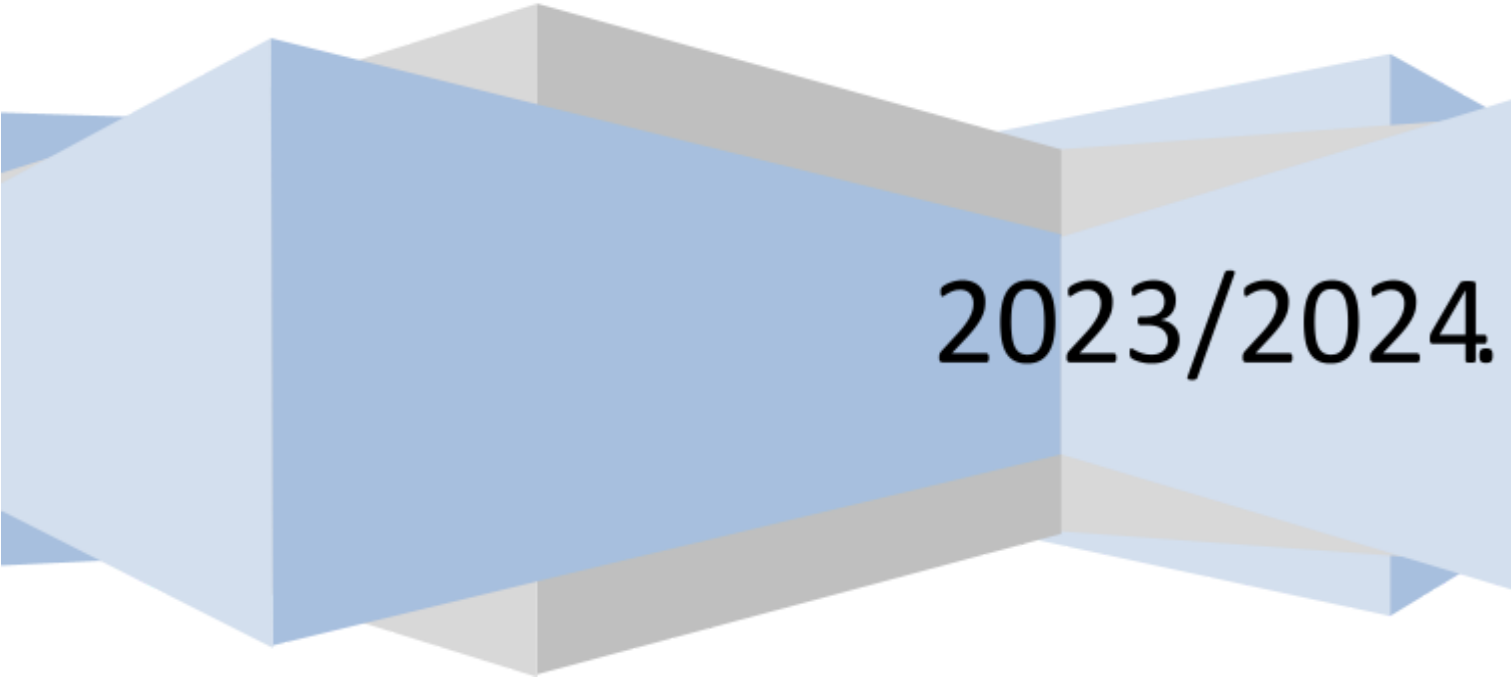


септембар 2024. године

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

ОСНОВНА ШКОЛА "20. ОКТОБАР", НОВИ БЕОГРАД



2023/2024.

УВОД

На дужност директора школе постављен сам Решењем МП 119-01-00067/2018-07/392 од 26.9.2018. године, а у октобру 2022. године започео сам други мандат.

Одговорно сам радио водећи рачуна о законитости рада и успешном обављању делатности школе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС“ број 88/2017. године), Закона о основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“ број 55/2013. године), Статутом школе, Годишњим планом рада, Развојним, Акционим и Финансијским планом као и другим подзаконским актима.

У школској 2023/2024. години у ОШ „20. октобар“ формирана су 53 одељења, од чега су 4 одељења у целодневној настави. За школску 2023/24. годину школа је благовремено упутила захтев и од Министарства добила дозволу за формирање додатне групе продуженог боравка тако да смо од 1. септембра имали 3 запослена извршиоца у продуженом боравку. Настава се изводила у две смене.

Школску 2023/24. годину завршио је 1431 ученик што је за 9 ученика више него на крају претходне године. У млађим и старијим разредима настава се изводила на српском језику. Од ове године ученици петог разреда и њихови родитељи имали су могућност избора другог страног језика јер се у понуди, поред руског нашао и француски језик. На основу анкета које су попунили родитељи формиране су по 4 групе за оба страна језика.

Исхрана ученика у продуженом боравку и целодневној настави је организована на основу уговора с фирмом која је дала најбољу понуду у поступку јавне набавке .

У ОШ „20. октобар“ у школској 2023/2024. години у сталном радном односу било је 121 лице.

I РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

1.2. Руковођење васпитно- образовним процесом у школи

Стандарди:

1.2.1. Развој културе учења

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

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

1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

1.2.1.	Развој културе учења
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу ученика
Школска година почела је по утврђеном календару 1. септембра 2023. године. У првом образовно-васпитном циклусу формирано је 26 одељења а у другом 27. За ученике првог разреда организована је представа и свечани пријем. Пре првог септембра ученицима су подељени уџбеници које је обезбедио Секретаријат за образовање и деју заштиту. Због великог броја уџбеника и издавача било је малих потешкоћа у расподели, али до краја прве недеље сви ученици су имали неопходне уџбенике. Годишњи план рада као и Извештаји о раду школе усвојени су у предвиђеном року. Распоред часова био је спреман пре почетка школске године. У августу су формиран Тимови и одређени руководиоци стручних и одељењских већа. Формиран је Ученички парламент. Ученици су били укључени у рад у демократским процесима и у доношење одлука. Сталним разговорима са ученицима и наставницима, као и похвалама упућеним примерима добре праксе, подстицао сам међусобну сарадњу и размену искустава. Подржао сам пројекте и културне манифестације које су биле планиране Годишњим планом рада школе.	

1.2.2.	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује здраво безбедно радно окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају

Поучени искуством од претходних година школа је на време обезбедила довољну количину дезинфекционих средстава и средстава за хигијену. Хигијена је захваљујући помоћном особљу била на задовољавајућем нивоу. У тоалетима је било довољно течног сапуна. У појединим учионицама, због попуцалих канализационих цеву у зидовима, чесме и лавабои нису били у функцији. Одводи и водоводне цеве захтевају озбиљну санацију за коју ће Школа тражити помоћ надлежних институција. Одржавање хигијене знатно је отежано због све већег прокишњавања крова. У појединим учионицама током кишних дана били смо приморани да кишницу с плафона скупљамо у посуде. У тим учионицама ниво влаге је знатно повећан. Секретаријат за образовање и деју заштиту одобрио је пројекат за санацију крова. Град је обезбедио средства за реконструкцију. Иако је планирано да се са радовима отпочне одмах након одласка ученика на летњи распуст, неопходне припреме за овако озбиљан посао завршене су тек крајем августа, тако да је почетак радова планиран за 9. септембар. За време летњег распуста у свим учионицама, канцеларијама и зборници инсталирана је расвета која испуњава важеће здравствене и еколошке стандарде. Пројекат је реализован у сарадњи са Министарством просвете РС. Планирано је да у току следеће школске године замену расвете комплетирамо у фискултурној сали и припадајућим свлационицама и кабинетима. Велика пажња је посвећена превентивним активностима у циљу поштовања права ученика и заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, радом одељењских старешина, стручних сарадника и директора школе. Активно сам учествовао у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања. Настављена је сарадња са ПУ Београд чији су припадници по унапред договореном распореду ученицима наше школе држали предавања из саобраћајне културе и безбедности на интернету. У августу су обављени радови на инсталацији централизованог видео надзора преко којег ће службеници комуналне полиције, из контролног центра надгледати двориште школе. Очекује се да се на овај начин знатно подигне ниво безбедности у школи и школском дворишту за време наставе, али и у периоду када нема часова.

У периоду новембар-децембар 2023. године школа се суочила са озбиљним проблемима услед учесталих дојава о постављеним бомбама и оружаним нападима. Свакодневне дојаве доводиле су до прекидања наставе, некада и по више пута у току дана. У таквим околностима била је неопходна брза реакција па је формиран Тим за психосоцијалну подршку. Као руководилац тима, заједно са члановима утврдио сам протоколе о поступању у разним случајевима претњи, организовао ванредне састанке савета родитеља, контролисао поштовање мера. Успоставио сам константну везу са замеником командира ПС Нови Београд, припадницима одељења за ВТК, Кабинетом премијерке, Јавним тужилаштвом, ШУ Београд и Министарством просвете. Путем Вибер канала остварена је директна линија обавештавања представника у Савету родитеља.

Са представницима ИМЗ и Канцеларије за људска и мањинска права организовао сам подршку ученицима, родитељима и запосленима. У склопу те подршке реализована је посета чланова тима за подршку у кризним ситуацијама, формираног у оквиру Министарства просвете. Као вид подршке ученицима, запосленима и родитељима у сарадњи са ИМЗ одржано је неколико психолошких радионица.

Заједно са стручном службом школе, одељењским старешинама и предметним наставницима континуирано сам учествовао у раду да додатној подршци ученицима из одељења 6/3 и 8/6 који су се суочили са трагичним губитком друга и другарице. Учествовао сам и на ванредним родитељским састанцима који су организовани поводом трагичних догађаја.

1.2.3.	Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса, директор врши педагошко – инструктивни увид у праћење образовно васпитног рада

У протеклом периоду упознавао сам се са свим стратешким документима везаним за развој образовања и васпитања у Републици Србији.

У сарадњи са Секретаријатом за образовање и дечију заштиту школа је организовала пријем и поделу бесплатних уџбеника за све ученике од првог до осмог разреда. Мали број проблема који се односио на недостатак појединих уџбеника решен је у прве две недеље септембра, тако да су сви ученици школску годину започели са потпуним комплетима изабраних уџбеника.

Кроз инструктивни рад и посете часовима подстицао сам наставнике и стручне сараднике, инсистирао сам на појачавању рада ваннаставних активности како би се подстицала креативност ученика и стицала функционална знања и развој правих стилова живота. Наставнике сам упознао са скалом за самоевалуацију наставног часа и наводио их на систематичну самоевалуацију како би се побољшао квалитет наставног и васпитног процеса у школи. У оквиру педагошко-инструктивног увида у праћењеобразовно васпитног рада у периоду од 1. септембра 2023. године до 30. децембра 2023. године посетио сам 9 редовних часова. Посећивао сам часове колега са краћим радним искуством и колега којима је изречен појачан педагошко-инструктивни надзор. Велики број планираних посета часовима није одржана због честих прекидања наставе услед добијања мејлова о постављеним бомбама. У другом полугодишту обишао сам 18 часова.

У свим учионицама је обезбеђена Амрес интернет мрежа највеће брзине. Мрежа је у појединим периодима била у прекиду о чему сам обавештавао њихову сервис службу. Запослени осим десктоп рачунара по учионицама имају на коришћење и лаптоп рачунаре. Све учионице имају пројекторе. У августу су замењени десктоп рачунари који су се покварили током године. Пројектори који су били на покретним колицима фиксирани су на плафонским носачима тако да су за школску 2024/25. годину све учионице опремљене рачунаром, пројектором и стабилном интернет везом.

У школи супотпуно опремљена 4 кабинета за реализацију наставе предмета Информатике Дигиталног света.

1.2.4.	Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања за све ученике
Успостављена је добра сарадња са Центром за социјални рад, као и са Интерресорном комисијом што је у знатној мери допринело правилној процени и осигуравању квалитета образовних потреба и изради примерених ИОП-а. У школи се у складу са важећим прописима спроводи инклузивни приступ уваспитно-образовном процесу. На нивоу школе укупно 18 ученика похађа наставу по ИОП-у од чега је 6 ИОП2, 11 ИОП1 и 1 ИОП3. Два ученика имају личне пратиоце-персоналне асистенте. У школским плановима су предвиђени програми учења прилагођени индивидуалним потребама ученика. У сарадњи са ЦЗСР Нови Београд и ЦЗСР Земун одржане су две конференција случаја у вези са једним учеником осмог и једним учеником седмог разреда. Захваљујући заједничком плану успели смо да створимо услове	

да ученик осмог разреда заврши основно образовање и упише средњу школу иако у већем делу године породица није могла да се избори са проблемом одсуствовања са наставе. За ученика седмог разреда, у сарадњи са његовим родитељима, Министарством просвете, ШУ Београд, ЦЗСР Земун пронађена је нова средина која ће након проблема с којим се суочио бити много подстицајнија за наставак школовања

1.2.5.	Праћење и подстицање постигнућа ученика
<i>Опис стандарда</i>	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате
Континуирано сам обављао праћење постигнућа ученика и учествовао у вршењу анализа и подстицању ученика на постизање бољих резултата. Током септембра Стручна већа су анализирали резултате са завршног испита и предлагала мере за унапређење истих. Истицао сам успехе ученика на Наставничким и Одељењским већима. Наставнике сам подстицао да користе различите поступке вредновања и да врше уједначавање критеријума оцењивања на нивоу разреда и нивоу предмета. Обједињени и уједначени критеријуми оцењивања ученицима и њиховим родитељима доступни су на сајту школе. Ученици наше школе успешно су учествовали на многобројним конкурсима. Одржан је велики број спортских такмичења. Пехари и медаље су истакнути у трофејној витрини. У склопу недеље обележавања Дана школе, на огласној табли у холу школе постављен је пано са именима наставника и ученика који су у прошлој школској години постигли изузетно запажене резултате на такмичењима. Присуствовао сам састанцима одељењских већа на крају класификационих периода, првог и другог полугодишта. На крају школске године сви ученици са успехом 5,00 награђени су књигом. Посебне награде добили су ученици носиоци дипломе Вук Караџић. На посебној Огласној табли у зборници редовно су објављивани резултати ученика на такмичењима и смотрама.	

II ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

2.1. Планирање рада установе

2.2. Организација установе

2.3. Контрола рада установе

2.4. Управљање информационим системом установе

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установе

2.1.	Планирање рада установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе
На почетку наставне и школске 2023/24. Године постављена је организациона структура потребна за нормално функционисање образовно-васпитног рада, усвојен је Годишњи план рада школе. Извештај о раду школе за претходну школску годину презентован је Наставничком већу, Савету родитеља, и усвојен од стране Школског одбора	

Извршена је подела задужења и обезбеђене су информације за наставнике, потребне за њихово планирање. Подела задужења за ову школску годину рађена је у јуну и августу. Упознао сам запослене са школским календаром и организовао поделу задатака у организацији предстојећих такмичења. Осим школских такмичења по предметима и такмичења републичког ранга „Мислиша“, школа је успешно организовала општинско такмичење из биологије и окружно такмичење Књижевна олимпијада. У сарадњи са Општином на школским спортским теренима организован је атлетски дан. Радио сам на процесу редовног планирања рада запослених и вршио надзор израде планова рада у предвиђеним роковима. Редовно сам пратио све доступне информације потребне за планирање и преносио их запосленима.

2.2.	Организација установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује ефикасну организацију установе
Сви запослени су благовремено упознати са систематизацијом, описом радног места и организационом структуром школе. Редовно сам координирао радом 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 доприносио сам ефикасној комуникацији између њих. Учествовао сам у организовању наставе, изради и изменама распореда часова, проналажењу замена за запослене. Епидемиолошка ситуација утицала је на број одсутних радника школе. Као велики проблем показао се недовољан број кандидата који би радили као замене на местима наставника разредне наставе, наставника физике, математике, енглеског језика, српског језика, технике и технологије и помоћног особља. У таквој ситуацији велики број часова одржали су стручни сарадници, помоћник директора и директор. Већи део школске године послове на одржавању хигијене и дезинфекције обављали смо са бројем извршиоца мањим од предвиђеног. У раду сам се трудио да сви запослени буду равномерно оптерећени радним задацима. Запослени су благовремено обавештавани о седницама Наставничког и одељењских већа, као и стручних органа и тимова. Сва обавештења била су видљива на Огласној табли у зборници, платформи Teams и вибер групи наставничког већа.	

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

Ефикасно сам организовао и оперативно спроводио контролу рада установе кроз иницирање и надзирање процеса израде извештаја и анализа, обезбеђујући поштовање рокова и благовремену поделу задатака запосленима. У случајевима појединачних одступања у резултатима рада запослених предузимао сам корективне мере. Редовно сам радио на праћењу и анализи рада школе и извештавању о раду, као и о предузимању потребних мера за побољшавање рада школе.

2.4.	Управљање информационим системом установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама
У ситуацији када је било потребно упознати колектив са великим број информација важних за оптимални рад школе, од кључног значаја је обезбеђивање њиховог брзог протока према запосленима. Као и прошле школске године и ову смо започели са већ устаљеним начином информисања и обавештавања преко Гугл учионице. Међутим, након великог броја узнемирујућих претњи које су стизале на Гугл налоге запослених, били смо принуђени да одустанемо од коришћења ове платформе и блокирамо учионице које су формиране у доба пандемије корона вирусом. Уз помоћ надлежног министарства сви запослени су добили нове налоге на платформи Teams на којој смо формирали и ново наставничког веће. Прелазак на ову платформу није ишао динамиком коју смо очекивали тако да одређени број запослених до почетка другог полугодишта није имао приступ информацијама које смо постављали на њој. Због тога су информације упоредо пласиране и преко Вибер групе у којој приступ имају сви наставници и стручни сарадници. Све битне информације за ученике и родитеље постављене су се на огласним таблама у холу школе (распоред дежурства, писмених задатака и вежби, термини отворених врата, састави Тимова...). Захваљујући доброј сарадњи са председником Савета родитеља, све важне информације су до ђачких родитеља стизале у најкраћем року. Овај вид комуникације је био важан и у решавању питања и недоумица које су родитељи имали па је у том смислу размењен велики број мејлова. Проблем у комуникацији између родитеља и запослених настао гашењем старих мејл адреса по инструкцијама МУПа, покушали смо да решимо отварањем нових, одобрених од стране Министарства просвете. Међутим, још увек одређени број наставника, из разних разлога некористи нове адресе па се комуникација посредно обавља преко одељењских старешина и управе школе. У периоду ванредних околности изазваних великим бројем претећих мејлова, формиран су директни Вибер канали комуникације са запосленима у обе смене и са представницима у Савету родитеља. Путем ових канала пласиране су информације о врсти претње и начину поступања. Седнице школског одбора редовно су одржаване. Председник ШО као и сви остали чланови препознали су значај који овај орган има у функционисању школе и својим залагањем су знатно допринели да се запосленима и ученицима створе добри услови за рад упркос многим отежавајућим околностима. Као задатак који треба решити намеће се успостављање бољих комуникација између наставника и родитеља. Савремене тенденције подразумевају бржи проток информација и	

постављање директних веза између родитеља и наставника. С друге стране, то врло често доводи до непоштовања слободног времена наставника коме се намеће обавеза да буде стално доступан.	
2.5.	Управљање системом обезбеђења квалитета установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе
Свакодневним активностима сам радио на повећању квалитета установе како у материјално-техничким условима тако и у свим областима рада школе. На основу анализа резултата завршних испита донете су мере за побољшање и унапређење рада школе. Опремена школе наставним средствима обављано је на основу спискова достављених од стране руководиоца стручних већа. За сваку учионицу у школи обезбеђен је пројектор на плафонским носачима. У сарадњи са појединим родитељима новим рачунарима опремљен је кабинет за дигитални свет у „Малој згради“. Ученици од првог до четвртог разреда добили су и други, потпуно опремљен кабинет у коме могу да се упознају са основама информатике и рачунарства. У августу је МП заменило све рачунаре у кабинетима за информатику у „Малој згради“. Школа сада има потпуно опремљена 4 рачунарске учионице при чему се у две чека инсталирање оперативног система. Просторија у „Малој згради“ у којој се налази копијер апарат преуређена је у свлачионицу за физичко васпитање за дечаке од првог до четвртог разреда. Замењене су дотрајале табле и обручи на кошевима у дворишту школе и постављене мреже на кошевима и головима. Обезбеђена је нова лед расвета за „Малу физкултурну салу“ и све учионице у школи. Обезбеђене су беле табле за замену дотрајалих по учионицама као и стаклени зидни панои који су постављени у 4 учионице и зборници. За припрему часова наставници су имали на располагању 2 копијер апарата и довољне количине папира за копирање, маркере и сунђере за белу таблу. Обезбеђена је велика количина материјала (хамер папир, глина, лепак, постоља, боје...) за припрему изложби и панова у склопу обележавања Дана школе. Библиотечки фонд је обогачен књигама које су по новом програму ушле на списак обавезне лектире. На свим улазним вратима постављени су пластифицирани постери на тему правила понашања.	

III 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

3.1.	Планирање, селекција и пријем запослених
-------------	---

<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује одговарајућу структуру и потребан број запослених у установи
Успешном сарадњом са Министарством просвете и Националном службом запошљавања у установи су благовремено попуњена радна места. Запослени својим компетенцијама одговарају захтевима посла и за новопридошле је спроведен поступак пријема у радни однос у складу са Уредбом Владе о запошљавању у Јавном сектору. Увођењем приправника у посао предузете су мере за њихово успешно прилагођавање радној средини. Школа је благовремено расписала све конкурсе за пријеме у радне односе на неодређено време у складу са одлукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Епидемиолошка ситуација знатно је утицала на повећање броја дана боловања запослених у настави и ван наставе па је у неким периодима било потребно наћи и до 15 замена за одсутне раднике. Будући да су се све школе нашле у сличној ситуацији, појавио се мањак кандидата који би радили на маестима наставника разредне наставе, математике, физике, енглеског језика, српског језика, технике и технологије... У већем делу првог и другог полугодишта имали смо мањи број запослених од прописаног на пословима одржавања хигијене. У таквим ситуацијама једино решење је била унутрашња реорганизација и прерасподела обавеза. Одређени број часова наставе није стручно заступљен јер због мањка кадрова наставу реализују апсолвенти одговарајућих факултета.	

3.2.	Професионални развој запослених
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених
Обука Школско законодавство - основа развоја образовања и васпитања”, теме: 3 и 4 (кат.бр.216) реализована је у децембру у просторијама школе. Обуку су похађале одељењске старешине ученика од петог до осмог разреда, стручни сарадници, помоћник директора и директор. Наставници математике учествовали су на зимском републичком семинару математичара које је у јануару организовало Друштво математичара Србије. Четири наставнице српског језика и књижевности пријављене су за републички семинар у организацији Друштва за српски језик. Учествовао сам на симпозијуму директора који је одржан у Солуну.	

3.3.	Унапређивање међуљудских односа
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу

Трудио сам се да истакнем, похвалим и подржим све позитивне активности које ће унапредити рад школе, као и ангажовање на промоцији школе. Својим искуством и утицајем сам радио на стварању радне атмосфере пуне толеранције, сарадње и посвећености послу. Односом према обавезама и својим понашањем сам се трудио да стекнем поверење колега тежећи увек договору код решавања пословних задатака, а мање на изрицању наредби. Успешно сам решавао ситније проблеме међу запосленима, инсистирајући на заједништву, тимском раду и сарадњи у остваривању највиших професионалних стандарда.

3.4.	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених
<i>Опис стандарда</i>	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате
У сврху вредновања резултата рада користим различите начине за препознавање квалитета запослених. Инструктивно-педагошки увид у рад запослених спроводим ускладу са планом рада. Препознати успеси се похваљују на седницама и индивидуалним разговорима и подршком. У току првог полугодишта је посетио сам 9 часова редовне, допунске, додатне наставе. Број посећених часова у првом полугодишту мањи је од планираног због непредвиђених активности у вези са великим бројем дојава о постављеним бомбама. У другом полугодишту 22 пута сам обишао часове својих колега. На основу увида у рад запослених, указивао сам на пропусте, али и истицао уочене квалитете ураду и подстицао на још бољи рад. Најбољи резултати у раду су истакнути и похваљени на Наставничком већу. Посебно су похваљени наставници чији су ученици освајали награде на такмичењима републичког ранга. Резултати са такмичења постављани су на посебној огласној табли у зборници.	

IV 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
- 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 4.4. Сарадња са широм заједницом

4.1.	Сарадња са родитељима/старатељима
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља
Обавио сам више индивидуалних разговора са родитељима у циљу решавања проблема у вези са дисциплином и учењем. Родитељи су редовно информисани о резултатима и напредовању њихове деце кроз разне контакте: отворена врата, родитељске састанке, на састанцима Савета родитеља. Савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са директором школе. Осим на састанцима, представницима Савета одговарао сам на актуелна питања и преко Вибер групе Савета, посредством председнице Савета родитеља. Унапређивао сам вештину запослених у побољшању комуникације са родитељима и побољшавању сарадње родитеља и наставника. Више пута сам посредовао у разговорима између родитеља и запослених. Четири пута сам присуствовао родитељским састанцима одељења која су у том трнутку имала проблем који превазилази ниво уобичајених дешавања. Директан Вибер канал комуникације директор-представници Савета родитеља који је био изузетно значајан током ванредне ситуације престао је са употребом након решавања проблема са претећим мејловима.	

4.2.	Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом
<i>Опис стандарда</i>	Директор пружа подршку раду органа управљања
Сарадња са Школским одбором је била изузетно отворена и конструктивна. Образовно-васпитни рад школе се реализује кроз Годишњи план рада школе, који је усвојен почетком септембра. Школски одбор, као орган управљања, редовно је добијао информације о новим трендовима васпитно-образовне политике и праксе као и резултате постигнућа ученика и о свим активностима у школи: оцене резултата постигнућа ученика, извештајима о раду директора школе, извештајима о реализацији васпитнообразовног програма, Школског програма и Годишњег програма рада школе.	

Заједнички се долазило до решења која се тичу материјално-техничког и финансијског пословања школе.

Са представницима репрезентативног синдиката обавио сам неколико разговора. На тим разговорима покушао сам да дам одговоре на питања која се тичу динамике исплаћивања дневница за екскурзије и наставе у природи. Усагласили смо се да је најбоље решење да се сви тендери за школску 2024/25. годину распишу у септембру уколико се Савет родитеља сагласи са предложеним дестинацијама и одреди висину дневнице. На тај начин би родитељи имали могућност да измире трошкове на више рата и створили би се услови да наставници добију надокнаду из два дела-пре поласка и одмах након реализације путовања. Питања око исплата надокнада за рад суботом остала су нерешена због правних и законских потешкоћа. Договорено је да се већа пажња обрати на замену оштећеног школског намештаја и набавку наставних средстава.

Представници синдиката уредно су позивани и редовно су присуствовали састанцима ШО.

4.3.

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Опис

стандарда

Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе

Као директор школе подржавао сам конструктивне односе са представницима државне и локалне самоуправе ради одржавања добре везе и развоја стратешких односа у заједници. Трудио сам се да свим актерима омогућим да просторустанове буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице ускладу са законском процедуром.

Током првог и другог полугодишта успостављена је уска сарадња са Одељењем за људска и мањинска права при Министарству просвете са којим се радило на отклањању и ублажавању последица насталих трагичном смрћу нашег ученика шестог разреда и ученице осмог разреда, као и стресом којим су били изложени запослени, ученици и њихови родитељи током учесталих претњи о постављеним бомбама и масакрима.

Добро смо сарађивали са ПУ Београд, ПС Нови Београд, одељењем за ВТК кабинетом премијерке. Службенице Дома здравља Нови Београд четири пута су посетиле школу због појаве вашака међу ученицима. Школа је уредно обавештавала родитеље о терминима систематских прегледа и обавезне вакцинације деце.

У децембру је за све ученике и запослене успешно организована подела вредносних ваучера које је обезбедила градска управа.

4.4.

Сарадња са широм заједницом

Опис

стандарда

Директор промовише сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу

Промовисањем сарадње на националном и регионалном нивоу створени су услови да школа буде отворена за партнерство са различитим институцијама у области образовања и васпитања. Наставници и ученици се укључују у велики број конкурса. Велики број ученика укључио се у хуманитарну акцију „Један пакетић много љубави“ па су деца без родитељског старања добила новогодишње пакетиће из наше школе. Сарадња са братском школом из места Гжељ у Русији реализована је путем размене видео материјала, новогодишњих честитки и писама ученика. Нажалост, неповољне околности узроковане најпре пандемијом корона вирусом а затим и ратом који је погодио руски народ спречиле су међусобну размену ученика. Обострана је жеља да се што пре створе услови да се наши ђаци друже са вршњацима из Гжеља.

V ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

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

5.1.	Управљање финансијским ресурсима
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима
У току ове школске године вршио сам планирање финансијских токова. Приходе од Града и Министарства просвете сам усмеравао у планиране и новонастале одливе финансијских средстава. Текући трошкови за подмиривање приспелих рачуна: струја, вода, телефони, интернет уредно су регулисани. За овај период контролисао сам постојеће планове и трудио се да се сви започети послови успешно приведу крају.	

5.2.	Управљање материјалним ресурсима
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима
	На време су планирана финансијска средства за 2023/2024. годину и усвојен Финансијски план за 2024. годину. У складу са Планом јавних набавки расписивани су тендери за организовање излета, екскурзија и наставе у природи. Материјална средства која смо добијали у току школске године распорђивали смо тако да буде обезбеђено оптимално

	извођење наставе.
5.3.	Управљање административним процесима
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља административним процедурама и документацијом
У сарадњи са секретаром школе и административним радником обезбеђивала се ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање у складу са Законом. У школи се поштовала процедура рада и вођена је прописана документација на ћириличном писму. Јавна документа су издавана у складу са Законом. На време су достављане информације од јавног значаја као и документација у вези са судским споровима које против школе води део запослених.	

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
Упознао сам све релевантне законе и подзаконске акте у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и трудио се да законске захтеве на адекватан начин искористим за управљање и руковођење школом. Редовно пратим све измене закона.	

6.2.	Израда општих аката и документације установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима
Општа акта и документација Установе се благовремено усклађују са Законом. Доступни су онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима у складу са Законом.	

6.3.	Примена општих аката и документације установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе

У школи се поштују прописи и поступа у складу са Општим актима Установе.

Директор школе
Бранислав Недељковић