2022/2023. годину*

Нови Београд, септембар 2023.

Садржај

УВОД.....	4
1. РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ.....	5
1.1. Развој културе учења.....	5
1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	6
1.3. Развој и осигуравање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	8
1.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу.....	9
1.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика.....	11
2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ.....	12
2.1. Планирање рада установе	12
2.2. Организација установе	13
2.3. Контрола рада установе	14
2.4. Управљање информационом системом установе	14
2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе.....	15
2.6. Извештај у случају повреде забране ученика из члана 111.	16
2.6.1 Извештај права, обавезе и одговорност запослених из члана 162.	16
3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	17
3.1. Планирање, селекција и пријем запослених.....	17
3.2. Професионални развој запослених	17
3.3. Управљање међуљудским односима	18
3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	19
4. ИЗВЕШТАЈ И РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА И ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА.....	19
4.1. Сарадња са родитељима/старатељима.....	19
4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	20
4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом.....	21
4.4. Сарадња са широм заједницом	22
5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	22
5.1. Управљање финансијским ресурсима	22
5.2. Управљање материјалним ресурсима.....	23
5.3. Управљање административним процесима.....	24
VI ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ.....	25
6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	25
6.2. Израда општих аката и документације установе	25
6.3. Примена општих аката и документације установе	26

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) 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 2022/2023. години у школи је било 1047 ученика распоређених у 39 одељења.

У припремном предшколском програму било је 30 деце распоређених у 2 групе.

Продужени боравак био је организован за 89 ученика првог разреда распоређених у 3 групе и за 96 ученика другог разреда распоређених такође 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 технике и технологије, 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 8 паметних табли.

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

У школи је током претходне школске године радило 89 запослених, од тога 67,5 наставника од којих су 26 наставника у разредној настави и 41,5 у предметној настави, 2 васпитачице, 10 спремачица, 1 куварица, 1 домар, 3,5 стручна сарадника, 1 администартивни радник/благајник, 1 шеф рачуноводства, 1 секретар, 0,5 помоћник директора и 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 шездесет (60), са специјализацијом троје (3), са магистратуром троје (3) и са докторатом један (1).

1. РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандарди:

- 1.1. Развој културе учења
- 1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
- 1.3. Развој и осигуравање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
- 1.4. Обезбеђивање Инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
- 1.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

1.1. Развој културе учења

Опис стандарда	Директор развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу целоживотног учења
	<ul style="list-style-type: none">• 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.• 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.• 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 се остваривали у складу са прописима и школским календаром.• Наставили смо по потреби да користимо платформу Microsoft Teams за реализацију наставе и ваннаставних активности. Реализована је додатна обука за нове наставнике и ученике.• Наставила сам са опремањем школе савременим наставним средствима. Све учионице/кабинети опремљени су рачунаром/лаптопом, пројектором и белим таблама за рад. У шест учионица постоје паметне табле. Са 33 нова рачунара опремљени су мали и велики кабинет информатике. Такође смо од Градског секретаријата и Министарства просвете добили 17 лаптопова. Побољшањем интернет мреже у школи омогућено је е-учење које доприноси лакшем усвајању нових знања, као и повезивање градива и претходних знања. Преко АМРЕС-а (Академске мреже Републике Србије) 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. У настави се користе роботи, микробитови и мБот роботи. Новим намештајем смо опремили 4 учионице.• 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.• Подстицала сам сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и ван ње (сарадња са предшколском установом и образовним установама).

- Кроз посете часова и разговор са ученицима, наставницима и родитељима редовно сам пратила:
 - активности везане за реализацију плана и програма рада;
 - организацију и рад Припремног предшколског програма;
 - адаптацију ученика првог разреда на 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. Стварање здравих и безбедних услова за учење и 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. • Велика пажња је посвећена одржавању хигијене у школи и стварању здравог окружења. Свакодневно се водило 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 учионицама школе налазе се уређаји за дезинфекцију руку које ученици и запослени свакодневно могу да користе. • Редовно је вршена дезинсекција и дератизација школе од стране ангажованих фирми. • Комуникација са родитељима одвијала се непосредним разговором, преко вибер група, имејлом, телефоном, разговором на појединачним и колективним отвореним вратима. • Да би се унапредила безбедност ученика и спречило уништавање школског инвентара редовно се одржава алармни систем и видео-надзор, којима су покривени ходници, двориште, школски спортски терени. 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. • Са циљем стварања здравих и безбедних услова за развој и учење предузимала сам следеће мере: <ul style="list-style-type: none"> - Сви нови ученици упознати су са „Кућним редом“; - На почетку школске године и више пута у току године, на часу одељењског старешине разговарало се о правилима понашања, као и правима и обавезама свих ученика; - На првом родитељском састанку родитељи су упознати са правилима понашања, правима и обавезама ученика, запослених и родитеља, као и са Протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања; - У учионицама продуженог боравка налазе се и редовно одржавају видео интерфони како би родитељи из хола школе могли да обавесте наставника да су

дошли по ученика;

- Организовано је дежурство наставника и помоћно-техничког особља;

- Велика пажња се посвећивала 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. Пред крај школске године родитељи и ученици су информисани о платформи „Чувам те“.

- Свесна чињеница 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. Стога, 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 у одељењу развијају основне вредности код ученика, подстичу позитивне вршњачке односе, међусобно поштовање, сарадњу уз уважавање различитости.
- Психолог школе је кроз непосредан рад или блог 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 кроз непосредан рад или блог 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“.
- Дефектолог школе реализовала је развојни превентивни програм „Машта може свашта“ са ученицима првог и четвртог разреда и радионице са ученицима старијих разреда на различите теме.
- Психолог, педагог, дефектолог, као и одељењске старешине реализовали су разне радионице, пројекте, предавања везане за подизање свести ученика о ненасилној комуникацији, безбедности и стварању бољих односа између ученика.
- 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 на различите теме. Водио се појачан васпитни рад са идентификованим ученицима. Вршњачки тим имао је улогу у појачаном

	<p>васпитном раду са ученицима кроз менторски рад заједно са дефектологом школе.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
--	---

1.3. Развој и осигуравање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

<i>Опис стандарда</i>	<p>Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса, врши педагошко-инструктивни увид у праћење образовно-васпитног рада</p> <ul style="list-style-type: none"> • У протеклом периоду упознавала сам се са свим стратешким документима везаним за развој образовања и васпитања. Редовно сам пратила препоруке и обавештења надлежне Школске управе. • У овој школској години извршена је верификација школе. • 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. • 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. • 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 и васпитни 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, а уз добру самоевалуацију побољшао се и квалитет наставе. О запажањима са посећених часова дискутовано је са стручним сарадницима у циљу изналажења могућности за унапређење наставе. • У овој школској години још једна колегиница је добила звање педагошког саветника, те их је у школи укупно седам. Педагошки саветници су учествовали у појачаном васпитно-корективном раду, нарочито у одељењу I-4; такође су од стране Министарства просвете ангажовани као чланови комисије за полагање лиценце за наставнике. • Успешно је реализована Настава у природи за ученике од првог до четвртог разреда, као и екскурзије за ученике од првог до осмог разреда.
-----------------------	--

- Ученицима је омогућено укључивање у ваннаставне (слободне) активности/секције са циљем развијања креативности и функционалних знања код ученика.
- Организовала сам, по пети пут, учешће школе на 18. Међународном сајму образовања „Путокази“ у Новом Саду. Школа је освојила велику златну медаљу за реализацију пројеката, наставних и ваннаставних активности, за постигнуте резултате на такмичењима и завршном испиту, уређеност и опремљеност школе, као и за реализацију Припремног предшколског програма.
- Присутствовала сам саветовању на тему „Почетак школске 2022/23. године и Јавне набавке“.
- Учествовала сам на следећим обукама стручног усавршавања: „Управљање разредом: изазови и решења“ (Друштво педагога физичког васпитања Војводине), „Правци развоја инклузије у физичком и здравственом васпитању“ (Универзитет Сингидунум), „Сингапурска математика – од проблема до решења“ (Краљевачко друштво учитеља). Такође, учествовала сам у Програму обуке за полагање испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања (Завод за унапређивање образовања и васпитања), на Конференцији „Покретачи промена: Нове улоге у образовању“ (Фондација „Образовање за Србију“), XIV међународном симпозијуму за директоре основних и средњих школа „Тимски рад и сарадња као предуслов за школу одличних резултата“ (Клет друштво за развој образовања), Саветовању за директоре школа (Министарство просвете).
- Настављена је сарадња са Ротари клубом у коришћењу мБот робота 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 радни материјал за Геронтолошки центар Бежанијска коса.
- У априлу преко ОШ „Нови Београд“ нашу школу су, у оквиру пројеката Еразмус, посетили наставници и директор школе из Измира. Били су изненађени добрим условима у којима школа ради, као и знањима и вештинама које су наши ученици показали.

1.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

<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 уважавају различитости; спроводимо инклузивни приступ у образовно-васпитном процесу како би сви ученици били добро прихваћени у школској средини, без обзира на врсту проблема са којом се сусрећу. У школским плановима предвиђени су програми учења прилагођени индивидуалним потребама ученика. • 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 13 ученика, а по ИОП-у за 5 ученика.
- Школа је подстицала и омогућивала стручна усавршавања наставника у овој области. Везе стручних тимова у школи успешно су успостављене за постизање правилног праћења и напредовања деце са сметњама у развоју.
- Сарађивала сам са Центром за социјални рад, Националним контакт центром за безбедност деце на интернету, Институтом за ментално здравље, МУП Нови Београд, ГО Нови Београд, као и са општинском Интерресорном комисијом, што је у знатној мери допринело правилној процени и осигуравању квалитета образовних потреба и изради примерених ИОП-а.
- Сарађивала сам 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“. Сви облици прилагођавања су усмерени на ослушкивање потреба ученика и начина рада који њима највише одговарају, а у циљу остваривања постављених исхода.
- Ученици 1₃ 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. Трудил смо 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:

„Воде Србије“

„Младост даје здравље и радост“

„5-3 међу великанима“

„Угрожене биљне и животињске врсте Србије“

„Интерактивни угломер“

„Еко-Кул-Тура“

„Примена мБот робота у настави“

„Уметност равнотеже“

„Постанимо метеоролози“

„Направи свој динамометар“

„Машта може свашта“

„Ковачи здравља“

„Разлике су наша снага“

*Међународни пројекти:
 Већ другу годину учествујемо у међународном пројекту Mat Mot чији је циљ да истражи развој мотивације за учење математике на основношколским узрастима, 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, Норвешка 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 наставе. 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.

1.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

Опис стандарда	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате
	<p>На почетку школске године реализовани су иницијални тестови, чије су резултате наставници разматрали на стручним већима и организовали наставу у складу са постигнутим показатељима.</p> <p>У просеку је одржано по 6 седница 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 и припремну наставу.</p> <p>Подржавала сам учешће ученика на школским, општинским, градским међуокружним и републичким такмичењима одржаним према календару Министарства просвете, спортских савеза или установа од значаја.</p> <p>У току ове школске године освојене су 92 награде на општинским такмичењима, 24 награде на градским и 5 награда на републичким такмичењима.</p> <p>Најбоље резултате са такмичења истичемо на паноима у холу школе. Шест ученика 8. разреда је похваљено на Светосавској академији због посебног доприноса угледу школе. Приредби је присуствовао председник општине Нови Београд и директор Arena Channels Group.</p> <p>Од укупно 1047 ученика, школску годину је са позитивним успехом завршило свих 1047 ученика. Од тога 713 ученика је школску годину завршило са одличним успехом; са врло добрим успехом је школску годину завршило 180 ученика, са добрим успехом 29 ученика, а 2 ученика има довољан успех. Средња оцена школе је 4.64.</p> <p>Ученици 8. разреда (132) су на крају школске године полагали завршни испит. Остварени резултати су следећи: просечан број бодова из српског језика је 9.49, просечан број бодова из математике је 9.72, просечан број бодова на трећем тесту је 9.40, а збирни учинак је 28,60.</p> <p>Школа је учествовала на Општинском атлетском такмичењу „Брзином до звезда“ чији је покровитељ био Атлетски савез Србије. У оквиру такмичења учествовали су</p>

ученици 4. разреда. Два ученика су се пласирала на градско такмичење. Догађај су проpratили медији.
Школа је била организатор општинског такмичења из историје за 200 ученика.
У школи је организовано градско такмичење из шаха. Учествовало је преко 600 ученика из основних школа Београда.

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 2.1. Планирање рада установе
- 2.2. Организација установе
- 2.3. Контрола рада установе
- 2.4. Управљање информационом системом установе
- 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе
- 2.6. Извештај у случају повреде забрана из члана 44–46 и члана 62

2.1. Планирање рада установе

Опис стандарда	Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе
	<p>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.</p> <p>Годишњи план рада је успешно урађен и усвојен за школску 2022/23. годину у законском року. Сви задаци које је било потребно урадити 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 ураде и предају педагогу урађени су и усвојени на време и пратило се њихово остваривање.</p> <p>За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од директора и стручне службе школе.</p> <p>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.</p> <p>Написала сам План рада директора.</p> <p>ЦЕНУС је урађен и одобрен од стране надлежног органа Министарства просвете. Учествовала сам у реализацији Развојног плана који важи до 2027. године.</p>

2.2. Организација установе

Опис стандарда	<p data-bbox="326 218 1062 254">Директор обезбеђује ефикасну организацију установе</p> <ul data-bbox="375 296 1484 1772" style="list-style-type: none">• 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 data-bbox="375 443 1341 877" style="list-style-type: none">- Стручни актив за развој Школског програма,- Актив за развојно планирање,- Тим за самовредновање и вредновање школе,- Тим за инклузивно образовање,- Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања- Тим за професионални развој,- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништа,- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе,- Тим за професионалну оријентацију ученика.- Осим тога у школи раде ученичке организације: Ученички парламент и Црвени крст.• На плану укључивања у рад стручних и управних органа школе учествовала сам на свим седницама и раду Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља.• Водила сам рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају афинитете.• Благовремено су 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.• 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 и проналажења замена за болесне запослене.• Ученицима је пружана помоћ у повезивању садржаја који су раније обрађени, са предстојећим наставним јединицама, а у складу са 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 израду.
----------------	--

2.3. 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">• У сарадњи са психолошко-педагошком службом током године посетила сам 52 часа редовне наставе и ваннаставних активности. Извршена је анализа часова са запосленима, дате су препоруке за даљи рад и истакнути су и похваљени примери добре праксе.• 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.• Остварила сам увид у дневне припреме наставника за час, њихове месечне и годишње планове 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 добили повратну информацију о евентуалним пропустима како би се правовремено отклонили.• Редовно сам пратила рад дежурних наставника, рад наставника у продуженом боравку и рад наставника.• Редовно, најмање једном недељно, обилазила сам све просторије школе и школског дворишта, контролишући рад помоћног особља и хигијену у школи.• На састанцима актива и осталих стручних тела анализиран је рад установе, али и рад појединаца. Доношене су мере за побољшање функционисања школе.• Кроз примену и спровођење самовредновања пратили смо три области. Изабрали смо технике и методологију рада, поделили задужења у оквиру тима. Тим је на основу прикупљених података сачинио Извештај о самовредновању.• На редовним састанцима Школски одбор је информисан о свим дешавањима у школи путем Извештаја о раду и конкретним мерама за побољшање рада.

2.4. Управљање информационом 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 за функционисање и рад установе.• Циљ савремене школе је подизање нивоа квалитета образовно-васпитног рада, позитиван утицај на дечији развој, развијање дигиталних компетенција детета и наставника, развијање дигиталне културе и писмености, информисање о безбедном коришћењу интернета. Савремена наставна средства представљају значајан ресурс у проширењу и надоградњи система за учење. Ученик у настави потпомогнутој образовним рачунарским софтвером је одговорнији за своје учење, користи мноштво ресурса, има сталну повратну информацију и тежи ка вишим достигнућима. Систематско и континуирано обучавање наставника предуслов је за добру наставу. На основу резултата дескриптивне статистике упитника примењеном на узорку испитаника ученика и наставника Основне школе „Младост“ може се закључити да су ученици углавном позитивног става по питању употребе ИКТ опреме у настави и да је велики број наставног особља

	<p>примењује у настави.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Секретар школе и информатички координатори су обучени 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 предвиђене задатке. • Све битне информације за наставнике, ученике и родитеље налазе се на огласним таблама у школи, сајту школе, е-дневнику и платформи Microsoft Teams (распореди часова, ваннаставних активности, дежурства, писаних провера, термини отворених дана и отворених врата...). • Сваке године се набављају потребна опрема и програми. • За запослене школе перманентно се организују обуке за рад и коришћење савремених информационо-комуникационих технологија.
--	---

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе

<i>Опис стандарда</i>	Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе
	<ul style="list-style-type: none"> • Свакодневним активностима сам радила на повећању квалитета установе, како материјално-техничких услова, тако и у осталим областима рада школе. Током године, у циљу обезбеђивања квалитета, пратила сам остваривање Школског програма, резултате рада наставника и ученика. • Заједно са наставницима и стручним сарадницима учествовала сам у процедурама управљања квалитетом и изради потребне документације. Распоредила сам задатке запосленима и старала се да их они спроводе, тако да су све потребне анализе квалитета рада установе на време урађене и достављене надлежним установама. У школи је обезбеђен ефикасан процес самовредновања чији се резултати користе за унапређивање квалитета рада установе. • Кроз примену и спровођење самовредновања у школској 2022/23. години пратили смо и вредновали следеће области квалитета: <ul style="list-style-type: none"> • Област квалитета 1: Планирање, програмирање и извештавање • Област квалитета 3: Образовна постигнућа ученика • Област квалитета 6: Организација рада школе – Руковођење материјалним и људским ресурсима • 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. Као методологија самвредновања коришћене су технике анализирања документације, као и праћења 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

	<p>распоређена.</p> <ul style="list-style-type: none"> • У оквиру праћења, анализирања и вредновања образовно-васпитног 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 информише запослене, сарађује са другим организацијама и обезбеђује маркетинг школе.
--	---

2.6. 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 2022/23. године било је 4 случаја повреде забране ученика. • У току школске године вођено је 15 васпитно-дисциплинских поступака против ученика. Изречена је васпитна мера за 19 ученика. • За два ученика израђени су Индивидуални планови заштите и за два одељења израђени су Планови заштите.

2.6.1 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 2022/23. године била је једна повреда радне обавезе.

3. 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

3.1. 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.• Број одељења у овој школској години је непромењен: 20 одељења у разредној настави, 19 одељења у предметној настави, 6 одељења продуженог боравка и 2 групе припремног предшколског програма.• Током школске године повећан је број стручних сарадника – запослен је дефектолог са половином (50%) радног времена.• 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 о упражњеним радним местима у школи ради добијања сагласности за расписивање конкурса на неодређено време.• Према датим упутствима и роковима извршено је попуњавање података у бази „Доситеј“ и ЈИСП коју је формирало Министарство просвете. Базе садрже одељке са подацима о школи, запосленима, радном ангажовању, слободним радним местима, технолошким вишковима, поделама на групе за изборне предмете, други страни језик, технику и технологију, информатику и рачунарство, податке о броју одељења и изборних програма и предмета.• Унос података у базе „Доситеј“ и ЈИСП вршен је у складу са Правилником о критеријумима и стандардима финансирања установе. За унос и ажурирање података били су задужени директорка школе и секретар.

3.2. Професионални развој запослених

Опис стандарда	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених
	<ul style="list-style-type: none">• На почетку школске године сви запослени су изабрали семинаре које желе да похађају и направљен је план стручног усавршавања.• 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 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.

- Учествовала сам у организовању акредитованог семинара у нашој школи „Сингапурска математика“ за 30 наставника и „Управљање одељењем – изазови и решења“ за 45 наставника.
- Индивидуалним мотивационим разговорима, активностима кроз Педагошки колегијум, Тим за самовредновање и кроз рад у стручним већима подстицала сам 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 радило се на развоју компетенција за рад наставника.
- Током школске године у сарадњи са Министарством просвете организовано је полагање за лиценцу за 45 наставника. Комисија и наставници су долазили из разних крајева Србије и позитивно су се изјашњавали о условима рада и сарадњи са ученицима.

3.3. Управљање међуљудским односима

Опис стандарда

Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу

- Доступна сам запосленима, ученицима и родитељима. Трудила сам се да увек влада позитивна атмосфера и здрава социјална клима, које су носиоци квалитетног образовно-васпитног 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 образовно-васпитног рада, много пута верификованог кроз различите стандарде провере.
- Кроз професионални развој наставника обезбеђивали смо припрему за прихватање системских промена и њихову успешну примену.

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Опис стандарда	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате
	<ul style="list-style-type: none">• Током свог дугогодишњег рада подржавала сам идеје запослених: у опремању кабинета, осавремењавању наставних средстава и реновирању амбијента за рад. Подстицала сам сарадњу међу колегама за сваку предложу идеју и замисао. Пратили смо савремене трендове, учествовали у пројектима помоћу којих смо опремали школу. Умела сам да препознам професионалне афинитете наставника и проналазила начине да их усмерим на остваривање и унапређивање истих, кроз различите облике стручног и институционалног образовања. Осим 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 и ван ње.• На основу увида које сам стекла кроз праћење извођења непосредног наставног процеса указивала сам на пропусте у раду, пружајући инструкције и нудећи различите могућности да се евентуални пропусти и недостаци коригују кроз унапређивање 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 интересовања и вештине и развијају нова кроз размену идеја, похађање семинара, скупова, трибина и едукација у региону.

4. ИЗВЕШТАЈ И РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА И ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА

Стандарди:

- 4.1. Сарадња са родитељима/старатељима
- 4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи
- 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 4.4. Сарадња са широм заједницом

4.1. Сарадња са родитељима/старатељима

Опис стандарда	Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља
	<ul style="list-style-type: none">• Сарадња са родитељима/старатељима ученика обављана је свакодневно, кроз директне контакте или посредно, преко разредних старешина, предметних наставника и стручних сарадника. Решавање проблема и жалби 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

результатима и напредовању њихове деце кроз: увид у е-дневник, платформу Microsoft Teams, индивидуалне разговоре, родитељске састанке, индивидуална отворена врата, на састанцима Савета родитеља, путем сајта школе.

- Комуникација са родитељима/старатељима одвијала се данима отворених врата наставника једном недељно, данима колективних отворених врата једном месечно, 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 или у циљу решавања проблема везаних за учење или неких животних ситуација.
- Сарађивала сам са Саветом родитеља и обезбеђивала редовно одржавање састанака Савета родитеља у складу са Годишњим планом рада школе.
- 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“.
- Рађено је на повећању учествовања родитеља/старатеља у свим сегментима рада школе. Поред Школског одбора и Савета родитеља, родитељи/старатељи су укључени у рад следећих тимова: Тим за самовредновање рада школе, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља и злостављања, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Актив за развојно планирање.
- Одржана је једна радионица у другом полугодишту са родитељима одељења 1-4 ради поспешивања позитивне одељењске климе.

4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

<p>Опис стандарда</p>	<p>Директор пружа подршку раду органа управљања</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са Школским одбором је била врло добра и конструктивна. Школски одбор је усвојио Годишњи план рада школе за школску 2023/24. годину, Извештај Годишњег плана рада школе и Извештај директора школе, Извештај Развојног плана и Летопис за претходну школску годину, као и сва остала касније донета општа акта. Чланови Школског одбора су имали увид у постигнућа ученика која су се посебно анализирали и извештавани су о остваривању свих активности. • Одржане су све планиране седнице Школског одбора, укупно 5 током школске године. • Школски одбор као орган управљања редовно је добијао информације о новим трендовима образовно-васпитне 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 и одобравао финансијска средства 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.

- Сарадња са синдикатом је коректна, исказано је јединство у одлукама везаним за статус запослених на основу новог Правилника о финансирању установа, као и за примање нових радника.

4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Опис стандарда

Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе

- 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 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.
- Сарадња са Ротари клубом из Сенте је настављена.
- Сарађивала сам са Градским секретаријатом за образовање и дечију заштиту на обезбеђивању финансијских средстава за набавку лаптопова, намештаја, финансирању осигурања опреме и школе, обезбеђивању финансијских средстава за јубиларне награде и помоћ запосленима.
- Са представницима Градске општине Нови Београд обављала сам сарадњу у следећим доменима:
 - ✚ Кроз размену података везаних за почетак школске године;
 - ✚ Председник општине је обишао школу и обећао помоћ при решавању потребних санација. Такође је присуствовао Светосавској академији у школи.
 - ✚ Омогућила сам достављање података који су везани за најуспешније ученике осмог разреда како би били награђени носиоци Вукових диплома, спортисти генерације и ученик генерације.
- Сарађивала сам са представницима просветне, комуналне и санитарне инспекције, просветним саветницима и представницима Националног контакт центра за безбедност деце на интернету.
- На почетку школске године сарађивала сам са МУП-ом и Агенцијом за безбедност саобраћаја како би се повећала безбедност ученика у близини школе (полицајци су дежурали, синхронизован је рад семафора, обновљен је пешачки прелаз, забрањено је паркирање на тротоару који користе ученици при доласку у школу...). 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 са МУП-ом приликом едукације ученика кроз предавања о малолетничкој деликвенцији и превенцији и заштити ученика од насиља.
- Настављена је редовна сарадња са Центром за социјални рад по свим важним питањима која се тичу сигурности и безбедности наших ученика. На састанцима/телефонским разговорима су се разматрала актуелна стања и функционисање деце у породици и школи, а у циљу заштите њихових права.

	<p>Иницирали смо састанке, слали дописе због учених 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"> • Бригу о здрављу ученика водили су лекари из Дома здравља Нови Београд. • Обезбеђивали смо услове за несметан рад стоматолошке амбуланте у Школи, што је допринело превенцији и побољшању здравља и хигијени зуба. • Сарађивали смо са Предшколском установом „11 април“, организацијом Црвеног крста, организацијом Пријатеља деце и бројним медијским кућама.
--	---

4.4. Сарадња са широм заједницом

<i>Опис стандарда</i>	Директор промовише сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу
	<ul style="list-style-type: none"> • Подстицала сам 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. • Радила сам на стратегији за развој предузетништва и маркетинга. • „Срце Европе – Hearts of Europe“, Ротари клуб • Учешће на Међународном сајму „Путокази“ у Новом Саду. • Присутствовала сам састанку у Патријаршији за директоре школа. • Подела Светосавских пакетића за ученике школе у Храму Светог Саве. • Сарађивала сам са професорима и студентима Факултета за физичку културу и менаџмент у спорту Универзитета Сингидунум. • Подстицала сам учешће на ликовном конкурс у „Моја Идеална соба“ у организацији компаније Форма Идеале д.о.о. • Подстицала сам сарадњу са Црвеним крстом: „Један пакетић, много љубави“ и „Трка за срећније детињство“.

5. 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

<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима
	<p>Школу финансирају:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Министарство просвете; - Секретаријат за образовање и дечију заштиту. <p>Додатна средства се обезбеђују:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учествовањем у пројектима, конкурсима и донацијама. <ul style="list-style-type: none"> • Сва средства, редовна и ванредна, 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.

- Обезбеђено је редовно текуће и инвестиционо одржавање неопходно за несметано одвијање живота и рада у школи.
- Екскурзије и настава у природи су реализоване на нивоу разреда, садржајно и временски веома успешно.
 - Први разред: Београд – Авала – Јајинци – Београд
 - Други разред: Београд – Винча – Мали Дунав – Смедерево – Београд
 - Трећи разред: Београд – Пећинци – Сремски Карловци – Београд
 - Четврти разред: Београд – Виминацијум – Смедеревска тврђава – Ергела Љубичево – Београд
 - Пети разред: Београд – Тршић – Трноша – Београд
 - Шести разред: Београд – Ваљево – Бранковина – Струганик – Београд
 - Седми разред: Београд – Ниш – Брзеће – Копаоник – Крушевац – Београд
 - Осми разред: Београд – Златибор – Бајина Башта – Међавник – Тара – Београд

Настава у природи:

- Први разред: Дивчибаре, хотел „Хеба“
- Други разред: Брзеће, хотел „Копаоник“
- Трећи разред: Врњачка Бања, хотел „Бреза“
- Четврти разред: Дивчибаре, хотел „Хеба“

5.2. Управљање материјалним ресурсима

Опис стандарда

Директор ефикасно управља материјалним ресурсима

- Планирала сам материјалне ресурсе у складу са оценом постојећег стања и могућношћу њиховог прибављања.
- 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.
- Континуирано се радило на унапређењу просторно-техничких услова за рад.
- Конкурисали смо и добили финансијска средства за 10 лаптопова од Градског секретаријата за образовање и дечију заштиту.
- У току школске 2022/23. године извршене су следеће санације: окречено је 10 учионица и ученички тоалети, део ходника и простор код малих степеница, набављен је намештај за 4 учионице, промењено је 6 врата, 17 лаптопова, 2 штампача Lexmark, 33 рачунара Lenovo са мониторима који су распоређени по кабинетима за информатику и 3 рачунара Lenovo за канцеларије секретара и

	<p>рачуноводство. За скоро све запослене школа је обезбедила личне лаптопове.</p> <ul style="list-style-type: none"> • У 10 учионица замењене су беле табле, направљени панони од старих табли и за 3 учионице су купљене нове завесе. • За потребе наставе физичког васпитања купљена су потребна наставна средства. • Обраћала сам се Градској општини Нови Београд за финансијску подршку за замену/санацију подова у физкултурној сали. Након налога комуналног инспектора потраживали смо помоћ у сређивању бетонских трибина у дворишту, замену оgrade 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: • За набавку електричне енергије; • За дистрибуцију дневног оброка – ручка. • Надзирала сам процес планирања и поступке реализације набавки које је спроводила установа, обезбеђујући њихову ефикасност и законитост: • За извођење радова на санцији подова у учионицама; • За набавку намештаја за 4 учионице; • За набавку 10 лаптопова; • За набавку ситних реквизита за физичко и здравствено васпитање; • За осигурање ученика и запослених; • За извођење наставе у природи, екскурзије и посете. • Пратила сам ефикасност редовног текућег одржавања и санацију кварова које је школа самостално финансирала.
--	--

5.3. Управљање административним процесима

<i>Опис стандарда</i>	<p>Директор ефикасно управља административним процедурама и документацијом</p> <ul style="list-style-type: none"> • У школи се поштују и примењују процедуре рада установе и вођење прописане документације. • У сарадњи са секретаром школе и административно - финансијским радницима обезбеђена је покривеност рада потребном документацијом. Поштоване су процедуре рада уз појачан надзор вођења документације. Обезбеђена је ажурност и тачност административне документације која се архивира у складу са законом. • Јавна документа се издају у складу са законом. • 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

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, 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. • Перманентно се усавршавам из свих области делокруга мога рада како би руковођење школом било што ефикасније. <p>Учествовала сам на следећим обукама стручног усавршавања: „Управљање разредом: изазови и решења“ (Друштво педагога физичког васпитања Војводине), „Правци развоја инклузије у физичком и здравственом васпитању“ (Универзитет Сингидунум), „Сингапурска математика – од проблема до решења“ (Краљевачко друштво учитеља). Такође, учествовала сам у Програму обуке за полагање испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања (Завод за унапређивање образовања и васпитања), на Конференцији „Покретачи промена: Нове улоге у образовању“ (Фондација „Образовање за Србију), XIV међународном симпозијуму за директоре основних и средњих школа „Тимски рад и сарадња као предуслов за школу одличних резултата“ (Клет друштво за развој образовања), Саветовању за директоре школа (Министарство просвете).</p> <ul style="list-style-type: none"> • После завршеног Програма обуке за полагање за лиценцу за директора установе образовања и васпитања обављеног истраживања и формираног портфолија полагала сам и положила испит за лиценцу директора.

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"> • У сарадњи са секретаром школе, обезбедила сам услове да општи акти и потребна документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени. • Општи акти и документација установе су благовремено усклађени са новим Законом о систему образовања и васпитања. • Општи акти и документација установе доступни су запосленима, онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима у складу са законом (сајт школе и у канцеларији секретара школе).

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">• Активно учествујем у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације.• Сарађивала сам са представницима просветне, комуналне и санитарне инспекције и просветним саветницима. Након извршеног инспекцијског надзора просветне инспекције, извршене су наложене мере и препоруке.

Директорка школе
Весна Јоцић
