

Основна школа „Драгојло Дудић“

Булевар краља Александра 525, Београд

Телефон/факс: 011/3047-099

Директор школе: Даниела Павић

имејл: osddudic@gmail.com

Деловодни број: 1604/7

Датум: 14.09.2023. године



ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Београд, септембар 2023. год

ШКОЛСКА 2022/2023.

САДРЖАЈ

УВОД.....	3
I	
РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ	
1.2.1. Развој културе учења.....	4
1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика.....	9
1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи.....	12
1.2.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу.....	15
1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика.....	16
II ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ	
2.1. Планирање рада установе.....	18
2.2. Организација установе.....	19
2.3. Контрола рада установе.....	19
2.4. Управљање информационим системом установе.....	20
2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи.....	21
2.6. Извештај у случају повреде забране из члана 111.....	22
2.6.1. Извештај о правима, обавезама и одговорностима запослених из члана 162	22
III ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	
3.1. Планирање, селекција и пријем запослених.....	22
3.2. Професионални развој запослених.....	22
3.3. Унапређивање међуљудских односа.....	23
3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених.....	24
IV РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА , ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	
4.1. Сарадња са родитељима/старатељима.....	25
4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи.....	26
4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом.....	27
4.4. Сарадња са широм заједницом	28
V ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	
5.1. Управљање финансијским ресурсима.....	29
5.2. Управљање материјалним ресурсима	29
5.3. Управљање административним процесима.....	30
VI ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	
6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа.....	31
6.2. Израда општих аката и документација установе.....	31
6.3. Примена општих аката и документација установе.....	32

УВОД

Достављам вам Годишњи извештај о реализованим активностима из различитих подручја рада који су део Годишњег плана рада директора школе за школску 2022/2023. годину на основу Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/17, Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 55/13), Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору. („Службени гласник РС“ бр. 68/15) и Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања, („Службени гласник РС“ бр. 45/18).

У школској 2022/2023. години у школи је 605 ученика распоређено у 25 одељења. Продужени боравак је организован за 58 ученика првог разреда, распоређених у две групе и 40 ученика другог разреда распоређених у једну групу, за ученике трећег и четвртог разреда по једна група коју финансира град Београд.

Настава се реализује на српском језику. У школи се од првог разреда изучава енглески језик као први страни језик, а од петог разреда немачки језик, као други страни језик. Настава за ученике од првог до четвртог разреда се реализује у седам учионица. За ученике од петог до осмог настава се реализује у кабинетима.

Школа има једну физкултурну салу, библиотеку, кухињу и отворене спортске терене. У свим учионицама је доступан интернет и обезбеђени су лап-топ, деск-топ рачунари, пројектори или андроид табле.

У школи ради 54 запослених. Од тога је 23 наставника предметне наставе, 16 разредне наставе, 2 стручна сарадника, 7 спремачица, 1 домар, 1 секретар, 1 административни радник, 1 шеф рачуноводства, 1 библиотекар и 1 директор.

Што се тиче стручне спреме запослених 6 запослених са Основном школом, ССС 2 запослена, са средњом стручном спремом, ВКВ 1, 7 запослених са Вишом стручном спремом и 32 са високом стручном спремом.

I Област

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. Развој културе учења	Директор развија и промовише вредности и развија школу као заједницу целоживотног учења.
Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава; Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава; Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак; Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука; Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.	У школској 2022/2023. години сам се трудила да створим боље услове за унапређивање образовно-васпитног рада у складу са образовним потребама и могућностима ученика. 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 остваривани су у складу са прописима и школским календаром. Сви наставни кабинети су опремљени рачунарима, пројекторима и дидактичким материјалима, у већини кабинета су паметни лцд телевизори, интерактивне табле најновије генерације. Наставила сам са опремањем школе савременим наставним средствима. Опремљен је још један информатички кабинет, донацијом компјутера од стране Министарства просвете. Набављена су и два дрона. Учешће на стручним скуповима са темом унапређења наставе, усавршавање и развијање личних потенцијала свих наставника према афинитетима. О свим информацијама и променама које су неопходне за планирање рада сам редовно информисала запослене.

	<p>Кроз посете часовима и разговор са ученицима, наставницима и родитељима, редовно сам пратила:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Активности везане за реализацију Плана и програма - Организацију и рад Припремног предшколског програма - Адаптацију ученика првог разреда, боравак и рад у школи са освртом на описно оцењивање - Адаптацију ученика петог разреда на предметну наставу и адаптацију новоуписаних ученика на нову средину. <p>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.</p> <p>Подтицала сам сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и ван ње.</p> <p>Министарство просвете је половином септембра донирало школи 2 рачунара за потребе нове платформе за обрачун плата „Искра“, 15 лаптопова почетком октобра и у оквиру велике дигиталне учионице још четири лаптопа, пројектора и колица за пројекторе.</p> <p>Сарадња са јединицом локалне самоуправе, Прихватилиштем за децу Београда, ПУ Звездара.</p> <p>Сарадња са Градском чистоћом - у школи су постављене рециклажне кутије чији садржај се предаје градској чистоћи и тако се доприноси заштити животне средине. Такође, наши ученици су учествовали у Еко квизу и својили прво место на градском такмичењу и четврто место на републичком такмичењу.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Сарадња са АМСС кроз такмичење „Шта знаш о саобраћају“.</p> <p>Сарадња са ЈП „Србија шуме“ кроз предавање о заштити животне средине.</p> <p>Сарадња са СББ фондацијом која је донирала 10 садница храста и јавора који су засађени у школском дворишту.</p> <p>Сарадња са градском библиотеком „Бранко Миљковић“ у којој је била изложба радова ученика под називом „Боје моје“.</p> <p>Сарадња са Архивом града Београда и Историјским музејом око набавке архивске грађе, неопходне за израду школске монографије.</p> <p>Сарадња са ГО Звездара која је определила новчана средства за текуће и инвестиционо одржавање школе у износу од 235.857 динара и 1.193.000 за текуће и инвестиционо одржавање. Наша школа је узела учешће у обележавању славе ГО Звездара где је хор наших ученика учествовао у програму. Од ових средстава је уређен део школског дворишта и опремљен дрвеним клупама и столовима које ученици користе као учионицу на отвореном. Од стране ГО Звездара такође је финансиран годишњи програм у области спорта у износу од 130000 динара.</p> <p>Од пројекта које смо писали за Министарство правде за покретање фото-секције добили смо средства у износу од 600.000 динара.</p> <p>Школа сарађује са црквом Свети Трифун где наши ученици узимају учешћа у обележавању свих верских празника.</p> <p>Мишљење ученика се у највећој мери поштује, а Ученички парламент има</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>подршку у раду како од стране директора, тако и наставника и стручне службе школе. Међународна сарадња „Знање се множи дељењем“ са школом „Јанка Глазерија Руше“ из Словеније, ове године је настављена. Наставници су посетили Руше у априлу месецу.</p> <p>Поред сарадње са околним месним заједницама, током школске године школа је сарађивала и са разним невладиним организацијама и удружењима грађана.</p> <p>Сарада са Основном школом „Бошко Буха“.</p> <p>Сарадња са ЕКО „Зеџ“ који су у току првог полугодишта спроводили еколошке радионице са ученицима из Продуженог боравка.</p> <p>Сарадња са Основном музичком школом „Владимир Ђорђевић“ која је у оквиру наше школе отворила истурена одељења гитаре, флауте, клавира, виолине и солфеђа и нашим ђацима омогућила да редовно похађају музичку школу у просторијама своје основне школе.</p> <p>Сарадња са Удружењем за превенцију гојазности „Сви на вагу“ кроз програм „Загризи здраво“ који је реализован у потпуности са ученицима наше школе, који су учествовали и у промоцији овог програма у медијима (Студио Б, КЦН телевизија, Пинк телевизија)</p> <p>Сарадња са Министарством омладине и спорта и Савезом за школски спорт у оквиру које су ученици од првог до четвртог разреда имали могућност да два пута недељно похађају бесплатну школу спорта.</p> <p>Сарадња са Центром за унапређење друштва- сарадња са слепим и слабовидим особама кроз дружење да ученицима на часовима.</p> <p>Сарадња са Националним институтом за истраживање и развој сајбер безбедности</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Румуније NEXTLAB. TECH у оквиру пројекта „Образовна роборика“ где су наши ученици учествовали у такмичењу и освојили прво, друго и треће место.

Сарадња са Шаховским савезом Београда и шаховским клубом „Витез“ у оквиру пројекта „Шах у школе“, где су ученици имали прилику да похађају часове шаха, а потом у да учествују на такмичењима од који су два била организована у просторијама наше школе.

Развија се хуманитост у емпатија код ученика, кроз сарадњу са фондацијом Хуманист, а учешћем у акцији „Другарима за Нову годину“ у оквиру које су прикупљена средства за хигијену и слаткиши за новогодишње пакетиће за децу кориснике „Свратиште за децу са улице“. Организована је и акција припреме пакетића за децу из социјелно осетљивих породица, који су ученици наше школе.

Такође, израдом украса за јелке, новогодишње декорације, честитки... ученици су учествовали у хуманитарном базару који је организован 26.12.2022. год. у фискултурној сали. Ове активности су организоване са Фондацијом „Хуманист“ и медијски су испраћене директним укључењем у јутарњи програм националне телевизије. Медијски је испраћена и одлука Савета родитеља да се сва новчана средства прикупљена кроз ђачки динар определе за лечење Саре Прљинчевић која болује од леукемије и том приликом смо на Сарин рачун уплатили 350000 динара. Такође, су прикупљана средства за лечење брата ученице наше школе, као и за двојицу браће који су остали без мајке. И ове активности су медијски испраћене на националним телевизијама.

Сарадња са „Дечијим културним центром“ Београд и Основном школом „Владислав

	Петковић Дис“ у организацији концерта у дворишту школе у оквиру манифестације „Дечија Нова година – Београдска зима 2022“.
1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.
<p>Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика;</p> <p>Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације;</p> <p>Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце;</p> <p>Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.</p>	<p>Користећи знање и вештине које сам стекла кроз дугогодишњи рад подстицала сам запослене у примењивању и осигуравању превентивних активности који се односе на повећање безбедности у школи и поштовање права ученика.</p> <p>Са циљем стварања здравих и безбедних услова за развој и учење предузимала сам следеће мере: сви ученици су добили правила понашања.</p> <p>На почетку школске године и више пута у току године на часовима одељењске заједнице разговарало се о правилима понашања којих би требало сви да се придржавају.</p> <p>На родитељским састанцима родитељи су упознати са правилима понашања ученика, запослених и наставника и са Протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.</p> <p>У циљу веће безбедности појачано је дежурство запослених. Техничко особље је укључено у дежурство на улазу и свим ходницима школске зграде, за време наставе и за време великог одмора.</p> <p>Велика пажња је посвећена Програму превентивних 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 (МУП, ЦЗСР, ДЗ...)</p>

Школа је спроводила активности у циљу повећања безбедности и превенцију злоупотребе психоактивних супстанци кроз пројекат „Оснаживање адолесцената у избегавању ризичних понашања и доношењу здравих животних избора“.

Ремонтована је целокупна интернет мрежа и школа има брз интернет у свим просторијама. Такође, је извршена замена камера које нису радиле и сада су све обезбеђене кутијама, како не би дошло до њиховог ломљења и скидања, а самим тим се повећала свеукупна безбедност.

Свесна чињенице да се радне навике формирају у најранијем детињству трудила 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 значајом правилне исхране и редовним физичким активностима како бисмо добринели правилном психичком и физичком развоју. У овим изазовним временима схватили смо колико је важно одржавање хигијене тела и околине у спречавању ширења болести. Трудила сам се да ученицима објасним колико је важно да имају довољно сна. Током читавог школовања трудимо се да код ученика развијамо и подстичемо ненасилну комуникацију. Психолог школе је у току школске године организовала радионице под називом „Учионица добре воље“ како би се код ученика развијао систем правих вредности.

Школа је спроводила активности у циљу смањења вршњачког насиља међу ученицима свих разреда, а такође у циљу јачања везе: школа(наставник)-родитељ-ученик.

У циљу усмеравања деце на спорт како би се смањило вршњачко насиље одржана је недеља спорта.

Такође, школа је спроводила активности у циљу упознавања ученика са њиховим правима у току Дечије недеље.

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 занемаривања и дискриминације. Реализована су превентивна предавања са различитим темама. Тим за превенцију насиља, занемаривања, злостављања и дискриминације се састао 12 пута и изречене су васпитне и дисциплинске мере. Водио се појачан васпитни рад са идентификованим ученицима који је дао позитивне резултате. У току године водило се 6 дисциплинских поступака од којих је један завршен пребацивањем ученика у другу школу.

Велика пажња је посвећена одржавању хигијене у школи и стварању здравог окружења. Свакодневно се води рачуна о испуњавању 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.

Ангажована је фирма која је дезинфиковала цекокупан простор активним кисеоником, укључујући све кабинете, учионице, канцеларије и фискултурну салу.

Школа је опремљена свим средствима које омогућавају висок ниво хигијене за ученике и наставнике.

Обезбеђена су средства за дезинфекцију свих површина у школи.

	<p>Врши се редован инспекцијски надзор из противпожарне безбедности. Обезбеђени су нови комплети прве помоћи. Редовна контрола ПП апарата.</p> <p>Окружење школе: школско двориште је ограђено, осветљено, покривено видео надзором. Спортски реквизити су у добром стању и стално се проверава њихова исправност (кошеви, голови, ограда).</p> <p>Замењен је део ограде који је био дотрајао и небезбедан и уређене су трибине на фудбалском игралишту. У току године је уређена фасада. Исечено је и орезано растиње које је угрожавало безбедност.</p>
<p>1.2.3. Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи</p>	<p>Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.</p>
<p>Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно- васпитном процесу; Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења; У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота; Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних</p>	<p>У протеклом периоду сам се упознала са свим стратешким документима везаним за развој образовања и васпитања. Редовно сам пратила препоруке и обавештења Школске управе. Учествовала сам на састанцима Актива директора. На стручним већима и активима планирана је корелација међу предметима. Наставни планови и програми су се остварили у складу са прописима и календаром за протеклу школску годину, као и са измењеним календаром образовно- васпитног рада. Планиране активности на нивоу школе су синхронизоване и реализоване. Сви планови и програми се налазе на мејлу који је отворен у те сврхе и на тај начин се врши уштеда канцеларијског материјала и води брига о животној средини. Присуство стручним скуповима где се промовишу иновације и исте сам пренела</p>

<p>сарадника, наставног процеса и исхода учења.</p>	<p>запосленима. Пратим и промовишем сваки напредак у технологији која може допринети бољем остваривњу наставног плана и програма. Свака учионица је опремљена најсавременијим наставним средствима. Учествовала сам на конференцији „Покретачи промена: Нове улоге у образовању“, Фондација „Образовање за Србију“. Подржавам и подстичем наставнике да конкуришу за звања. Два наставника наше школе су конкурисала и добила звање Педагошког саветника. Интерним усавршавањем, кроз угледне часове и примере добре праксе промовисали смо иновације у настави. Настава се одвијала непосредно као кабинетска настава. Сви кабинети су опремљени са савременим наставним средствима који омогућавају ученицима да развијају сопствене вештине учења који уважавају све принципе учења. Наставници и стручни сарадници се на време и на најприкладнији начин упознају са извештајима са састанака и актива;</p> <p>Школа је у програму једносменског рада који омогућава ученицима да изразе своје таленте, креативност и способност за одређену радњу. Наставници су континуирано током године држали часове једносменског рада и то је дало добре резултате. Ученици су заинтересовани за рад и увек траже још ваннаставних активности. У складу са тим радила сам на пројекту за Министарство правде које је одобрило одређена средства за отварање фото-секције у којој ће учествовати ученици у оквиру Ученичке задруге. Након завршетка наставне године 6. јуна наставили смо да радимо са ученицима свакодневно. Преко 80% ученика је наставило да долази у школу и тада се са њима радило на креативан начин. Наставници су организовали разне квизове, такмичења, посете музејима, природи, а</p>
-----------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

посебно се стављао акценат на дружење са вршњацима, ненасилну комуникацију, мирно решавање сукоба... Такође, приликом организовања ваннаставних активности успоставили смо сарадњу са многим институцијама.

Спроведени су многи пројекти на нивоу школе који су повезали ученике, родитеље и ширу локалну заједницу (Пројекат „Загрли“, Еко школа, Народна традиција, Музички фестивал, Недеља спорта).

Наставници и стручни сарадници се на време и на најприкладнији начин упознају са извештајима са састанака и актива.

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 посете часовима обављала сам консултативне разговоре у циљу примене иновативних метода и облика рада. Указивала сам на начин одржавања дисциплине и пажње код ученика као и на повећање мотивације и заинтересованости за рад. Наставници су упознати са скалом за самоевалуацију часа. Уз добру самоевалуацију побољшао се и квалитет наставе. О запажању са посећених часова дисутовала сам са стручним сарадницима у циљу изналажења могућности за унапређење наставе.

Редовно сам присуствовала састанцима Педагошког колегијума, Стручних већа, узео учешћа у Тиму за самовредновање, САРП, као и активно учешће у Тиму за превенцију насиља.

У току године пратила сам остваривање Развојног плана у предвиђеним областима из Акционог плана. У оквиру области

	<p>Настава и учење пратила сам реализацију активности кроз посете часовима. У оквиру области Подршка ученицима редовно сам присуствовала Тиму за заштиту деце од насиља, занемаривања, злостављања и дискриминације, као и Тиму за инклузију где сам имала увид у активности које су предузете као подршка ученицима којима је потребна. У оквиру области Постигнућа ученика сам организовала пробни ЗИ и пратила резултате. Такође, била сам упозната са планом припремне наставе. ЗИ је организован у складу са Законом и све је протекло у најбољем реду. У оквиру области ЕТОС стварала сам позитивну атмосферу, подстицала сам наставнике за сарадњу са родитељима, ученицима.</p>
<p>1.2.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу</p>	<p>Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.</p>
<p>Познаје законитости деце и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости; Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика; Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима</p>	<p>У школи се уважавају различитости. Уз посебан рад са наставницима, стручном службом и ученицима настојимо да постигнемо да ученици са одређеним проблемима у раду и понашању, као и ученици са развојним сметњама буду добро прихваћени од стране ученика у одељењу и уопште у школи. Посебан труд уложили смо у раду са родитељима остале деце да би ученици са одређеним различитостима били прихваћени, посебно ученици из осетљивих друштвених група којима је пружена додатна подршка и кроз појачан рад у Продуженом боравку. Подстицала сам наставнике да за ученике којима је у раду неопходан индивидуализован приступ и за оне који наставу прате путем ИОП-а планирају додатне мере подршке. Потписан је Протокол о сарадњи са ОШ „Бошко Буха“ како би ученицима омогућили</p>

<p>и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.</p>	<p>додатну дефектолошку и логопедску подршку. Остварила сам сарадњу са организацијом „Дечије срце“ који за наше ученике обезбеђују личног пратиоца. Такође, ученици који због одређених разлога нису у могућности да похађају наставу помогућила сам да похађају наставу онлајн путем платформе Теамс у оквиру које су ученици радили током пандемије и наставили након тога. Сарађивала сам са Центром за социјални рад, Интересорном комисијом што је у знатној мери допринело правилној процени и осигуравању квалитета образовних потреба и изради примерених ИОП-а. Сви облици рада и прилагођавање наставе су усмерени ка потребама ученика у циљу остваривања постављених исхода. Како бисмо више пажње поклањали талентованим ученицима, прикључили смо се Центру за талентоване ученике Архимедес, чиме бисмо пратили развој таквих ученика. На седницама стручних органа се одлучивало о похвалама за ученике.</p>
<p>1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика</p>	<p>Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.</p>
<p>Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика; Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика; Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика;</p>	<p>На почетку школске године сви ученици су радили иницијалне тестове, чије су резултате наставници разматрали на стручним већима и организовали наставу у складу са постигнутим резултатима. У току првог и другог полугодишта одржавана су одељењска веће за свако одељење. Одржано је 16 седница Наставничких већа на којима смо, између осталог, вршили свеобухватну анализу успеха ученика, као и упоређивање успеха на тромесечју са онима на крају полугодишта по ученицима и предметима.</p>

<p>Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.</p>	<p>Доношене су мере за побољшање успеха ученика. Наставнике сам подстицала да користе различите поступке вредновања уједначе критеријуме оцењивања. У току године подстицала сам наставнике да више пажње обрете на формативно праћење ученика и у складу са тим организовала сам семинар на ту тему. Подстицала сам укљученост ученика у допунску, додатну наставу, секције, слободне активности. Подржавала сам и водила ученике на различита такмичења, школска, општинска, градска, републичка према календару МПНР. Организовала сам општинско такмичење из Географије и школско и градско такмичење у шаху у сарадњи са Шаховским савезом Београда. Ученици су обавештавани о успесима наших ђака путем сајта школе и књиге обавештења. У овој школској години ученик Вељко Брајковић је освојио Светосавску награду за ученике основних школа. Ученици наше школе су освојили 1. место на градском такмичењу у Еко квизу и пласирали се на републичко такмичење где су овојили 4. место.</p>
---------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

II Област: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 2.1. Планирање рада установе
- 2.2. Организација установе
- 2.3. Контрола рада установе
- 2.4. Управљање информационам системом установе

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

2.1 Планирање рада установе	Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.
<p>Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом;</p> <p>Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене;</p> <p>Упућује планове установе органу који их доноси.</p>	<p>Успешно урађен и усвојен Годишњи план рада школе за 2022/23. годину, у законски предвиђеном року.</p> <p>Сви задаци које је потребно планом рада одрадити у овој школској години равномерно су распоређени на запослене, водећи рачуна о њиховим жељама и афинитетима.</p> <p>Запослени нису имали примедбе на решења о 40-часовној радној недељи. Током године праћен је њихов рад и остваривање задатих циљева. Планови који су запослени били дужни да напишу и предају ПП служби, на време су урађени и усвојени и њихово остваривање се пратило до краја школске године.</p> <p>За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од директора и стручне службе школе.</p> <p>Сви Извештаји из претходне школске године као и планови за ову школску годину, по усвајању, у законском року су прослеђени надлежним органима (Градском секретаријату за друштвене делатности и Школској управи).</p> <p>ЦЕНУС урађен и одобрен од стране надлежног органа, МПНТР .</p> <p>За психолога је обезбеђена допуна норме до 100%.</p> <p>Школа добила дозволу од Министарства за реализацију активности у оквиру обогаћеног једносменског рада у висини 50%.</p>

<p>2.2 Организација установе</p>	<p>Директор обезбеђује ефикасну организацију установе</p>
<p>Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образујестручна тела и тимове и организационе јединице; Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места; Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке; Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима; Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење; Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи; Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.</p>	<p>Годишњим планом рада школе прецизирана су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и састав истих.</p> <p>Водило се рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају афинитете.</p> <p>Сви запослени су упознати са организационом структуром установе са описом свог радног места.</p> <p>Израђено је посебно писмено обавештење за помоћно особље о опису послова који су у складу са радним местом (код којег се јављају чешће проблеми везани за обавезе које имају на радном месту). На састанцима је договорено на који начин стручни органи комуницирају међу собом, а директор координира радом свих уз помоћ педагога.</p>
<p>2.3 Контрола рада установе</p>	<p>Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.</p>
<p>Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених; Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа;</p>	<p>Од стране директора школе током полугодишта посећено је свих облика наставе, извршена анализа 65 часова са запосленима, дате препоруке за даљи рад, изречене примедбе и похвале;</p> <p>Извршен је надзор прегледа Ес дневника, матичних књига, књига дежурства као и свих извештаја са састанака сртучних већа, актива и тимова;</p>

<p>Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене; Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених; Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних; Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.</p>	<p>Редовно обилажење и праћење рада дежурних наставника као и рада наставника у Продуженом боравку. Редовно, најмање једном недељно, обилажење свих просторија школе и школског дворишта, контролисан рад помоћног особља и хигијене у школи. На већима, састанцима актива и осталим стручним телима анализиран је рад установе, али и рад појединаца. Доношене су мере за побољшање функционисања школе уопште.</p> <p>Школски одбор редовно информисан о свим дешавањима у школи путем извештаја о раду и о конкретним мерама за побољшање рада.</p>
<p>2.4 Управљање информационим системом установе</p>	<p>Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом</p>
<p>Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом; Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.</p>	<p>Све информације значајне за рад школе и запослених уопште које се усменим, писменим или електронским путем проследи школе правовремено се прослеђују и запосленима на састанцима, путем огласне табле или мејловима. Сви запослени прошли обуку „Практична примена веб алата“, каталoшки број 383, К2, К19, К23, П6.</p>
<p>2.5 Управљање системом обезбеђења квалитета установе</p>	<p>Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.</p>

<p>Примењује савремене методе управљања квалитетом;</p> <p>Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе;</p> <p>Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;</p> <p>Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе;</p> <p>Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.</p>	<p>Индикатори:</p> <p>Свеобухватном анализом установе рад директора, стручних сарадника, секретаријата се одвија у складу са Законима и правилницима.</p> <p>Директор, секретар и педагог унели су све потребне податке везане за школу и запослене у информациони систем МПНТР и континуирано месечно обнављали податке.</p> <p>Самовредновање области Образовна постигнућа извршено је у току првог полугодишта. Вредновани су стандарди 3.1. и 3.2. који се односе на постигнућа ученика на завршном испиту у претходној школској години. У току другог полугодишта вредноване су области Подршка ученицима и Етос. Вредновани су стандарди 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5.</p> <p>Обрадом података након самовредновања добијени су резултати да су сви стандарди у већој мери остварени.</p> <p>Утврђено је да је једна од мера побољшања рада и опремање школе потребним наставним средствима и училима. Учила се сукцесивно набављају.</p> <p>Реализовани су пројекти за набавку савремених наставних средстава и даље опремање и модернизовање наставног процеса се наставља.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

III Област:

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ Стандарди:

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

3.2. Професионални развој запослених

3.3. Унапређивање међуљудских односа

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

<p>3.1 Планирање, селекција и пријем запослених</p>	<p>Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи</p>
<p>Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса;</p> <p>Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла;</p> <p>Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос</p> <p>Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини</p>	<p>Према датим упутствима и роковима извршено је попуњавање податка у бази „Доситеј“ које је формирало МНПНТ РС. База садржи о школи, запосленима, радном ангажовању, слободним радним местима, технолошким вишковима, поделе на гупе за изборне предмете, други страни језик, ТИТ, Информатика и рачунарство, податке о броју одељења и изборних програма и предмета. Унос података у бази „Доситеј“ и ЈИСП вршен је у складу са Правилником о критеријумима и стандардима финансирања установе. За унос и ажурирање података био је задужен секретар школе.</p> <p>Број одељења у овој школској години се повећао са 24 на 25 зато што је уписано једно одељење првог разреда више у односу на претходну годину. Одређени број запослених има фонд часова преко норме као и додатни проценат часова у оквиру обогаћеног једносменског рада. За одсутне запослене налажене су адекватне замене и укључиване у радни процес.</p> <p>Школској управи уредно су пријављена слободна радна места у школи. На радна места која се нису могла попунити кадровима са листе технолошких вишкова у радни однос су примљена компетентна лица на одређено време.</p> <p>Министарство је одобрило, као и до сада три групе Продуженог боравка, а још две</p>

	<p>групе за трећи и четврти разред које финансира Град Београд.</p> <p>Пријављени су за полагање стручног испита, они који су у међувремену стекли услов. Троје наставника је положило испит за лиценцу. Двоје наставника је стекло звање Педагошког саветника.</p>
<p>3.2 Професионални развој запослених</p>	<p>Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених</p>
<p>Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој;</p> <p>Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања</p> <p>Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.</p>	<p>На почетку школске године сви запослени су били у обавези да донесу план стручног усавршавања.</p> <p>Запослени су изабрали семинаре које желеле да одслушају. У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању подстицала сам усавршавање запослених кроз учешће на стручним скуповима, акредитованим семинарима, трибинама, предавањима, ка 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.</p> <p>У школи смо организовали два акредитована семинара „Практична примена веб алата у настави“ и „Како формативно оцењивати уз помоћ педагошке свеске“. На платформи „Чувам те“ запослени су прошли различите обуке.</p>
<p>3.3 Унапређивање међуљудских односа</p>	<p>Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу</p>
<p>Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда;</p>	<p>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 достижу свој максимум.</p> <p>Током школске године пружана је подршка запосленима у раду путем похвала и</p>

<p>Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању;</p> <p>Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад;</p> <p>Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда;</p> <p>Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка;</p> <p>Комуницира са запосленима јасно и конструктивно</p>	<p>истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у школи. Ишли смо на једнодневну екскурзију на Космај и етно село Амерић, учествовали смо у хуманитарној журки са фондацијом Хуманист у локалу „Облак у панталонама“, учествовали смо у отварању хуманитарне акције „Зимска чаролија“ у МТС дворани, а такође смо организовали новогодишњу прославу у „Коноби булевар“ и поделу пакетића за децу и унуке запослених.</p> <p>Радно време су пратили и поштовали готово сви запослени, а изузецима је дата усмена опомена да се тога придржавају. За ствари битне за школу и наставни процес, директор школе је у сваком тренутку доступан запосленима, ученицима и родитељима.</p> <p>Директор је водио конструктивне разговоре покушавајући да на најбољи могући начин разуме запосленог, али и износио своје мишљење у виду похвале или критике са препорукама о даљем напредовању.</p> <p>Директор настоји да створи атмосферу у којој ће се сваки запослени осећати поштованим и уваженим, настоји да им укаже поверење додељујући им важне задатке и да њихов рад у сваком тренутку истакне и похвали.</p> <p>Директор се труди да са запосленима комуницира јасно, да у сваком тренутку разумеју шта је речено како би могли да дају своје сугестије, предлоге или да се сагласе са предлозима.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених</p>	<p>Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате</p>
<p>Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе; Користи различите начине за мотивисање запослених; Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.</p>	<p>После планираних посета часовима којих је било 65 часова који су анализирани од стране наставника који је држао час, педагога и директора школе који су час пратили, износила су се запажања и сугестије; користила се свака прилика да се истакну прво оне добре стране часа и похвали наставник, а онда и да се да евентуална примедба и укаже на начин да се пропуст исправи. На Наставничком већу се обавезно истиче рад наставника који су имали посебне успехе (такмичења, лепо одржан час, добро решен проблем у одељењу, добра сарадња са родитељима...) Наставнике који су остварили изузетан успех сам наградила и на тај начин сам мотивисала и остале запослене да се укључе. Такође, ученици који су постигли изузетне резултате су награђивани.</p> <p>У циљу јачања колектива и мотивације запослених, заједнички су прослављани важни датуми у школском животу (Дан здраве хране, Дечја недеља, Дан толеранције)</p> <p>Организоване су екскурзије за запослене и дружења викендима у циљу јачања сарадње и бољих међуљудских односа.</p>

IV Област:

РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ
УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ
ЗАЈЕДНИЦОМ 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

<p>4.1. Сарадња са родитељима/старатељима</p>	<p>Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља</p>
<p>Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета;</p> <p>Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце;</p> <p>Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима;</p> <p>Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе</p>	<p>Током овог периода одржани су сви планирани састанаци Савета родитеља. Настоји се да се створи таква атмосфера у школи да родитељи могу без устручавања да изнесу мишљење о раду школе, усменим путем или путем мејла, укажу на проблеме. Родитељи посећују дане Отворених врата.</p> <p>Наставници су редовно одржавали родитељске састанке тако да су и родитељи редовно обавештавани о резултатима рада њихове деце. Такође, родитељи су били информисани и на пријемима родитеља за које је термин имао сваки наставник. Подстицала сам учешће родитеља у свим сегментима рада школе, поред ШО и Савета родитеља они су укључени и у рад следећих тимова:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Тим за самовредновање - Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе - Стручни актив за ШРП <p>Битне информације могли су добити и преко сајта школе, као и преко секретаријата школе, на огласној табли.</p> <p>Остварен је саветодавни рад са родитељима чија деца имају потешкоћа у социјалном уклапању, емотивних потешкоћа у складу са узрастом. Укључиване су и надлежне службе Дом здравља, Центар за социјални рад, Инересорна комисија и специјални педагог и логопед из ОШ „Бошко Буха“.</p>

<p>4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи</p>	<p>Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату</p>
<p>Обезбеђује да орган управљања буде правремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитнообразовне политике и праксе; Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце; Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе; У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом. Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.</p>	<p>Школски одбор је усвојио План рада школе за 2022/23. годину, као и сва остала касније донесена акта, и редовно је извештаван о остваривању свих активности. Такође, чланови Школског одбора су имали увид и у постигнућа ученика која су се посебно анализирали. Одржане су све планиране седнице Школског одбора. Сарадња са Синдикатом у школи на завидном нивоу, исказано је јединство у свим одлукама везаним за статусе запослених на основу новог Правилника о финансирању установа, као и за примање радника са листе технолошких вишкова. Председнику синдиката је омогућено да преко огласне табле обавештава раднике о најновијим информацијама из ове области.</p>
<p>4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом</p>	<p>Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.</p>
<p>Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе; Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава; Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници; Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром</p>	<p>Успостављена је добра сарадња са ГО Звездара, посебно са Секретаријатом за друштвене делатности. Настављена је успешна сарадња са ШУ и Градским секретаријатом за образовање, као и Министарством просвете. Успостављена сарадња са Центром за Социјални рад и Домом здравља. Успостављена је сарадња са Удружењем „Завичај“ и са Удружењем пензионера ММЛ.</p>
<p>4.4. Сарадња са широм заједницом</p>	<p>Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу</p>

<p>Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу;</p> <p>Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава;</p>	<p>Директор редовно обавештава запослене о међународним пројектима и конкурсима, као и пројектима на нивоу Града, Општине, Министарства. Подстицала сам наставнике и ученике да учествују у пројектима. Промовисањем сарадње на националном и регионалном нивоу створени су услови да школа буде отворена за партнерство са различитим институцијама у области образовања и васпитања. У току школске године учествовали смо у многим пројектима:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Међународни пројекат са ОШ „Јанка Глазерија Руше“ - Пројекат „Загри“ са фондацијом „Хуманист“ - Пројекат „Спорт у школе“ са Министарством омладине и спорта - Пројекат „Загризи здраво“ са удружењем „Сви на вагу“ - Пројекат „Образовна роботика“ у сарадњи са ГО Звездара и NEXTLAB. TESH - Пројекат „Безбедност“ у сарадњи са ГО Звездара
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

V Област:

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ
УСТАНОВЕ Стандарди:

5.1. Управљање финансијским ресурсима

5.2. Управљање материјалним ресурсима

5.3. Управљање административним процесима

<p>5.1. Управљање финансијским ресурсим</p>	<p>Директор ефикасно управља финансијским ресурсима</p>
<p>У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава; Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.</p>	<p>Реализован у потпуности Финансијски план и План набавке за претходну годину. Активно учешће у изради Финансијског плана и Плана набавки за ову календарску годину, водећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава. Током године издати налози за спровођење набавки предвиђених Планом набавки, као и адекватни налози за плаћање и наплате. Обезбеђено је редовно текуће и инвестиционо одржавање неопходно за несметано одвијање живота и рада у школи.</p>
<p>5.2. Управљање материјалним ресурсима</p>	<p>Директор ефикасно управља материјалним ресурсима</p>
<p>Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано; Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса; Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса; Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост; Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају; Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.</p>	<p>Сопствене приходе од издавања физкултурне сале и кухиње школа уплаћује на рачун града Београда. Током године сам пратила потребе за набавку нових наставних средстава и материјала за реализацију наставе и ваннаставних активности. Континуирано сам радила на унапређењу просторно-техничких услова за рад. Оспособљен је још један информатички кабинет. За потребе наставе физичког и здравственог васпитања набављена је нова опрема. У 13 учионица инсталирани су андроиди. Реконструисане су трибине и заштитна ограда као и комплетан простор иза школе. Из градског буџета школа добија средства за одржавање, превоз запослених, дажбине (струја, вода, грејање...) Спроведене су све набавке планиране Планом набавки.</p>
<p>5.3. Управљање административним процесима</p>	<p>Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом</p>

<p>Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;</p> <p>Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације;</p> <p>Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;</p> <p>Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.</p>	<p>Обезбеђена је покривеност рада установе потребном документацијом. Поштује се и процедура рада уз појачан надзор вођења правне документације, а води се и прописана остала документација са обезбеђеном тачности административне документације и архивирање података у складу са законом. Обезбеђена просторија у којој се врши архивирање.</p> <p>Сви планови и извештаји (План рада школе за 2022/23. годину, Извештај о раду школе, Извештај рада директора школе) редовно презентовани на Наставничким већима, Савету родитеља, Школском одбору, а неопходни, прослеђени су надлежним министарствима и органима.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

VI Област:

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

<p>6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа</p>	<p>Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе</p>
<p>Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;</p> <p>Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом;</p> <p>Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.</p>	<p>Директор пратио промене прописа и поступао у складу са њима.</p> <p>Стално се усавршава из свих области делокруга свог рада како би руковођење школом било што ефикасније.</p> <p>У новембру директор положио стручни испит и у новембру добио лиценцу за директора школе, а у децембру завршен реизбор директора школе и сва документација у законском року послата министру на одобрење, а од 11.априла сам започела други мандат.</p>
<p>6.2. Израда општих аката и документације установе</p>	<p>Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима</p>
<p>Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације;</p> <p>Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени;</p> <p>Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим лицима заинтересованим, у складу са законом.</p>	<p>Општи акти доступни запосленима у канцеларији секретара, као и на сајту школе.</p> <p>Аката су усклађена са Законом о систему образовања и васпитања.</p>
<p>6.3. Примена општих аката и документације установе</p>	<p>Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе</p>
<p>Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација;</p> <p>Након извршеног инспекцијског и стручнопедагошког надзора израђује</p>	<p>Активно учествује у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације;</p> <p>Сарађивала сам са представницима просветне, комуналне и санитарне</p>

планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере	инспекције, Просветним саветницима и представницима државне ревизорске институције. Након извршеног редовног инспекцијског надзора није било наложених мера јер је остварено 100% стандарда.
----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Београд- Звездара

Директор школе:

Даниела Павић

ОШ „Драгојло Дудић“
Број: 1604/7
Датум: 14.09.2023.
Београд

Чланови школског одбора ОШ „Драгојло Дудић“ на 16. седници одржаној 14.09.2023. године донели су следећу

О д л у к у

Усваја се Извештај о раду директора школе за школску 2022/2023. годину, једногласно, као у прилогу без примедби.



Председник Школског одбора

Марија Миленковић

Марија Миленковић