

ОШ „ РАТКО МИТРОВИЋ“

НОВИ БЕОГРАД

ИЗВЕШТАЈ ДИРЕКТОРА О СВОМ РАДУ

НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ



септембар, 2022.

ОШ „РАТКО МИТРОВИЋ“

ШКОЛСКИ ОДБОР

Дел. бр. 01 - 1293/1

Датум: 15.9.2022.

Београд, Омладинских бригада бр. 58

На основу члана 126 став 1 тачка 15) Статута Основне школе „Ратко Митровић“ из Београда, Школски одбор је на својој 23. седници одржаној дана 15.9.2022. године, донео

ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ Извештај о раду директора школе на крају школске 2021/2022. године.



ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Bojana Milovanovic

Бојана Миловановић

У току школске 2021/2022. године, директор се бавила активностима регулисаним Законом о основама система образовања и васпитања који обухватају све сегменте рада школе у отежаним условима изазваним пандемијом вируса корона. Овај извештај сачињен је по сегментима које Закон прописује као обавезе и одговорност директора, као и по Стручном упутству за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/2022. години, од 25.8.2021. године број 601-00-000-31-0021-15, којим се ближе уређују начин планирања, организовања и остваривања образовно-васпитног рада основне школе и то непосредног образовно-васпитног рада или образовно-васпитног рада комбинованог модела наставе, који су се примењивали у току школске 2021/2022. године у зависности од актуелне епидемиолошке ситуације.

Области рада директора школе:

- 1. Планирање, организовање и контрола рада установе**
- 2. Руковођење васпитно-образовним процесом у школи**
- 3. Праћење и унапређивање рада запослених**
- 4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања**
- 5. Финансијско и административно управљање радом установе**
- 6. Обезбеђивање законитости рада установе**

1. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

1.1. Планирање рада установе

Пре самог почетка школске године, директор је обављала послове у области планирања рада установе у редовним околностима у складу са епидемиолошким мерама. Одржане су седнице Разредних већа, Наставничког већа, Стручних тимова и актива, на којима су се доносили планови са роковима реализације. Органи школе су сачинили Оперативни план рада школе према Стручном упутству за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/2022. години, који је послат од стране МПНТР и усвојен од стране Тима за школе, а током школске године оперативни план се није мењао јер је епидемиолошка ситуација била задовољавајућа. Током целе школске године се настава одвијала према 1. моделу који подразумева да сви ученици похађају наставу непосредно у школи са часовима који трају 45 минута, осим три одељења која су, због 2 оболела ученика, похађала наставу према 2. моделу у трајању од седам календарских дана.

Школа је надлежној ШУ доставила до 30.8.2021. године на сагласност:

- Информацију о припремљености за рад у погледу здравствено-хигијенских услова (дезинфиковање просторија, организација просторија за рад и учење, исхрану ученика уз примену мера заштите, обезбеђеност средстава за хигијену и дезинфекцију руку и просторија...);

- Оперативни план који садржи модел по којем школа започиње рад са податком о организацији наставе у издвојеним одељењима уколико постоје у школи;
- Распоред планираних часова по разредима;
- Податак о изабраној платформи за рад на даљину;
- Додатне наставне и ваннаставне активности којима се обезбеђује да сви ученици буду укључени у учење и рад, посебно у условима наставе на даљину (ако се у школи примењује 2. или 3. модел);
- И друге специфичне информације од значаја за почетак школске године које утичу на квалитет остваривања образовно-васпитног рада и организацију рада школе у целини.

Директор школе је организовала и оперативно спроводила доношење планова установе, организовала је процес планирања и доделила задатке запосленима у том процесу, и контролисала израду истих. Обезбедила је поштовање рокова израде планова, непосредно руководила том израдом и након тога упутила органу који их доноси.

Годишњи план рада и школски календар су документи према којима је директор планирала распоред наставних и ваннаставних активности.

Од првог наставног дана, директор је заједно са колегама организовала рад у редовним условима, али у складу са епидемиолошком ситуацијом. Сваке среде директор је попуњавала упитник МПНТР о тренутној епидемиолошкој ситуацији у школи, који се односио на:

- Укупан број одељења у школи,
- број присутних ученика у школи,
- број присутних запослених у школи,
- број ученика који су позитивни на ковид током седмице,
- број наставника код којих је потврђено присуство ковид вируса,
- број ненаставног особља код кога је током седмице потврђено присуство ковид вируса.

1.2. Организација установе

У школској 2021/2022. години, Школа је започела рад 1.9.2021. са 22 одељења, од којих је 13 одељења од 1. до 4. разреда и 9 одељења од 5. до 8. разреда.

Непосредно пред почетак школске године, директор је сазвала Разредна и Наставничко веће на којима се доносила подела послова према описима радних места, образовала су се стручна тела и тимови.

Оперативни план рада школе, по коме је започета реализација наставног процеса у школи, подразумева следећи начин организације:

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА КОВИД-19 ОД 1.9.2021. ГОДИНЕ

Образовно-васпитни рад у школи кроз непосредан рад – I модел

1. Модел организације наставе који се примењује у првом циклусу (заокружити модел који се примењује):

1.1. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – сва одељења првог циклуса (уписати укупан број одељења у првом циклусу) – 13 одељења

2. Модел организације наставе који се примењује у другом циклусу (заокружити модел који се примењује):

2.1. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – сва одељења другог циклуса (уписати укупан број одељења у другом циклусу) – 9 одељења

3. Назив платформе која ће се користити као допунска подршка ученицима у учењу (опционо за школе): Microsoft Teams

4. Распоред часова по данима за сваки разред са временском организацијом (сатница):

- Образовно-васпитни рад за ученике од 1. до 8. разреда организује се непосредно у простору школе. За све ученике редовна настава, као и остали облици образовно-васпитног рада организују се према усвојеном распореду часова, за све ученике у одељењу истовремено.
- Образовно-васпитни рад за ученике првог и другог циклуса организује се према I моделу. Час наставе траје 45 минута. Настава је организована тако да свако одељење борави у једној учионици, без промена учионица/кабинета, осим када је то неопходно због специфичности наставних предмета и коришћења одређене опреме и наставних средстава (информатика и рачунарство и физичко и здравствено васпитање).
- Ученици од 1. до 4. разреда после редовне наставе бораве у продуженом боравку, ако је родитељ доставио потврду о пословном ангажовању на радном месту. Продужени боравак траје до 17.00 часова. Ученици током продуженог боравка у школи не мењају учионице. У школи је организована и исхрана ученика, односно сервирање припремљене хране у херметички затвореним посудама за ученике у продуженом боравку.

РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО УЧИОНИЦАМА

РАЗРЕД/ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧИОНИЦЕ
1/1	1. спрат 1А
1/2	1. спрат 1Б
1/3	Приземље А1
2/1	Приземље А7
2/2	Приземље А9
2/3	Приземље А8

2/4	Приземље А6
3/1	Приземље А2
3/2	Приземље А4
3/3	Приземље А3
4/1	Приземље Б2
4/2	Приземље А5
4/3	Приземље Б1
5/1	Приземље Б4
5/2	Приземље Б3
6/1	Приземље Б6
6/2	Приземље Б5
7/1	1. спрат Б7
7/2	1. спрат Б8
7/3	Приземље ТиТ
8/1	1. спрат физ/хем.
8/2	1. спрат биол.

Часови у редовној настави реализују се у преподневној смени, према следећој сатници:

Редни број часа	Време реализације
1.	8.00 – 8.45
2.	8.50 – 9.35
	Велики одмор (чишћење и дезинфекција)
3.	10.00 – 10.45
4.	10.50 – 11.35
5.	11.40 – 12.25
6.	12.30 – 13.15
7.	13.20 – 14.05

➤ Школа се определила за I модел образовно-васпитног рада у ЗЕЛЕНОЈ категорији епидемиолошке ситуације за све ученике од 1. до 8. разреда зато што испуњава услове за организацију наставе на овај начин и у могућности је да имплементира свих пет стратегија предложених од стране Тима за школе (доследна и исправна употреба маске у простору школе од стране свих лица, физичка дистанца мања од 1 метра, хигијена руку и респирато. хигијена, чишћење и дезинфекција простора школе у целини, успостављена сарадња са надлежном здравственом службом).

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА ЗА ШК. 2021/2022. ГОДИНУ				
ДАН У НЕДЕЉИ	УЛАЗ А И ШК. ДВОРИШТЕ	ХОДНИЦИ И ХОЛ ШКОЛЕ	УЛАЗ Б И ШК. ДВОРИШТЕ	ХОДНИЦИ И ХОЛ ШКОЛЕ
ПОНЕДЕЉАК	Дејан Јовановић	Драгана Томовска	Александра Шушњевић	Биљана Штрбац
	Данка Буха	Љубинковић Бранислав 2. део	Бранислава Булут	Недељка Видовић
УТОРАК	Марина Батес	Даница Качавенда	Драгица Верхоуевен	Љиљана Самарцић
	Бојана Миловановић	Ј.Матијевић. 1.д. 3.Урошевић 1. д.	Маја Кнежевић	Зоран Дивац
СРЕДА	Јована Бркљач	Маријана Вулевић	Миша Попов	Јасна Киждобрански
	Весна Николић	Бојана Данчула Дејановић	Ј.Тица 2. део Данка Буха Виолета Митић	Ивана Вујанац Д.Павловић 1. део
ЧЕТВРТАК	Татајана Крсмановић	Милан Лакић	Јелена Ивковић	Ивана Петровић
	Д. Павловић 1. део	Јелена Матијевић 2. део	Ненад Влајковић	Татјана Радовановић
ПЕТАК	Катарина Пејовић	Биљана Штрбац	Даница Качавенда	Јована Бркљач
	Радош Чучковић	Соња Пејановић 1. део	Јасна Глушац	Велимир Јекнић 2.део

Организација дежурства наставника и примена мера заштите:

Организовано је дежурство наставника на улазу А и на улазу Б где ће ујутро ученици улазити. За главни улаз школе је задужено помоћно-техничко особље.

Распоред дежурних наставника:

ПРВА СМЕНА: први део дежурства – од 7.30 до 11.30

други део дежурства – од 9.30 до 13.30

➤ Сви запослени су обавезни да свакодневно брину о безбедности ученика у објекту и школском дворишту и имају обавезу реаговања за време дежурства. Дежурни наставници на улазима А и Б имају обавезу да за сваког ученика обезбеде дезинфекцију руку при уласку у школу и провере да ли ученик носи маску, као и да упуту ученика на обавезно стајање са обе ноге на дезобаријеру. Главни дежурни наставник је онај чије име је болдовано и он редовно води књигу дежурства. Дежурни наставници су у обавези да дођу на радно место у 7.30 часова, а остали наставници најкасније до 7.45 часова. Наставници предметне и разредне наставе својим присуством у ходнику за време малог одмора, помажу по потреби дежурним наставницима.

➤ На првом часу одељењског старешине, као и на првом часу на почетку школске године, предвиђен је информативно-саветодавни рад на тему пандемије и заштите од уношења и преношења КОВИД-19 и поштовању примене правила понашања које обезбеђују епидемијску безбедност.

Завод за биоциде је урадио дезинсекцију и дератизацију целокупног школског простора пре почетка школске године, 27.8.2021. године, а 30.8.2021. године помоћно-техничко особље је урадило дезинфекцију целог школског простора.

Школа располаже са два бесконтактна топломера за мерење телесне температуре који су постављени на главном улазу просторије за изолацију и један у ормарићу за прву помоћ. Три апарата за дезинфекцију руку такође се налазе у холу школе, на главном улазу и код два ђачка улаза. Сви запослени, ученици, родитељи као и сва друга лица која улазе у школу су у обавези да поштују мере за спречавање појаве и ширења вируса КОВИД-19 – носе маске, пролазе кроз дезобаријеру, дезинфикују руке, мере температуру и одржавају дистанцу.

Особе које доводе ученике у школу не улазе у школу већ прате ученике до улаза у школску зграду или до капије школског дворишта, где ученике млађег узраста преузима дежурни учитељ/наставник.

➤ Препоручени модели ношења маски:

● Наставно и ненаставно особље

Употреба заштитних маски за наставнике, током часа, није неопходна уколико су потпуно вакцинисани (две дозе вакцине), а од друге дозе је прошло најмање 14 дана и/или су у претходних 6 месеци преležали КОВИД-19. Невакцинисани наставници и друго особље носе маску током радног времена увек када се налазе у затвореном простору са другим особама, као и на отвореном уколико није могуће одржавати растојање од 1 метра од других особа. Наставно и ненаставно особље школе је у обавези да одржава непрекидно растојање од најмање 1 м од других особа (ученика и особља), осим ако постоји изузетна потреба ближег контакта у ком случају је неопходно да особа носи заштитну маску и да се након контакта изврши дезинфекција руку. Запослени треба да избегавају активности које укључују боравак више запослених (наставно и ненаставно особље) истовремено у затвореном простору. Уколико је то неопходно (састанци, обуке и сл.), током трајања таквих активности употреба заштитних маски је обавезна уз одржавање дистанце (минимум 1м) уколико је најмање једна особа у просторији невакцинисана.

Изузетно, уколико су све особе у просторији вакцинисане, заштитне маске нису обавезне.

● Родитељи, односно други законски заступници и други посетиоци

Употреба заштитних маски за родитеље и све друге посетиоце у школским установама је обавезна током боравка у затвореном простору, с тим да је неходно редуковати број посетилаца и омогућити посету само у случају неопходности.

- Ученици

Ученик треба да носи маску од уласка у школу, па све до доласка до своје клупе. Маска се обавезно користи и током одговарања и током сваког разговора. Маска се обавезно користи и приликом било којег кретања ван клупе, приликом одласка на одмор или у тоалет. Током боравка у школи може да се користи било која маска (хируршка, епидемиолошка или платнена), али се свака маска мора користити на исправан начин – тако да покрива нос, уста и браду. Такође, не треба користити маску која је запрљана или овлажена. Није дозвољено мењање маски међу ученицима.

Напомена: Уколико је обухват вакцинацијом међу ученицима у одељењу већи од 70%, ученици који су вакцинисани нису у обавези да носе маску током часа. У свим осталим горе наведеним ситуацијама, употреба маске је обавезна.

Напомена: Употреба заштитних маски на отвореном простору за сада није неопходна, уз одржавање физичке дистанце.

- Одржавање физичке дистанце

Физичка дистанца током активности које се одржавају у учионици није неопходна међу децом. Потребно је да наставници и друго школско особље одржавају физичку дистанцу са другим особама у школи од најмање 1 метра. Препоручује се да се настава из обавезних предмета и свих осталих облика образовно-васпитног рада организује, све док временски услови то дозвољавају, на отвореном простору, у складу са претходно донетим планом организације. Могућа је организација наставе музичке културе и физичког и здравственог васпитања, као и ваннаставних активности (хор, спортови).

Активности у којима се остварује блиски контакт између ученика (колективни спортови) реализовати под условом да у одељењу нема потврђених случајева инфекције SARS-CoV-2 међу ученицима током претходних 14 дана. У супротном, реализацију ових активности организовати без блиских контакта између ученика (нема колективних спортова). Саветовати ученике да одржавају међусобну физичку дистанцу од најмање 1 метар у свлачионицама. Препоручује се да ученици проводе велики одмор на отвореном (у школском дворишту) када год то временске прилике дозвољавају.

Хигијена руку и респираторна хигијена, чишћење и дезинфекција школског простора и успостављање сарадње са надлежном здравственом службом и Институтом за јавно здравље спроводиће се по прописаним препорукама за превенцију КОВИД-19 у школској средини.

У случају појаве КОВИД-19 у установи поступаће се по стручном упутству добијеном од Министарства просвете, науке и технолошког рада за организацију образовно-васпитног рада у школској 2021/2022. години.

Одговорно лице за комуникацију и извештавање о присутности КОВИД-19 у школи је Душан Павловић, руководилац Тима за безбедност и здравље.

5. Начин праћења и постигнућа ученика:

Постигнућа ученика се вреднују у непосредном раду у школи формативно и сумативно се оцењују на начин како предвиђа Правилник о оцењивању и Правилник о посебном програму образовања и васпитања.

Ученици ће бити оцењивани на основу квалитета и обима савладаности градива, усмено одговарање, израда контролних вежби, активности и учешће у раду, редовна израда домаћих задатака, презентације ученика, практични радови и додатна активност на сопствену иницијативу ученика. Сви поступци оцењивања обављаће се непосредно у школи.

Са ученицима који уче по ИОП-у одељењски старешина и предметни наставници остварују интензивнију комуникацију, припремају посебне задатке и са пуном пажњом прате напредовање и постигнућа деце.

6. Додатни начини пружања подршке ученицима у складу са специфичним потребама и у односу на породични контекст:

За ученике који долазе из социјално-депривираних средина, школа ће пружити подршку у виду: посебног контакта одељењског старешине са тим ученицима и њиховим родитељима/старатељима, контакт са локалним свратиштем, сарадње са Центром за социјални рад и социјалну заштиту, невладиним организацијама које се баве подршком социјално угрожених породица. Са ученицима који уче по ИОП-у одељењски старешина и предметни наставници остварују интензивнију комуникацију, припремају посебне задатке и са пуном пажњом прате напредовање и постигнућа деце.

7. Додатни ресурси ван школе који се користе (волонтери, спољна подршка...):

Подршка мањег броја родитеља у реализацији наставе са децом из социјално угрожених средина, сарадња и подршка локалног свратишта у раду са децом, корисницима свратишта, индивидуални пратиоци деце са посебним потребама.

8. Ако школа има групе продуженог боравака описати начин организације на дневном и недељном нивоу:

Ученици од 1. до 4. разреда редовну наставу прате у преподневној смени. После часова редовне наставе ученици који су се определили за продужени боравак остају у истој учионици у продуженом бораваку и остају најдуже до 17.00 часова, тј. док родитељ не дође по њих.

9.1. Укупан број група продуженог боравака: 13 група продуженог боравака

9.2. Укупан број ученика уписаних у продужени боравак: 335 ученика

9.3. Укупан број ученика који су се изјаснили за похађање продуженог боравака: 335

ученика

10. Начин праћења остваривања оперативног плана активности (концизан опис):

а) дневном нивоу – посета часова (редовни и угледни), суделовање у раду Стручних актива, већа и тимова, прављење акционих планова, индивидуалним разговорима;

б) недељном – извештаји о евентуалним одступањима од планираних садржаја и активности;

в) полугодишњем – комплетан извештај наставника о раду у претходном периоду.

Пријем ученика 1. разреда организован је 31.8.2021. године, за 88 ученика распоређених у 3 одељења. У самој организацији су учествовале одељењске старешине првог разреда (Јасна Киждобрански, Татјана Крсмановић и Јована Бркљач), учитељи у продуженом боравку (Ивана Петровић, Ђорђе Недељковић, Кристина Ракочевић), психолог школе и директор. Учитељи од 2. до 4. разреда (Маријана Вулевић, Биљана Штрбац, Тијана Пејчић) су помагали у самој реализацији пријема првака. Пријем је организован у школском дворишту од 17.00 часова уз поштовање свих епидемиолошких мера. Ученици 5. разреда су припремили свечану приредбу за ђаке прваке у којој су уживали и ученици и родитељи. Будући прваци су стварали трајну успомену отискујући свој прст на претходно осликано „Дрво генерације“, што се већ трећу годину заредом организује на овај дан и тиме постаје традиција школе. Првацима су поклоњени качкети и бојанке „Наша Србија“, поклон медањак у облику оловке и балон. Док су ученици обилазили своје учионице у пратњи учитеља, директор школе је разговарала са родитељима о организацији и непосредном раду који је планиран за ову школску годину. Свечаност је испратио и професионални фотограф, а школа је богатија за нови фото-албум са фотографијама овог догађаја и нових ђака.

Годишњим планом рада школе прецизирана су постојећа стручна тела: стручна већа, активи и тимови, те састав истих. Сви запослени су упознати са организационом структуром установе и са описом свог радног места.

Колико је могуће, водило се рачуна о равномерној оптерећености запослених, њиховим задацима, учешћу у тимовима, стручним телима и пратио се њихов рад. У школи је мали број запослених наставника који имају пуну норму, па то представља проблем у расподели радних обавеза (у предметној настави само 9 наставника има норму 100%). Већина наставника ради у две или три школе, где им се обавезе дуплирају, што представља потешкоће у планирању присуствовања седницама, спровођењу планираних редовних наставних и ваннаставних активности. Тешкоће које су посебно дошле до изражаја у највећој мери су се односиле на израду распореда часова за предметну наставу, јер 9 предметних наставника ради у 2 или 3 школе, а за наставнике енглеског језика и наставника верске наставе је посебно требало водити рачуна, јер предају у оба циклуса образовања. Током наставног периода директор је обезбеђивала адекватне стручне замене за све запослене који су били на боловању услед инфекције корона вирусом, али и због других болести.

Директор је координирала између постојећих стручних тимова, већа, колегијума: саветима, упутствима, одређеним активностима и предлозима за ефикасну комуникацију и сарадњу и на тај начин афирмисала тимски рад и истакла његов значај.

1.3. Контрола рада установе

Директор је у обавези да прати процес наставе, целокупан рад установе, њених организационих јединица и свих запослених.

Директор је током школске 2021/2022. године у свакодневном раду:

- Редовно учествовала у раду Стручних актива, већа и тимова.

- Свакодневно је координирала рад: психолошке службе, библиотеке, педагошког асистента (током другог полугодишта), правне службе, административне службе (за ученичка питања и опште послове), рачуноводства, помоћно-техничког особља и домара школе.
- Редовно је обилазила и пратила рад дежурних наставника, као и рад учитеља у продуженом боравку (од 1. до 4. разреда).
- Редовно, најмање једном недељно, обилазила је све просторије школе и школског дворишта, контролисала је рад помоћно-техничког особља и спровођење епидемиолошких мера у циљу спречавања ширења инфекције и заразних болести. Уведене су и дневне евиденционе листе дезинфекције простора и потрошње хигијенских средстава.
- Праћење рада наставника директор је контролисала кроз увид у документацију, посете часовима и саветодавни рад о чему постоји документација. Пракса је била да директор по завршетку часа, заједно са психологом школе, уради анализу часа и закључке пренесе дотичном наставнику кроз конструктивну дискусију. Директор је посетила 64 редовна часа и 24 угледна часа (14 угледних часова је одржано у оквиру тематског дана „Дунав у причи, науци и уметности“). Директор је уочиила да су наставници у односу на претходне школске године остварили изузетан напредак у дигиталним компетенцијама, али је скренула пажњу наставницима да је неопходно више користити интерактивне табле и дигиталне уџбенике, чиме би се подигао квалитет наставе, а ученици знања стекли на лакши и занимљивији начин. Такође, наставницима је скренула пажњу да је важно да на сваком часу формативно или сумативно оцене ученика који се посебно истакао на часу својом активношћу, знањем, закључцима...



Угледни час учитеља Мише Попова из музичке секције у одељењу 3/1, 21.12.2021. године

- Праћење примене образовних стандарда врши се приликом контроле оперативних планова рада, припрема наставника за час, као и приликом посета часовима.

- Наставник разредne nastave, Tatjana Krcmanoviћ, je položila državni ispit za licencu, dok su dve učiteljice, Ljiljana Marinkoviћ и Biljana Štrbac, и три nastavnice, Jelena Matijević, Jasna Glušaц и Maја Knežević, започеле приравнички стаж под менторством као услов за полагање државног испита. Менторство је додељено нашим запосленима: Дејану Јовановићу, Драгици Верхоуевен, Недељки Видовић и Татјани Радовановић. Наставници Бојани Миловановић је додељено менторство у раду са колегиницом, наставницом хемије из ОШ „Иван Гундулић“. Директор је договорила да наставница Јасна Глушац има ментора из ОШ „Душко Радовић“. Секретар школе, Милка Љуштина је започела приправнички стаж под менторством Светлане Ракић, секретара основне школе „Лазар Саватић“.
- Организација процеса праћења, извештавања и анализе остварених резултата и додељивање задатака запосленима у том процесу, иницирање и надзирање процеса израде извештаја и анализа, обезбеђивање поштовања рокова у изради извештаја и анализа и плана рада, уноса података, када резултати запослених одступају од планираних, такође су били задаци директора, која је пратила и усмеравала да све буде у року према Правилницима, Законима и концептима.
- Вођена је евиденција присуства запослених на радном месту уписивањем у карнет. Евиденцију је водила секретар школе. Сваки запослени у току једне школске године има могућност да искористи 3 слободна, неповезана дана уз писану молбу са образложењем коју доставља директору школе.
- Школски одбор је редовно информисан електронском поштом и на седницима о свим активностима школе које су одржаване у просторијама школе.
- Директор је сва обавештења, било које природе, на време истицала на огласним таблама школе и прослеђивала на адресе електронске поште запослених, Савета родитеља и Школског одбора.
- У прошлој школској години, од 8.3.2021. године, шеф рачуноводства Биљана Стојаковић, је отворила трудничко боловање, а директор је на то радно место ангажовала 3 шефа рачуноводства као замену. Током протеклих годину и по дана, школа је имала 3 шефа рачуноводства на замени. Прве две замене шефа рачуноводства су правиле грешке које нису пријављивале директору школе. Због тога је директор тражила помоћ и у тој ситуацији помогао нам је шеф рачуноводства из ОШ „Бранко Радичивић“ како би школа на време исплатила плате, отпремнине, солидарну помоћ, боловања, и предала кварталне извештаје као и порески биланс. Трећа замена на месту шефа рачуноводства Весна Раков Миловановић одлично сарађује са колегама из других школа и нашим стално запосленим шефом рачуноводства, па је део проблема решен. Почетком јуна административни радник је у договору са директором школе престала са радним ангажовањем чиме је шеф рачуноводства имала обавезу да обучи и уведе у посао новог административног радника који је примљен преко Националне службе за запошљавање без претходног знања и искуства на пословима буџетског пословања. То је додатно представљало оптерећење у раду рачуноводства због чега је директор

замолила све колеге за стрпљење док се нова колегиница не уведе у посао и обучи за бржи и ефикаснији рад.

1.4. Управљање информационим системом установе

У индивидуалној комуникацији, на седницама Наставничког већа, као и у електронској комуникацији путем е-поште, на огласној табли, директор је (после консултације са секретаром школе и правним консултантом) детаљно обавештавала наставно особље и стручне сараднике о свему што је било везано за нове законске прописе.

Наставници воде евиденцију у електронском дневнику и у педагошкој свесци о сваком ученику, а воде и личну документацију. Координатори и директор континуирано прате рад наставника и помажу сваком наставнику у вођењу евиденције у електронском облику, коме је та помоћ потребна приликом текућих активности.

Директор посвећује пажњу примени ИТ у настави и труди се да исте буду примењене у раду са ученицима. Сектор за дигитализацију МПНТР је у информационој бази „Доситеј“ омогућио да се на нивоу школе ресетују приступне шифре ученика за коришћење налога чиме је олакшана брзина решавања проблема у случају изгубљених приступних података за платформу Microsoft Teams. Током трајања комбинованог модела наставе, за укупно 3 одељења, наставници су преко поменуте платформе одржавали наставу у реалном времену за ученике који су наставу пратили на даљину. Наставнице информатике и рачунарстава, Маја Кнежевић и Татјана Радовановић, су започеле са реализацијом радионица у оквиру слободних наставних активности – Креативне информатике. Заинтересовани ученици 5. и 6. разреда су имали могућност да изучавају програмски језик Скреч и Пајтон, а школа је добила 5 мБот роботића и једну беспилотну летелицу (дрон) као донацију од Ротари дистрикт 2483 Србија и Црна Гора, а у сарадњи са МНПТР. Наш ученик Сретен Петровић је користио дрон у оквиру манифестације „Раткових звезданих 50“, тако што је дроном снимио број 50 који су формирали ученици од 1. до 4. разреда на школском игралишту. Пројекат „За лепшу школу“ се спроводи са циљем повећања дигиталне писмености наших ученика. Наставнице Маја Кнежевић и Татјана Радовановић су похађале семинар из ове области.

У сарадњи са родитељима, а на предлог директора школе, родитељи наших ученика су обезбедили финансијска средства за 2 интерактивне табле које су постављене у учионицама 3/1 и 2/1, а трећу интерактивну таблу је финансирао Едукативни центар „Авелео“ која се налази у кабинету – учионици 5/1.

Град Београд је у склопу пројекта „Беотаблет“ поклатио ученицима од 3. до 6. разреда таблет рачунаре и картице са бесплатним интернетом. Наша школа је добила 230 таблета који су подељени ученицима. Таблете су активирали запослени у ЈКП „Инфостан технологија“ и поред активације они су били главна подршка у раду са таблетима. Родитељи два ученика нису желела да преузму уређаје.

Директор школе, секретар и наставници Ненад Влајковић и Миша Попов редовно уносе податке у Јединствени информациони систем просвете према упутствима МНПТР.

Постоје одређене потешкоће у раду ЈИСП-а, јер нам се квалификациона структура у укупном збиру не слаже са свим унетим подацима о запосленима и систематизацијом радних места.

Секретар школе се више пута обраћала подршци за ЈИСП и поступала према њиховом упутству што је подразумевало да обрише унете податке о запосленима и њиховом ангажовању и да их поново уноси што је подразумевало много радних сати за исти посао, а резултат је остао исти тј. подаци и даље нису усклађени. МПНТР има припремљен информациони систем ИСКРА који ће служити за обрачун зарада запослених у јавним установама па ће сви подаци које се налазе у ЈИСП-у бити преузети у ИСКРУ (почетак обрачуна зарада преко новог портала је планиран за 1.10.2022. године).

Портал Централни регистар обавезног социјалног осигурања (ЦРОСО) који је надлежан за вођење Регистра запослених, изабраних, именованих и ангажованих лица код корисника јавних средстава. Директор је за рад у регистру дала овлашћење секретару и административно-финансијском раднику школе за приступ том порталу, како би све податке о запосленима редовно и тачно уносили у систем. Проблеми у рачуноводству који су настали због замена су се одразили у раду на овом порталу, јер административно-финансијски радник није успела да уради финансијски део који је потребан да се унесе у ЦРОСО, па је шеф рачуноводства у сарадњи са колегом из ОШ „Бранко Радичевић“ то урадила у току другог полугодишта.

Због проблема које школа има услед мењања ангажованих лица на месту шефа рачуноводства, радна подгрупа ФУК-а није испунила акциони план. Шеф рачуноводства је ишла на обуке за нове портале који су неопходни за рад: Е-фактура (почела са радом 1.5.2022.године) и ИСКРА. У наставку деловања, школа ће поступати у складу са обавештењима МПНТР, које ће дати подршку за обуку и методолошке алате потребне за даљи развој система ФУК.

Прва национална платформа за превенцију и заштиту од насиља у школама у Србији „Чувам те“ је почела са радом почетком марта 2021. године. У фокусу ове платформе је вршњачко насиље и она има за циљ јачање сарадње свих надлежних институција у борби против насиља. У оквиру платформе налазе се сегменти који се односе на информисање и едукацију о облицима насиља, препознавању и поступању у случајевима насиља, злостављања и занемаривања у складу са званичним процедурама надлежних ресора. Трећи део платформе који се односи на пријављивање насиља је у процесу израде, а руководилац Тима редовно прати и обавештава све учеснике у васпитно-образовном процесу о свим иновацијама на тој платформи. Посећеност платформе од стране ученика и родитеља је изузетно слаба. Руководилац Тима је дала предлог да се на часовима ЧОС-а платформа и њен садржај више промовишу, а члан Тима из редова Савета родитеља – родитељ Александар Милошевић је активније информисао родитеље о значају и раду платформе.

Портал „Моја средња школа“ представља платформу која родитељима омогућава да изврше електронске услуге у вези са пријемним испитом, завршним испитом и уписом у 1. разред средње школе. На порталу родитељ може да провери све евидентирани

податке за своје дете, али може и да пронађе све статистичке податке по основним и средњим школама, као и друге информације које могу помоћи у правилном одабиру будуће школе. Портал је родитељима био досступан од 12.4.2021. године и у складу са препоруком о заштити здравља услед епидемиолошке ситуације, родитељима је препоручено да користе електронске услуге у вези са уписом у средњу школу. Школска уписна комисија је пратила сва упутства МПНТР и поступала у складу са њима како би ученицима и родитељима било лакше да обаве све активности у вези са ЗИ.

У сарадњи МПНТР и УНИЦЕФ-а, од 25.10. до 21.11.2021. године је организована обука школских Мудл администратора који поседују одређени ниво дигиталних компетенција за креирање и подешавање онлајн учионица, упис ученика у онлајн учионице, као и креирање резервних копија онлајн учионица у нове или постојеће онлајн учионице. Учитељица Татјана Крсмановић је завршила обуку.

1.5. Управљање системом обезбеђивања квалитета установе

Квалитет рада установе означава непрекидно учење, напредовање, поверење, разумевање, методе и облике који дају добре резултате. Квалитет рада установе је кључ успеха школе.

Школа је своју конкурентску предност у савременом друштву градила до сада само на ресурсима – својим запосленима, стручношћу, талентима, знањима, хуманошћу, показивањем доброг примера, доброј мотивацији.

Кроз рад свих Стручних тимова, одговорним планирањем и ангажовањем, школа унапређује квалитет рада, а посебно радом Стручног тима за обезбеђивање квалитета рада и развоја установе као и радом Стручног тима за самовредновање.

Самовредновање је једна од савремених метода управљања квалитетом у установи, којој су и директор и запослени посвећивали велику пажњу. У овој школској години, Тим за самовредновање је одабрао кључну област **Образовна постигнућа ученика** и представљени су стандарди области:

3.1. Резултати ученика на Завршном испиту покзују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних учења ученика;

3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.

На основу анкете која ће садржати одређене индикаторе, Тим ће урадити анализу резултата. У коначан извештај Самовредновања рада школе ће се поред резултата спроведене анкете имплицирати и успех ученика на крају наставне године и резултати Завршног испита.

Директор школе је у сарадњи са Академијом Филиповић обезбедила бесплатно коришћење софтвера за самовредновање, па руководилац Тима на ефикаснији и тачнији начин планира, реализује и спроводи анкетирање чиме је дошло до кључних података у процесу самоевалуације. МПНТР има у акционом плану за спровођење Стратегије развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године предвиђено да све основне школе спроведу самовредновање дигиталних капацитета установе помоћу СЕЛФИ инструмената. Школа је у обавези да спроведе СЕЛФИ самовредновање током

2022. године, те је ЗВКОВ организовао онлајн обуку „СЕЛФИ – примена инструмената за самовредновање и процену дигиталних капацитета школе“ од 16.12. до 22.12.2021. године за „СЕЛФИ школски тим“ који чине директор, стручни сарадник (библиотекар) и Селфи школски координатор (руководилац Тима за самовредновање).

Чланови школског СЕЛФИ тима су успешно реализовали обуку, а у току 2. полугодишта школа је на онлајн платформи спровела СЕЛФИ самовредновање. Након спроведеног самовредновања помоћу СЕЛФИ инструмента школа је добила слику о свом положају у односу на примену дигиталних технологија, узимајући у обзир становишта наставника, ученика и руководиоца у школи. Коначна оцена је 3,27.

Слабе стране у овој области нису уочене, а јаке стране су:

- Успех и напредовање ученика у учењу се прати током целе школске године, а документација о напредовању ученика се уредно води.
- Ученици који су укључени у додатну наставу остварују изузетне резултате на такмичењима, а ученици који су укључени у допунску наставу остварују напредак у складу са унапред постављеним циљевима; наставници уредно воде евиденцију о раду допунске и додатне наставе.
- Ученици који на раде на основу ИОП-а или са којима се спроводи индивидуализација остварују напредак у складу са постављеним циљевима.

1.6. Управљање квалитетом рада установе кроз организацију креативних активности

- Директор школе је са наставним особљем и стручним сарадницима организовала активности у школи којима се знатно наглашава квалитет рада установе и на бољи начин промовише рад наставника и ученика чиме се инсистира на најзначајнијим вредностима.
- Дана 31.8.2021. године организован је *Свечани пријем првака*.
- 1.9.2021. је организована *еколошка радионица „Прикупљање старе хартије“* коју је организовао Тим за заштиту животне средине и еколошка секција. Контејнер за стару хартију је стајао у школском дворишту два дана и прикупљено је 690 кг хартије.
- 6.9.2021. год ученици 3. и 4. разреда су отпутовали на *наставу у природи на планину Копаоник* и реализовали заменско путовање из школске 2019/2020. године. Настава је организована у складу са епидемиолошким мерама. Београд и Копаоник су у том интервалу били у зеленим зонама. Настава у природи је трајала до 13.9. 2021. године и сви циљеви и задаци наставе у природи су успешно реализовани. Директор је током боравка ученика на планини Копаоник посетила ученике и колеге.
- 23.9.2021. године у организацији Црвеног крста у школи је спроведен пројекат *„Деловање у несрећама“* за ученике 4/1 и 4/2 одељења. Ученици су са волонтерима ЦК имали могућност да на практичан начин усвоје знања на који начин помоћи у несрећи.

- У школи је 27.9.2021. године организован пројекат „*Радујмо се заједно*“ на иницијативу Спортског савеза особа са инвалидитетом Београда. Пројекат је реализован у одељењима која похађају ученици који наставу прате по ИОП-у. У склопу пројекта ученици су имали могућност да одгледају филм о различитостима које треба да науче да прихвате и да одговоре на питања везана за ту тему. Наставници физичког и здравственог васпитања су у сарадњи са учитељима добили охрабрујуће податке на основу реализованог пројекта о томе да деца имају усвојене вредности по начину понашања и опхођења са децом која имају посебне потребе.
- 5.10.2021. организована је свечаност поводом пријема ученика 1. разреда у дечју организацију „*Пријатељи деце Србије*“. У тој манифестацији су учествовали и ученици 2. разреда који су спремили воћне штапиће као здраву ужину за другаре. Калиграфска секција је припремила међаше за књиге са именом сваког ђака првака, а школа је обезбедила бецеве и добродошлице за пријем у „*Пријатеље деце Србије*“.
- 5.10.2021. године школу је посетила књижевница *Јасминка Петровић* и одржала је промоцију своје нове књиге „100 лица столица“ у одељењу 4/3, због ученице Николине Нанушевски која је добила специјлану награду за свој ликовни рад у прошлој школској години као ученица са тешкоћама у развоју, где је и упознала књижевницу.
- За ученике од 1. до 4. разреда организована је *посета Факултету драмских уметности у Београду*, а у оквиру обележавања Дечје недеље. Сви ученици су заједно са својим учитељима прошетали до Факултета где их је сачекао ђачки родитељ – наш познати глумац и режисер Срђан Карановић. Као професор запослен на ФДУ, Срђан Карановић је, уз одобрење декана факултета и уз строго придржавање епидемиолошких мера, омогућио гледање представе „Савремене бајке“. Посета је реализована 6.10.2021. године. Ученици су интерактивно учествовали у представи, што представља добар пример сарадње између две институције. Студенти 3. године ФДУ су добили све похвале наших ученика за реализовану представу.
- Током прве недеље октобра у Изложбеном кутку школе обележена је „Дечја недеља“ ликовним радовима ученика од 1. до 4. разреда под називом „*Дете је дете, да га волите и разумете*“.
- Изложбени кутак школе је *У сусрет јесени* обогатен јесењом декорацијом коју су чинили јесењи плодови и традиционални предмети. Поред мноштва декоративних предмета, могли су се видети израђени јесењи пејзажи. Изложба је постављена 11.10.2021. године и трајала је месец дана.
- У складу са стратешким опредељењима да се обезбеди највећа могућа безбедност деце у саобраћају, МПНТР је подржало пројекат „*Безбедан пут до школе*“ који финансира Светска банка. Двоје наших колега је 18.10. и 30.10.2021. год учествовало у онлајн тренингу за употребу апликације „Безбедан пут до школе“ коју могу да користе деца, родитељи, наставници и сви остали укључени у образовни процес који желе да на једноставан начин обележе локације на којима се не осећају безбедно у саобраћају. Ова апликација би требало да подигне свест пре свега деце и родитеља о безбедности у саобраћају и њиховој улози у томе, а додатно да информише школе и локалне самоуправе о интервенцијама неопходним за побољшање безбедности деце у

саобраћају у њиховим срединама. Ми ћемо као Школа бити максимално укључени у овај пројекат када апликација буде свима доступна.

➤ 20.10.2021. године је организован *Јесењи карневал* који је померен због временских услова од првобитног датума у оквиру Дечје недеље. Ученици су заједно са учитељима приказали маштовитост и креативност у изради јесењих костима. Сви су уживали заједно са суграђанима у нашим школским активностима.

➤ 21.10.2021. године је организован и *Полигон препрека* за ученике од 1. до 4. разреда где су имали могућност да искажу своје спортске вештине и способности. Полигон препрека је организован у школском дворишту.

➤ *Дан школских библиотекара и Месец школских библиотека* је обележен 22.10. 2021. године у нашој школи. Учествовали су ученици 4. и 7. разреда на часовима библиотечке секције.

➤ Савез за школски спорт Србије је обезбедио да наша школа учествује у пројекту подржаном од стране МПНТР „*Спорт у школе*“ који је у нашој школи заживео од 1.11.2021. године за ученике од 1. до 4. разреда за време рада у продуженом боравку. Ученици према устаљеном распореду имају бесплатне спортске активности у фискултурној сали са наставником физичког и здравственог васпитања Милошем Канђоласом.

➤ *Културно вече поводом Дана просветних радника*, под слоганом „Учитељ сам јер верујем у децу“, одржано је 17.11.2021. године у холу школе уз поштовање свих епидемиолошких мера. Гостима су уручене шоље и платнени цегери калиграфски осликани, које су радили чланови калиграфске секције. Вечери су поред наших ученика и родитеља, присуствовали и директори пет новобеоградских основних школа. Том приликом су колегинице Љубица Милисављевић (наставник историје) и Стамена Шћепановић (административни радник) свечано испраћене у заслужену пензију. Вече је завршено продајном изложбом калиграфски исписаних керамичких шоља, а сав приход остварен те вечери дониран је за лечење наше ученице Николине Нанушевски.

➤ У четвртак, 18.11.2021. године, посетили смо основну школу „Марко Орешковић“ која се налази у нашем комшилуку. Циљ је био да наши ученици, већ успешни калиграфи, покажу прве покрете својим друговима. Наставница српског језика Бојана Данчула Дејановић, руководилац секције, одржала је кратко предавање ученицима и остварила контакт са колегиницом Ђурђом Стокић, наставницом верске наставе, која ће водити калиграфску секцију у основној школи „Марко Орешковић“. Директор школе је упознала колеге с чињеницом да је подршка и подстицај школе веома битна карика у настанку и стварању овако занимљиве и успешне школске праксе. Обе директорке су се договориле о заједничким пројектима и сарадњи која је овог дана тек почела, а наставиће се успешно и плодотворно.



У гостима у ОШ „Марко Орешковић“, 18.11.2021. године

- 22.11.2021. године на предлог и у организацији Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања реализован је „Дан замене улога“ у ком су учествовали ученици другог циклуса који су имали могућност да замене своје наставнике, психолога, библиотекара и директора у свакодневним активностима у школи. Ученици су се припремали за одржавање часова из појединих предмета тако што су се претходно договорили са предметним наставником и тог дана су презентовали наставне садржаје својим другарима. Наставници су били ученици који су седели у школским клупама и активно одговарали на постављена питања својих „наставника“. Директора школе је заменио ученик 8/1 одељења, Вања Дрљевић, који је тог дана извршавао све дневне, редовне и ванредне послове које обавља директор, наравно уз консултацију и помоћ директора школе. У разговору са „ученицима – наставницима“, актери овог догађаја су се изјаснили да им је било лакше припремити него реализовати час. Највећи проблем им је било да одрже пажњу и да заинтригирају своје другаре да буду пажљиви и активни на часу.
- 1.12.2021. године наставница историје Јасна Глушац је са члановима Ученичког парламента организовала за ученике 7. разреда, у холу школе едукативна предавања поводом обележавања *Светског дана борбе против сиде*.
- У првој половини децембра у организацији „Црвеног крста Новог Београда“, спроведена је *хуманитарна акција „Један пакетић – много љубави“* у оквиру које су ученици наше школе сакупљали слаткише за децу без родитељског старања. Сакупљено је преко 100 кг слаткиша.
- *Новогодишња чаролија у ОШ „Ратко Митровић“* је обухватила низ креација и уређења школског простора поводом новогодишњих празника. Уређен је хол школе, трпезарија и учионице. У холу школе је окићена јелка. Учитељи продуженог боравка су направили низ новогодишњих украса који су постављени у Изложбени кутак школе. Уређење је завршено 3.12.2021. године.

➤ 10.12.2021. године је у сарадњи са Националном службом за запошљавање реализован пројекат „Професионална интересовања и други фактори правилног избора школе и занимања“ са ученицима 8. разреда. Школски психолог и психолог Националне службе за запошљавање су договориле активности како да се ученицима приближе будућа занимања. Одржано је предавање, ученици су попунили тест за професионалну оријентацију и обављен је разговор са сваким учеником понаособ како би имали визију о избору будуће школе и занимања. Ученици су активно сарађивали и били пажљиви, јер им је то била сфера интересовања.

➤ 10.12.2021. године школу је посетио директор ОШ „Драгомир Марковић“ из Крушевца, Саша Јевтић, са којим је договорена сарадња у оквиру *Међународног фестивала децјег стваралаштва у Крушевцу* и калиграфске секције која ће се представити на тој манифестацији и имплементирати свој рад ученицима и колегама у Крушевцу.

➤ Организована је хуманитарна изложба „Новогодишње честитке“, у периоду од 8. до 17. децембра 2021. године. Савет родитеља школе је на предлог директора прихватио да ове године ова хуманитарна акција буде продајног карактера и да се сав прикупљени новац уплати за лечење наше ученице 4/3 одељења, Николине Нанушевски. Честитке су правили сви ученици на часовима ликовне културе, секција као и на часовима слободних наставних активности. Током продајне изложбе сакупљено је укупно 344 000,00 динара.

➤ Од 27.12. до 30.12. 2021. године у холу школе је организована *продаја школског часописа „Звездани дани 2“*. За продају часописа су били задужени ученици литерарне секције. Цена часописа је била 100 динара и продато је свих 200 комада колико је одштампано у првом кругу. Часопис је постављен и у електронском издању на интернет страници школе.

➤ 29.12.2021. године за ученике првог циклуса је организована посета позоришту. Ученици су организованим превозом посетили *позориште „Пинокио“* и гледали интерактивну представу „Мачке заслужују поклон“.

➤ 25. и 26.1.2022. године обележен је Дан Светог Саве – живот и дело најпре одржавањем квиза за ученике од 5. до 8. разреда, док су ученици од 1. до 4. разреда имали тематски дан на исту тему. Том приликом одржан је и заједнички угледни час историјске и калиграфске секције на тему живота и дела Светог Саве.





Угледни час калиграфске и историјске секције, 26.1.2022. године

- 23.2.2022. године Тим за заштиту животне средине је у организацији Градског секретаријата за образовање и дечју заштиту реализовао пројекат „Засади дрво“. Ученици првог разреда су уз едукацију о значају садње сваког стабла на планети, заједно са својим учитељима, домаром школе и руководиоцем Тима, засадили по једну садницу Белог бора у школском дворишту.
- Од 1. до 31. марта 2022. године је трајала еколошка акција „Донеси амбалажу за нову рециклажу“. Током акције ученици су се такмичили у сакупљању лименки, а победили су ученици 2/4 одељења, јер су сакупили највећи број.
- 3.3.2022. године је као резултат учешћа на међународној конференцији „Умрежавањем ка квалитету 2“ у Сарајеву, организована посета ОШ „Драгомир Марковић“ у Крушевцу, а све у организацији Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе. Поред директорке и запослених, у посету је кренуло и 6 ученика калиграфске секције који су држали едукативну радионицу вршњацима из Крушевца.



Умрежавање школа - у Крушевцу у ОШ „Драгомир Марковић“, 3.3.2022. године

- 4.3.2022. у школи је одржано школско такмичење школских рецитатора. Такмичили су се сви ученици од 1. до 8. разреда, а комисију су чиниле 2 наставнице српског језика и директор школе.

- 10.3.2022. године је у школи организовано предавање у организацији компаније „New moment, new ideas company“ на тему „Шта мораш знати о пубертету, за ученице 6. разреда, а координатор је школски психолог.
- 11.3.2022. године је у организацији ЗВКОВ-а спроведено Писа тестирање за две ученице 7. разреда које су узрасно одговарале тестираној циљној групи на нивоу републике. Тестирању је присуствовала др Гордана Чапрић, представник ЗВКОВ-а.
- 16.3.2022. године организован је пријем родитеља будућих првака током ког су од стране управе школе и учитеља упознати са основним информацијама о организацији рада школе и о предстојећим активностима око уписа у 1. разред. Отворена врата школе су била изузетно посећена. У организацији су учествовали директор, секретар, психолог и учитељи Александра Шушњевић, Љиљана Маринковић, Маријана Вулевић, Александра Кукић, Даница Качавенда и Биљана Штрбац.
- Од 18. до 21.3.2022. ЈКП Градско зеленило је са члановима Тима за заштиту животне средине уредило школску башту.
- 21.3.2022. године је за ученике 8. разреда одржана трибина „Родитељи предавачи“ коју су одржали родитељи: Борис Ковачевић (педијатар), Весна Браун (економиста), Иван Петровић и Јелена Пете (инжењери електротехнике) и Биљана Вуксановић (психолог). Трибину је организовала и припремила психолог Гордана Блажовић уз консултације са директором школе.
- 22.3. 2022. године у школи је низом радионица реализован тематски дан „Дунав у причи, науци и уметности“, а са циљем обележавања Светског дана вода. Директор школе је организовала снимање радионица како бисмо се на што репрезентативнији начин промовисали на интернет страници школе.



Тематски дан „Дунав у причи, науци и уметности“, 22.3.2022. године

- 24.3.2022. године је у организација Тима за обезбеђивање квалитета, а у склопу школског пројекта „Умрежавање школа и установа килтуре“ делегација наше школе посетила Народни музеј у Кикинди. Поред директора школе и запослених, у Кикинду су ишли и ученици од 5. до 8. разреда који су чланови калиграфске секције. Ученици су том приликом имали музејску радионицу, обишли млин „Сувачу“ и посетили музеј „Тера“. Укупно је кренуло 12 ученика као и родитељ и члан ШО, Слободан Јарић, који је био у пратњи и помоћ, како у превозу, тако и у целокупном аранжману.
- 25. и 26.3.2022. у школи је успешно реализован пробни завршни испит за ученике 8. разреда.
- 10.4.2022. године наша школа је била домаћин Општинског такмичења из биологије. На такмичењу је учествовало 255 ученика из 19 основних новобеоградских школа и 22 наставника биологије као дежурни наставници и прегледачи. Виолета Митић, наставник биологије је координирала целокупну организацију такмичења заједно са колегама Бојаном Миловановић, Кристином Ракочевић, Јованом Бркљач, Мајом Кнежевић, Иваном Петровић, Зораном Дивцем и директором школе.
- 15.4.2022. године је за ученике од 5. до 7. разреда организован спортски дан „Полигон препрека“. У школском дворишту је била спортска атмосфера, а догађају је присуствовало и 5 наставника и директор школе.
- 19.4.2022. године су чланови Ученичког парламента ОШ „Ђуро Стругар“ са директорком Аном Лазаревић посетили нашу школу и одржали заједнички састнак са члановима Ученичког парламента наше школе. Руководилац Ученичког парламента Јасна Глушац је припремила квиз са пригодном темом као добродошлицом, а директор школе је као прави домаћин дочекала госте са послужењем.
- 20.4.2022. у школи је традиционално одржан Васкршњи базар, који је продајног карактера а резултат заједничког креативног рада ученика, учитеља и родитеља. Базар је врло успешно реализован, а свако одељење је са својим учитељима одлучило о начину на који ће потрошити новац. На базару је поред свих одељења од 1. до 4. разреда учествовала и СНА „Домаћинство“ – ученици 7. разреда.
- Од 1. до 22.4. је реализована трећа еколошка акција „Рециклирај пластичну флашу – чувај планету нашу“ коју је реализовао Тим за заштиту животне средине. Ученици су скупљали и доносили пластичне флаше, а највећи број флаша је донело одељење 4/3.
- 10.5.2022. године је реализована акција ЈКП Паркинг сервиса и Скупштине града Београда „Ђаци вас моле, успорите поред школе“, а том приликом је 88 ученика првог разреда добило рефлектујуће прслуке који ће им уз поштовање саобраћајних правила помоћи да буду безбеднији у саобраћају.
- 11.5.2022. године је у школском дворишту у овире умрежавања школа из Београда, Чачка, Крушевца, Новог Сада и Зубиног Потока одиграно „Генерацијско коло“. Догађај је организовао Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, а учествовали су

ученици 8. разреда. Ученици наведених градова су коло играли у својим школама, а међусобно су били повезани преко Вибер платформе.

- 18.5.2022. године школу је посетила делегација из 9. гимназије „Михајло Петровић Алас“ због договора око примања ученика и запослених у нашу школску зграду, због реновирања зграде гимназије.
- 25.5.2022. је организован спортски турнир у игри „Између четири ватре“ између ученика 4. разреда наше школе и ОШ „Марко Орешковић“, а све у склопу припрема за прославу јубилеја наше школе.
- 6.6.2022. године је у оквиру манифестације „Раткових звезданих 50“ одржан спортски турнир за ученике 7. и 8. разреда наше школе и основних школа „Ђуро Стругар“ и ОШ „Марко Орешковић“. Ученици су се такмичили у фудбалу и одбојци.
- Од 6.6. до 10.6.2022. године у холу школе и школском дворишту је организована продаја школског часописа „Звездани дани 3“. За продају часописа су били задужени ученици новинарске секције. Цена часописа је била 200 динара, али није продат цео тираж (300 комада), па је школа поклонила ово издање часописа савком ученику 8. разреда уз сведочанство на крају школовања. Часопис је постављен и у електронском издању на интернет страници школе.
- 7.6.2022. године у оквиру манифестације „Раткових звезданих 50“ ученици од 1. до 3. разреда су на школском игралишту помоћу црвених балона и својим телима формирали број 50, што је дроном снимио ученик 6/2 одељења Сретен Петровић.
- 8.6.2022. је такође у оквиру манифестације „Раткових звезданих 50“ одржан маскенбал „У сусрет лету“, а водитељ манифестације је био наставник Душан Павловић, који је на сјајан начин анимирао учеснике и гледаоце маскенбала.
- 9.6.2022. године су ученици и ђачки родитељи били организатори и учесници догађаја „Бакине ђаконије“ где је свако одељење на свом штанду представило за дегустацију слане и слатке специјалитете прављене по старинским рецептима. Одзив родитеља и свих суграђана из локалне заједнице је био изузетно велик.
- 9.6.2022. је поводом обележавања Дана школе и у оквиру манифестације „Раткових звезданих 50“ одржана Свечана академија у Дому килтуре „Студентски град“. Свечаној академији се поред свих запослених, прикључио велики број пензионера, ђачких родитеља, бивших ученика школе, директора и колега београдских основних школа као и директор ОШ „Драгомир Марковић“ из Крушевца.
- 10.6.2022. године је одржан „Дан друштвених игара“ као завршна активност за ученике у оквиру манифестације „Раткових звезданих 50“. Уједно, овај дан је журком за ученике 8. разреда обележен њихов последњи наставни дан.
- 11. и 12.6.2022. реализовано је студијско путовање у етно село „Врхпоље“ на које је кренуо већи број запослених и бивших радника школе чиме су чланови колектива заокружили обележавање јубилеја школе „Раткових звезданих 50“.

2. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

2.1. Развој културе учења

- Директор школе подстиче усавршавање наставника и целоживотно учење као и своје сопствено усавршавање, целоживотно учење и напредовање. Нове технологије и њихова примена у школи је редовна тема дискусија, анализе и примене у наставном процесу. Мотивисаност запослених за напредовањем, мотивисаност ученика за различитим стиливима учења и стицања знања, представља основ образовних задатака наставника и директора.
- Наставни процес у учионици, као и онлајн током кобинованог модела за укупно 3 одељења на платформи, одвијао се уз активно учествовање ученика који развијају сопствене циљеве учења, специфичне и опште. Развијају се вештине критичког посматрања нових искустава, различитих и другачијих мишљења. Ученици се усмеравају на демократски донесеним одлукама учествовањем у различитим организацијама и Тимовима.
- Школа је због погоршане епидемиолошке ситуације и појаве више ковид позитивних ученика у једном одељењу почела са реализацијом образовно-васпитног рада одржавањем наставе на даљину у реалном времену по претходно утврђеном распореду часова:
 - за ученике 6/1 одељења од 20.9.2021. године;
 - за ученике 5/2 одељења од 29.9.2021. године;
 - за ученике 8/2 одељења од 7.10.2021. године.У сва три случаја, настава на даљину је трајала 10 календарских дана и ученици су били подељени у две групе унутар једног одељења. Ученици једне групе су имали наставу наизменично непосредно у школи и онлајн. Остваривање образовно-васпитног рада Школа је предвидела кроз рад на изабраној платформи, Microsoft Teams.
- Школа је у 2. полугодишту (16.5, 8.6. и 16.6.2022.) на званични мејл добила претећи текст да је експлозивна направа постављена у простору школе, те се настава 3 дана одвијала на даљину. Родитељи су на време добили сва обавештења о новонасталој ситуацији, као и о прегледу школе од стране контрадиверзионе екипе за сва три дана.
- У школи су организоване активности Стручног тима за маркетинг, Стручног тима за заштиту деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Стручног тима за појачан васпитни рад са ученицима, Стручног тима за међупредметне компетенције и предузетништво, Стручног Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Ученичког парламента и директора школе чије активности су посетили ученици и родитељи.

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

- Да би школа обављала редован образовно-васпитни рад потребно је да обезбеди здраве и безбедне услове за учење и рад ученика. Директор школе, заједно са

наставницима је један од најодговорнијих за примену превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика, као и безбедног окружења за све. Да би ученици били заштићени од насиља, злостављања и занемаривања, директор школе својим личним учешћем у активностима школе предузима све потребне активности за спровођење поштовања правила која предвиђа Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. С обзиром да су током 1. полугодишта сви ученици редовно похађали наставу у школи и да нису били подељени у групе као прошле школске године, у школи није било дисциплинских проблема као ни вршњачког насиља, што је знак да су се деца ужелела дружења и тимског рада. Све активности у школи су спровођене у складу са епидемиолошким мерама, а ученици су радо учествовали у свему што је захтевало групни и тимски рад.

➤ Директор редовно обилази све делове школе за време наставе: обилази ученичке тоалете, проверава да ли је закључан ђачки улаз после звона за почетак наставе, обавештава ученике и наставнике за уочене неправилности уколико их примети. Од почетка школске године школски простор се уређује, свакодневно се обављају поправке у свим учионицама. У договору са домаром школе свакодневно се врше поправке уочених неисправних инсталација и других приоритета који могу да угрозе безбедност запослених и ученика. Заједно са помоћно-техничким особљем школе контролисана је чистоћа учионица, ходника, санитарних просторија и дворишта. Секретар школе се брине о благовременом снабдевању одговарајућом опремом и хемијским средствима неопходним за текуће одржавање и одржавање хигијене школских просторија. У сарадњи са Заводом за биоциде, извршена је дезинсекција и дератизација школске зграде пред сам почетак школске године, а помоћно-техничко особље школе редовно врши дезинфекцију школских просторија. Током наставе и продуженог боравка, а у складу са наложеним епидемиолошким мерама, помоћно-техничко особље је поред редовних послова обављало више пута током дана и дезинфекцију површине школских клупа и подова учионица, квака, прекидача, тоалета и холова. Исправност водоводне, електроинсталације и противпожарне инсталације су се редовно контролисале и на време отклањали евентуални кварови. У сарадњи са фирмом "Ватроивал" која је задужена за безбедност, директор је 4.11.2021. године организовала предавање и попуњавање тестова од стране запослених, а на тему заштите у случају пожара „Безбедност на раду и противпожарна заштита“. Допуњена је школска апотека са потребним медицинским материјалом. Стање зграде и школског простора редовно контролише санитарна, комунална и противпожарна инспекција, а Општина Нови Београд је финансијски учествовала у одржавању канализационе и водоводне мреже.

➤ Директор је уочила да постоје велики проблеми у саобраћају испред главног улаза у школу где је уједно и колни улаз у школско двориште. На основу информације родитеља 1. разреда који станују у непосредној близини главног улаза у школу, директор се обратила Управи саобраћајне полиције који су одмах одреаговали и у периоду од 14.12.2021. до 17.12.2021. године поставили су дежурну саобраћајну патролу. Припадници саобраћајне полиције су у тим данима опомињали родитеље који довозе децу у школу и остале суграђане да поштују саобраћајна правила и да не остављају своја возила на непрописним местима, а све у циљу безбедности наших ученика који прелазе на пешачком прелазу и користе га на самом колном улазу у

школу. До краја наставне године родитељи су већином поштовали договорена правила и није било већих проблема у саобраћају у улицама око школе.

- Пројектантска фирма „Машинопројект копринг ад“ је изабрана на тендеру за израду пројекта за реконструкцију и адаптацију школске зграде и дворишта од стране Градског секретаријата за образовање и дечју заштиту. У току 1. полугодишта школу су посетили геометри, архитекте и пројектанти како би утврдили постојеће стање школске зграде. Пројектанти су завршили идејно решење пројекта за реконструкцију и адаптацију школске зграде и дворишта. Школски одбор је заједно са директором дао сагласност на идејно решење које је послато на увид (техничка документација – Идејно решење) Канцеларији за управљање јавним улагањима. Документација је урађена у складу са важећим прописима, али понуђено решење није добро у погледу енергетске ефикасности због чега је Канцеларија за управљање јавним улагањима вратила техничку документацију и дала смернице фирми „Машинопројект копринг ад“ на који начин да се измени Идејно решење по питању концепта фасаде, обликовања и материјализације, а све са циљем да се повећа енергетска ефикасност. С обзиром да се ради о објекту аутентичне фасаде, специфичне за време у коме је објекат саграђен, Канцеларија се води принципом очувања аутентичних фасада. Међутим ради се о објекту који је потпуно енергетски неефикасан, те Канцеларија сматра да је потребно да се нађе решење са модерним и ефикасним материјалима. „Машинопројект копринг ад“ је узео у обзир све смернице и тренутно ради на проналажењу новог решења. Директор је у контакту са главним пројект- менаџером фирме Надом Ристановић. Заједно су обишле Земунску гимназију како би се директор и пројект – менаџер упознале са новим начином решења грејања школе, спречавања губитка енергије и новим материјалима који су коришћени при реконструкцији Земунске гимназије. У марту месецу је Машинопројект послао верзију ЕЕЕ (елаборат енергетске ефикасности) КУЈУ, а у јуну месецу је КУЈУ прихватио тај елаборат, јер су пројектанти променили „мултипор“ као термо - заштиту са унутрашње стране зграде. У априлу су тражени локацијски услови од Секретаријата за урбанизам, а у јуну је тај захтев одбијен, јер је у катастру утврђено да је погрешно унета спратност објекта, тј. фактичко стање се разликује од оног уписаног у катастар. Док се чекају локацијски услови (урбанистички услови и технички услови свих комуналних кућа), Машинопројект ће урађен ИДП послати на ЦЕОП и затражити Решење за извођење радова. С обзиром да рок за израду техничке документације истиче 30.9.2022. год., Машинопројект је од Градског секретаријата за образовање и дечју заштиту тражио продужетак рока завршетка израде техничке документације до 28.2.2023.године.
- На основу одлуке Градског секретаријата за образовање и дечју заштиту да ће финансирати израду аката којим би се постигли безбедни услови за живот и рад у школи директор је у априлу 2021. године предала захтев за израду следећих аката:
 - План заштите од пожара;
 - Акт о процени ризика од катастрофа;
 - Акт о процени ризика у заштити лица, имовине и пословања.Одговор на захтев Школа још увек није добила.

- Савет родитеља школе је на седници 13.9.2021. године усвојио предлог да родитељи наставе да учествују у добровољном прикупљању новчаних средстава на родитељском рачуну школе у виду ученичког динара одакле би се новац користио наменски за потребе наставе и учења. На предлог директора школе, а након увида у стање на ученичком рачуну на основу извештаја шефа рачуноводства, СР је на електронској седници одржаној 16.12.2021. године, донео одлуку о утрошку средстава са ученичког рачуна чиме су купљене 2 интерактивне табле. Родитељи одељења 2/1 су уложили одређена финансијска средства за уређење учионице, као и родитељи 3/1 и 2/4 одељења у промену лед расвете у учионицама.
- Директор школе је са члановима Педагошког колегијума редовно учествовала на састанцима на којима су разматране активности за предострожност и побољшање услова за безбедност ученика и запослених.
- Директор школе обезбеђује услове да школа буде здрава средина.
- Будући да су инсталационе грејне цеви дотрајале, у новембру месецу је дошло до пуцања цеви код главног улаза у школско двориште, те су ЈКП „Београдске електране“ на позив директора школе санирале квар за време викенда и школа је несметано могла да настави са радом. Током децембра се догодила нова хаварија на цевима за грејање, па су мајстори ЈКП „Београдске електране“ заменили старе цеви новим у дужини од 70 метара. Радови су извођени у школској башти и код главног улаза у школску зграду због чега је школска башта прекопана. Како би се санирала штета направљена у школској башти, директор је добила уверавање од ЈКП „Београдске електране“ да ће се ЈКП „Градско зеленило“ се у пролеће укључило у уређење баште коју је било потребно вратити у првобитно стање.
- Стручни Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања спроводио је редовно потребне активности уз учествовање директора школе како би се ученици што више дружили, прихватили различитости и имали више стрпљења и разумевања за све око себе. Током школске године Тим се састајао током године због конфликтних ситуација између ученика и донео је закључак да се уведе План активности појачаног васпитног рада како би се ученици ангажовали у различитим активностима и поправили своје понашање. У овој школској години није било значајних проблема са понашањем и дисциплином ученика.

2.3. Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

- Директор је редовно пратила и користила документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији.
- Директор је наставком чланства у ИМО институту омогућила свим наставницима и стручним сарадницима да похађају онлајн семинаре и обуке за које су били заинтересовани. Поред колективног чланства, омогућени су Републички зимски

семинари и вебинари. Током године, Институт за модерно образовање је организовао низ вебинара и курсева које су наставници посећивали у складу са својим потребама и личним интересовањима.

- Директор је промовисала иновације и подстицала наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења, као и да примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу, и да на тај начин утичу на креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота. Такође, учествовала је у раду Ученичког парламента на чијим састанцима су разматрани васпитни проблеми и проблеми у учењу. Обавила је много индивидуалних разговора са наставницима који су имали потешкоће у примени дигиталних компетенција, како би допринела већем квалитету онлајн наставе. Директор је у току првог полугодишта била доступна за родитеље све време, како непосредно у школској згради, тако и путем свих канала електронске комуникације.
- Директор је својим примером код наставника, стручних сарадника и запослених подстицала и развијала систематичну самоевалуацију и евалуацију рада. Поред чланова Школског одбора, директор је информисала о свему што је текуће и актуелно, а везано за све аспекте рада у смислу квалитета образовно - васпитног процеса, и колеге на Наставничком већу, као и чланове Савета родитеља. Потпуну комуникацију која је подразумевала прослеђивање информација, упутстава, задатака као и одржавање редовних седница, директор је реализовала непосредно у школи. Због повољне епидемиолошке ситуације у току године, седнице и родитељски састанци су се одржавали у школи према унапред предвиђеном распореду.

2.4. Обезбеђивање посебног приступа у образовно-васпитном процесу

- Постојање различитости и посебности су прихватљиви у нашој установи у којој и наставници и ученици поштују толеранцију и уважавање. Стручни наставни кадар, сарадници, Стручни тимови и директор су наведено примењивали у пракси. Школа је од МПНТР добила сагласност за ангажовање педагошког асистента, па је током децембра месеца расписан конкурс за лице које испуњава услове за ово радно место на одређено радно време (познавање ромског језика и савладан програм обуке за педагошког асистента у складу са Правилником о педагошком асистенту и андрагошком асистенту). Педагошки асистент је током другог полугодишта била укључена у рад са ученицима из социјално-депривираних породица, али у том раду није уочен значајан напредак код ученика због нередовног похађања наставе. Педагошки асистент је на крају школске године раскинула Уговор о раду са школом због проналажења новог радног места.
- Директор школе је у сарадњи са психологом, члановима Стручног тима за инклузивно образовање и наставницима, осигурала да код ученика са прописаним посебним образовним планом, те потребе буду препознате и да се за све ученике

израде Индивидуални образовни планови за ниво 1 и 2 како би им се олакшало савладавање наставног садржаја. На седници Педагошког колегијума је разматрано и закључено, па се током 2. полугодишта посебна пажња обратила на идентификацију даровитих ученика за које би од следеће школске године требао да се изради ИОП 3.

2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

- Један од важнијих задатака установе је да се прате постигнућа ученика као и да се ученици адекватно подстичу на што већу успешност, заинтересованост за рад и учење. Сва постигнућа ученика и њихова успешност је промовисана. Директор је поставила себи, а и запосленима, задатак да се прати постигнут успех. Од резултата школе и успешности зависи планирање рада школе и будућих активности.
- Сва постигнућа ученика из различитих области објављена су на интернет страници школе, огласним таблама, друштвеним мрежама (фејсбук и инстаграм страници школе) и у извештајима школе. Ученици су обавештени о успесима својих вршњака и путем књиге обавештења. Директор је обезбедила да наставници са ученицима учествују на свим такмичењима која су предвиђена за оба полугодишта. Ученици су имали прилику да учествују онлајн у наградним конкурсима у организацији „Пријатеља деце Новог Београда“. На крају школске године, директор школе је организовала пригодну свечаност и послужење за све ученике који су освојили места на такмичењима.
- Преданим радом, како на самим часовима, тако и у ваннаставним активностима, утицало се на квалитет рада и постигнућа која су обезбеђена праћењем успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика.
- Успешност ученика директор школе је пратила кроз резултате иницијалних тестирања чијом анализом се утврђивало колико су ученици успешно савладали градиво претходне школске године, у извештајима класификационих периода, такмичењима ученика, у писању извештаја рада директора, у писању извештаја о раду школе током године, сарадњи са Школском управом Београд.
- У циљу праћења постигнућа и напредовања ученика директор је обезбедила да се сви расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе у те сврхе.

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА УСТАНОВЕ

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

- У току августа 2021. године, а пре почетка школске 2021/2022. године, обезбеђен је стручни кадар у складу са потребама школе, одређене су одељењске старешине и наставници за одељења свих разреда, урађен је на време распоред часова, распоред дежурстава наставника, распоређени су нови ученици, припремљен је Свечани пријем ученика првог разреда, тако да је школска година спремно почела 1.9.2021. године у

складу са школским календаром и Стручним упутством МПНТР за организацију и реализацију образовно- васпитног рада у отежаним условима у основној школи, а који се примењује у школској 2021/2022. години, у зависности од актуелне епидемиолошке ситуације и епидемиолошких мера надлежних институција и органа. Образовни календар рада је детаљно размотрен пре почетка школске године на Наставничком већу. Планирано је да се настава одржава у једној смени, а продужени боравак од 7.00 до 17.00 часова уз обавезу родитеља да доставе потврду из које се види да посао обављају на радном месту. У току првог полугодишта дошло је и до измене школског календара чиме је јесењи распуст са планирана 2 наставна дана продужен на 5 наставних дана (од 8.11. до 12.11.2021.), а са чиме је Наставничко веће на време упознато.

Ученицима од 1. до 4. разреда обезбеђен је продужени боравак у складу са Стручним упутством МПНТР. Боравак је са радом почињао од 7.00 часова и обезбеђен је за ученике до 17.00 часова, при чему је за похађање боравка била неопходна потврда о запослености родитеља. За рад у продуженом боравку, поред 4 учитеља запослена преко МПНТР, ангажовано је 9 учитеља које финансира Градски секретаријат за образовање и дејчу заштиту. У овој школској години школа има 13 група продуженог боравка, као и 13 одељења 1. циклуса, што значи да свако одељење има свог учитеља у продуженом боравку.

- Директор је настојала, да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла, а према Правилнику о систематизацији радних места. Проблеме настале одсуствовањем запослених је решавала ангажовањем стручних замена. Током наставне године вршено је обезбеђивање кадра за замене привремено одсутних наставника и других запослених најдуже до 60 дана водећи рачуна о стручности и компетенцијама. Директор је ангажовала замену за шефа рачуноводства путем конкурса на годину дана, а до повратка радника са породилског одсуства.
- Ажурирани су потребни подаци у информационом систему „Доситеј“, Јединственом информационом систему просвете „ЈИСП“, Централном регистру осигураника Србије "CROSO", Информациони систем за подношење финансијских извештаја „ИСПФИ“.

3.2. Професионални развој запослених

- Директор је стално подстицала и иницирала процес самовредновања рада и постављања циљеве засноване на високим професионалним стандардима и подржавала континуирани професионални развој. Директор подржава иницијативу сваког наставника за професионални развој. Директор је пратила рад Стручног тима за самовредновање и повремено давала сугестије за даљи рад у пројекту Самовредновања школе.
- Стручно усавршавање је било право и обавеза сваког запосленог. Школа је од 8.11. 2021. године наставила чланство Института за модерно образовање чиме је

запосленима омогућено посећивање семинара и обука у трајању од једне календарске године тј. до 8.11.2022. године.

- Од почетка прошле школске године запослени у школи су корисници апликације „Мој портфолио“ Академије Филиповић, који је омогућен у склопу реализације семинара.
- Директор је водила рачуна да сви запослени имају једнаке могућности за усавршавање на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања, а у складу са годишњим планом стручног усавршавања и материјалним могућностима установе.
- Директор школе подстиче професионални развој свих запослених и даје информације и иницијативу за исти. Тако су у току школске године реализовани:

- проф. Филозофског факултета са одсека за психологију, Александар Бауцал у склопу седнице Наставничког већа у холу школе одржао предавање „Кључне компетенције за целоживотно учење“ 19.10.2021;

- у организацији Едукативно-развијног центра Чачак дана 21.10.2021. године реализован је вебинар „Формативно оцењивање“;

- 5. и 6.11.2021. године је реализован семинар „Едукацијом деце до очувања традиције“;

- учитељи 1. разреда су завршили обуку „Дигитални свет 1“;

- учитељица Татјана Крсмановић је завршила обуку за школског администратора за управљање системом за учење на даљину Мудл;

- наша школа је имала своје представнике који су као аутори и предавачи остварили учешће на међународној конференцији „Умрежавањем ка квалитету 2“ у Сарајеву. Директор школе, наставница српског језика Бојана Данчула Дејановић и учитељица Татјана Крсмановић су на конференцији представиле свој рад „Вештина калиграфског покрета“. Конференција је трајала од 30.11. до 2.12.2021. године, а у организацији Центра за учење, едукацију и развој креативности „Мина“ из Чачка;

- Дигитална учионица – дигитално компетентан наставник;

- Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења;

- Програм обуке за дежурне наставнике на завршном испиту у основном образовању;

- Активно креативно учење и Корелација интерактивне табле и софтвера за презентацију 3Д модела;

- Селфи – примена инструмената за самовредновање и процену дигиталних капацитета школе;

- Формативно оцењивање;

- Међународна конференција у Копру - „Школе и музеји“.

- Директор је током године реализовала следећа стручна усавршавања:

- Стручни скуп у Врњачкој бањи „Почетак школске 2021/2022. године“, (од 23.8. до 25.8.2021.);

- Стручно предавање „Кључне компетенције за целоживотно учење“, (19.10.2021.);

- Емоције наставника у контексту променљивости модела рада /вебинар, (14.10.2021.);
- Формативно оцењивање, вебинар, (21.10.2021.);
- Међународна конференција у Сарајеву „Умрежавањем ка квалитету 2“, (од 30.11. до 2.12.2021.);
- Интердисциплинарни приступ: Када? Како? Зашто? / вебинар, (6.12.2021.);
- „СЕЛФИ – примена инструмената за самовредновање и процену дигиталних капацитета школе“ / вебинар, (21.12.2021.);
- Директор као медијатор и чувар етоса у школи / вебинар, (22.12.2021.);
- Примена Правилника о стручном усавршавању и напредовању звања наставника, васпитача и стручних сарадника – пут ка промени парадигме образовања / вебинар, (21.1.2022.);
- Стручни скуп за директоре установа образовања и васпитања „Директор – носилац промена у образовању“ у организацији издавачке куће „Вулкан знање“ у Врњачкој Бањи (24. и 26.2.2022.);
- Методологија истраживања, прикупљање и анализа података/вебинар, (1.3.2022.);
- Управљање конфликтима / вебинар, (13.4.2022.);
- Међународна конференција у Копру „Школе и музеји“, (од 21.4. до 24.4.2022.) организацији Educa izobraževanje;
- Liderstvo /вебинар, (25.5.2022.).



Међународна конференција „Школе и музеји“ у Копру, у Словенији, 21.4.2022. године

➤ Унапређење међуљудских односа:

Међуљудски односи су изузетно битан фактор у колективу и директор се трудила да атмосфера буде пријатна, креативна, стручна, демократска, али са реалном радном дисциплином. Секретар школе води свакодневно евиденцију долажења на посао за све запослене – карнет.

Они утичу на сва дешавања у колективу и потребно их је неговати у том смеру и смислу да стварају и подржавају добру и позитивну радну атмосферу, а коју

карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда.

Директор је својим личним примером, посвешћеношћу послу и својим понашањем утицала на ове односе у позитивном смеру, грађењем позитивног ауторитета, неговањем професионалне сарадње и тимског рада, указивањем поверења према запосленима, неговања правичности, добре намере и професионалног односа према раду, те одличном комуникацијом са запосленима. Обавештавала је секретара школе, финансијско-рачуноводствену службу и стручне сараднике о поштовању прописаног радног времена, ефикасности рада у току радног времена и поштовању термина одређеног за паузу. Директор није захтевала од запослених прековремени рад, већ их је подстицала на ефикаснији рад у току радног времена и редовно подсећала на поштовање истог.

Пред почетак нове школске године, директор је колеге после годишњег одмора дочекала домаћински са доручком, пре одржане седнице Наставничког већа. Директор школе је организовала послужење поводом обележавања Дана просветних радника и Нове године за све запослене у трпезарији школе. Циљ ове закуске био је јачање међуљудских односа, истицање тимског духа и дружење које свима недостаје. Са истим циљем, директор је са колегиницама, по повратку са конференције из Сарајева, почастила колеге специјалитетима и посланицама специфичним за тај град и поднебље. Колектив је на иницијативу директора школе, одлучио да велики јубилеј, 50 година рада и постојања школе обележимо свечаном вечером у холу школе, како би велики број пензионера и бивших запослених могао да присуствује, као и гости који су сарадници школе.

Директор је у оквиру тог јубилеја за колектив организовала студијско путовање у етно село „Врхпоље“, где смо се сви заједно дружили и уживали у лепотама наше земље, али и обишли знаменитости тог краја, како бисмо могли да дамо препоруку родитељима за извођење излета и екскурзија.

3.3. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Директор прати рад запослених у установи, мотивише и награђује сходно могућностима школе. Сваки успех наставника и ученика је објављен на сајту школе, ученици и наставници су похваљени на Наставничком већу, књигом обавештења похваљени и представљени свим ученицима и запосленима.

Директор у овој години применила Правилник о награђивању запослених, па је у те сврхе одвојено 150.000,00 дин. Једногласном одлуком Наставничког већа одлучено је да се тај новац усмери на плаћање превоза за тродневно студијско путовање, а о термину реализације ће се запослени накнадно договорити. План је да се путовање реализује у току следеће школске године.

4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, СИНДИКАТИМА И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Директор је сазивала и руководила седницама Наставничких већа, Педагошког колегијума, присуствовала је седницама Разредног већа од првог до осмог разреда, стручним активима, већима и тимовима, присуствовала је седницама Савета родитеља, Школског одбора, присуствовала је састанцима са представницима МПНТР, Школске управе Београд, МУП-ом Нови Београд, Општином Нови Београд, Институтом за модерно образовање.

4.1. Сарадња са родитељима/старатељима

- Сарадњу са родитељима директор успоставља на седницама Савета родитеља, на индивидуалним састанцима, на састанцима Актива и Тимова чији су чланови и родитељи. На почетку школске године директор се представила на пријемној свечаности за ученике 1. разреда. Сарадња са родитељима је професионална. На индивидуалним састанцима је изузетно успешна, јер се међусобним уважавањем и поштовањем успоставља заједнички интерес школе и родитеља у циљу добробити деце.
- Учешће директора на седницама Савета родитеља је било обавезно и директор је чланове Савета родитеља перманентно обавештавала о свим активностима у школи. Поред седница, директор је електронским путем обавештавала СР о епидемиолошкој ситуацији у школи на недељном нивоу.
- Савет родитеља је разматрао сва питања и доносио одлуке из његовог делокруга. Директор је на седницама детаљно информисала све чланове Савета родитеља о свим дешавањима везаним за школски живот. Под тим се подразумева разматрање школских аката, планова и извештаја, осигурање ученика. Родитељи су се усагласили са планираним дестинацијама за наставу у природи, екскурзије и излете и договорено је да се јавна набавка спроведе у току 1. полугодишта како бисмо имали спремне законске оквири за реализацију у 2. полугодишту, ако епидемиолошка ситуација то дозволи на пролеће. Такође, на крају наставног периода Савет родитеља се усагласио са дестинацијама за излете, екскурзије и наставу у природи за следећу 2022/2023. годину. Договорено је и реализовано да се јавна набавка спроведе у току августа, како бисмо имали спроведену законску процедуру за јесењи и пролећни период. Разматрани су и текући проблеми школе у које су се укључивали родитељи својим саветима, предлозима и донацијама. Сви планирани излети и настава у природи су реализовани током пролећа без икаквих проблема. Директор је посетила већину одељења током боравка на настани у природи (Копаоник и Златибор од 30.5. до 1.6.2022. године), а била је вођа пута за једнодневни излет у Јагодини (19.5.2022.) и тродневној екскурзији у Тршићу (3.4. до 5.4.2022.).
- Савет родитеља је на основу своје одлуке утрошио ученички динар у куповину две интерактивне табле које су монтиране у учионицама.

- Осигурање ученика ("АМС" – осигурање ученика, одлуком Савета родитеља) је била тема састанка Савета родитеља крајем септембра 2021. године. Савет родитеља је одабрао најповољнијег понуђача за осигурање ученика.
- Почетком септембра 2021. године су одређени термини „Отворених врата“ за родитеље, распореди писмених вежби и писмених задатака, као и контролних вежби. Све информације о наведеним распоредима су родитељима доступне како на огласној табли школе за родитеље у холу школе, тако и на званичној интернет страници.
- Родитељи су о свим битним стварима и догађајима непрекидно обавештавани од стране одељењског старешине, представника одељења у Савету родитеља, представника родитеља у Школском одбору, а такође и од самог директора школе на састанку Савета родитеља, или путем саопштења на огласној табли, интернет странице школе или путем електронске поште.
- Све информације о раду школе су редовно ажуриране и биле су доступне на интернет страници школе и на школској огласној табли за родитеље.

4.2. Сарадња са органом управљања и синдикатом у установи

На седницама Школског одбора током године разматрани су: сви текући проблеми, Извештај о реализацији годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину, Извештај о раду директора, Извештај о стручном усваршавању, самовредновању, Завршном испиту, Школском развојном плану на годишњем нивоу, акционом плану Школског развојног плана, Извештају Ученичког парламента, разни Правилници и Уредбе.

Успостављена је добра сарадња са Школском управом Београд, Градским секретаријатом за образовање и дечју заштиту, МПНТР, општином Нови Београд, другим основним школама у истој и другим општинама, просветном инспекцијом. Настављена је сарадња са МУП - ом Нови Београд, Домом културе „Студентски град“, Факултетом драмских уметности, као и са Центром за социјални рад Нови Београд.

У ОШ „Ратко Митровић“ постоји синдикално удружење које има 33 члана, од укупно 55 запослених преко МПНТР (9 запослених преко Градског секретаријата за образовање и дечју заштиту). Сарадња је конструктивна и продуктивна.

Своје обавезе, које Школа има према запосленима, у потпуности су испуњаване у сагласности са Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, што ће се радити и убудуће (запослени су користили плаћено одсуство у случају теже болести члана уже породице, порођаја члана уже породице, полагања испита за лиценцу). Школа је за Нову годину свим запосленим колегама који имају децу старости до 11 година поклонила новогодишњи ваучер

компаније „Деху со“ у вредности од 5500,00 динара. Школа се обраћала Градском секретаријату за образовање и дечју заштиту због обезбеђивања средстава за јубиларне награде и солидарне помоћи запосленима, а МПНТР за отпремнине. Сви захтеви су исплаћени.

4.3. Сарадња са МПНТР и локалном самоуправом

Сарадња са државном управом је редовна, јер је школа достављала све потребне податке и информације државним установама.

Сарадња са начелником Школске управе Београд, просветним саветницима, као и МПНТР је од почетка школске године редовна, може се рећи свакодневна, а првенствено због прикупљања информација и података о позитивним ученицима и запосленима на корона вирус.

14.10.2021. године школу је посетила комунална инспекторка Јелена Горданић Божић у редовном надзору. Утврдила је да је потребно поправити степенишни прилаз на главном улазу у школу. Поред тога је навела да би требало заменити 4 кошаркашке табле на школском игралишту. Школа се обратила општини Нови Београд и начелница Оливера Вишњић је обавестила школу да ће општина обезбедити средства за ту поправку у наредном периоду, када буду обезбеђена новчана средства. До краја школске године општина није обезбедила новчана средства за ту поправку. Директор ће се поново обратити за помоћ општини Нови Београд.

Директорка је сарађивала са просветном инспекторком Биљаном Ерцег због потенцијалне промене школе за једног нашег ученика, а која се није реализовала због одбијања од стране интересорне комисије.

5.11.2021. године школу су посетиле просветна инспекторка Маријана Игњатовић и руководилац просветне инспекције града Београда Весна Недељковић због натписа у медијима да наши поједини ученици похађају приватан продужени боравак у којем се десио инцидент. Директор је дала изјаву да нема сазнања где ученици бораве после завршене наставе, када их родитељи преузму.

4.3.2022. године школу је посетио просветни инспектор Саша Димитријевић по пријави родитеља.

21.3.2022. године школу је посетио Јован Лазаревић, професор Светог писма Новог завета као саветник у раду учитељу верске наставе.

25.3.2022. године за време пробног завршног испита из математике школу је посетио др Милан Пашић, помоћник министра за предшколско и основно образовање и похвалио организацију испита.

27.6.2022. године током трајања завршног испита из српског језика који се одвијао у ОШ „Душко Радовић“ посетио нас је просветни инспектор Дарко Дробњак.

28.6.2022. године током трајања завршног испита из математике који се одвијао у ОШ „Душко Радовић“ посетио нас је др Милан Пашић, помоћник министра.

6.7.2022. год је просветна инспекторка Биљана Ерцег посетила школу како би утврдила постојање услова за групе продуженог боравка за 3. и 4. разред.

29.7.2022. године просветна инспекторка Љиљана Максимовић у надзору је утврђивала услове за отварање 2. групе продуженог боравка за ученике 1. разреда.

Школу је у два наврата посетио председник општине Нови Београд Александар Шапић и то 14.9.2021. године када је донео 88 поклона за ученике 1. разреда у виду школског прибора и 30.11.2021. године када је запосленима поделио ваучере, а ученицима флајере за ваучере у вредности од 6000,00 динара, као поклон поводом Нове године.

Директор је имала интензивну сарадњу са Градским секретаријатом за образовање и дечју заштиту због реконструкције и адаптације школске зграде и школског дворишта. С обзиром да је израда Идејног решења у току, учени су проблеми око школске оградe која није постављена на школској парцели, те су одржавани заједнички састанци са помоћником Градског секретара за образовање и дечју заштиту и главним пројектантом „Машинопројекта копринг ад“ како би се нашло најбоље заједничко решење за школу. Уједно су прављени договори на који начин да се побољша енергетска ефикасност школе. Због тога је школа доставила рачуне за грејање у протекле 3 године пројектантима, како би се статистички обрадили подаци.

Остварена је сарадња и са Домом здравља Нови Београд поводом решавања спорне ситуације око лекарских оправдања и изостанака ученика са наставе.

Добро познајући расположиве ресурсе, директор је развијала професионалне односе са стратешким партнерима у заједници и шире.

4.4. Сарадња са широм заједницом

- Шира заједница представља важан фактор у раду школе. Директор је водила установу тако да буде отворена за сарадњу и партнерски однос са различитим институцијама образовања и васпитања.
- Директор Дома културе „Студентски град“, Борис Постовник, а уједно и члан Школског одбора наше школе нам је омогућио да склопимо уговор о пословно-техничкој сарадњи и да велику салу те установе искористимо за Свечану академију поводом 50 година рада школе. Техничко особље те установе нам је било на располагању, па је целокупна организација протекла на завидном нивоу.

- План директора школе је да школа учествује у сарадњи са сродним институцијама, установама и пројектима, као и са осталим школама Новог Београда. Директор школе је 22.12.2021. године присуствовала Свечаном пријему директора београдских основних и средњих школа поводом 20 година верске наставе у школама који је организовао Његова Светост Патријарх српски господин Порфирије. Свечани пријем је одржан у крипти Спомен-Храма Светог Саве на Врачару.
- Школи је од стране општине плаћено редовно одржавање канализационе и водоводне мреже, као и потребни браварски радови.
- Школа је склопила споразуме о сарадњи са Школом страних језика „Natalie“, са Едукативно-рекреативним центром „Авелео“ и гимнастичким клубом „Диф“. Ови споразуми о сарадњи су потписани на предлог родитеља и уз одлуку Школског одбора.
- Школа је потписала протокол о сарадњи са Хуманитарном организацијом „Дечје срце“ којом се дефинишу међусобни односи васпитно-образовне установе коју похађа дете са посебним потребама и пружаоца услуге „Лични пратилац детета“ коју дете користи док је обухваћено школским системом. Сарадња је за сада изузетно успешна и 3 ученика су корисници услуга личног пратиоца детета.
- Ученици су учествовали у две акције Црвеног крста. У првој акцији ученици су куповали карте за учешће у манифестацији „Трка за срећније детињство“. Због епидемиолошке ситуације трка није одржана, али је новац уплаћен на рачун Црвеног крста. Поред ове, ученици су учествовали и у хуманитарној акцији сакупљања слаткиша за децу без родитељског старања, па је у Црвени крст послато 100 кг прикупљених слаткиша.
- Школа је склопила уговор о пружању услуга из области заштите од пожара и безбедности и здравља на раду због обједињавања услуга што за резултат има бољи квалитет услуге, али мање финансијске трошкове.

Од почетка школске године, директор школе сарађивала је са :

- Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије;
- Министарством омладине и спорта - Савез за школски спорт Србије;
- Школском управом Београд;
- Просветном инспекцијом града Београда;
- Локалном самоуправом општине Нови Београд;
- МУП Републике Србије – Управом саобраћајне полиције;
- Заводом за унапређење образовања и васпитања;
- Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања;
- Пореском управом Републике Србије;
- Републичким фондом за здравствено осигурање;
- Националном службом за запошљавање;
- Вишим јавним тужилаштвом;
- Свим основним школама Новог Београда;

- Основном школом „Драгомир Марковић“ из Крушевца;
- Црвеним крстом Нови Београд;
- Хуманитарном организацијом „Дечје срце“;
- Организацијом „Пријатељи деце Србије“;
- Организацијом „Пријатељи деце општине Нови Београд“;
- Едукативно – рекреативним центром „Авелео“;
- Школом страних језика „Натали“;
- Гимнастички клуб „ДИФ“;
- Домом здравља Нови Београд;
- Центром за социјални рад Нови Београд;
- Градским заводом за јавно здравље;
- Заводом за биоциде;
- Агенцијом за консултантске активности у вези са пословањем „Фимиго“;
- Редакцијом „Paragraf Lex d.o.o“;
- „Академијом Филиповић“;
- Акционарским друштвом за осигурање „АМС осигурање“;
- Осигуравајућом кућом „Generali osiguranje Srbija“;
- Компанијом за пружање услуга из области информационих технологија „КИО“;
- Друштвом за пружање услуга из области заштите од пожара и безбедности и здравља на раду „Ватроивал“;
- Стактарском радионицом "КУМ";
- Туристичком агенцијом "Вања травел";
- Туристичком агенцијом „Мивекс“
- Фотографском радњом "ФОТОКОД" и „PRIME“
- Издавачком кућом "Вулкан знање";
- Фирмом "Secob Gard " - делатност приватног обезбеђења;
- „Машинопројект КОПРИНГ ад“ - компанијом из области пројектовања, консалтинга и инжењеринга;
- Штампаријом „Сору world BSK“;
- Кетеринг фирмом „ЛИДО“;
- Кетеринг фирмом „Росо Лосо“;
- Кетеринг фирмом „Гала“;
- Фирмом „Милениум системи д.о.о.“ интерактивне табле;
- Мистебо доо Београд – предузећем за трговину на велико;
- ЈКП „Инфостан технологије“;
- ЈКП „Београдске електране“;
- ЈКП „Градска чистоћа“;
- Дивна водом – „Spring Up Alijansa d.o.o.“;
- Факултетом драмских уметности Београд;
- Филозофским факултетом Београд, одсек за психологију;
- Центром за учење, едукацију и развој креативности “Мина“, Чачак;
- Јасминком Петровић, књижевницом за децу;
- „Officergo“ – трговином за компјутерску опрему;
- Овлашћеним ХП сервисом „Голум“;

- „OECD Pissa program“ – међународном организацијом за међународну евалуацију образовних постигнућа;
- „Dexu Co“ – предузећем на велико и мало;
- Ротари клуб „Сента“;
- „Sinamon film“ - продукцијска кућа;
- „Карпа star recycling“ - предузеће за рециклажу;
- „Агенција за спречавање корупције“;
- „Вулкан знање“ - издавачка кућа;
- РФЗО Нови Београд;
- Биолошко друштво и Биолошки факултет;
- „Лимаго“ - офтамолошка ординација;
- Дом културе „Студентски град“;
- Центар учења Мина - Чачак;
- Educa izobraževanje - завод за образовање, издваштво и саветовање из Нове Горице (Словенија);
- Јавно правобранилаштво града Београда;
- Архитектонски факултет у Београду;
- 9. Гимназија „Михајло Петровић Алас“;
- „Машинопројект копринг ад“ - пројектантско предузеће;
- ПИО фонд.

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

5.1. Управљање финансијским ресурсима

Набавка наставних средстава, унапређење наставе, стручна усавршавања запослених, стручно усавршавање директора, захтевали су обезбеђење средстава и план у Финансијском плану школе и представљају један од важних задатака директора, за обезбеђивање несметаног рада Школе. Остварење ових циљева се вршило од редовних материјалних примања и од издавања школског простора. У току првог полугодишта расписан је јавни оглас (први и други круг) за издавање фискултурне сале и спроведен је према Правилнику о давању у закуп ствари у јавној својини. Већина термина је попуњена кроз два круга подношења писмених понуда по позиву објављеном у дневном листу „Данас“.

Директор је са законским заступником Агенције за консултантске активности у вези са пословањем „Фимиго“ учествовала је у изради предлога Јавних набавки за 2022. годину. Заједно са шефом рачуноводства је учествовала у изради измена и допуна финансијског плана за 2021. годину, јер је постојала потреба. Директор је у договору са дипломираним економистом за финансијско-рачуноводствене послове, уважавала предлоге за примену буџета, обавестивши је да се обавезе редовно измирују по ЦРФ-у заједничким планирањем и дневним договарањем. Од 1.5.2022. године сва финансијска

плаћања се врше преко портала СЕФ (Систем електронских фактура). Директор је уважавала одлуке службеника задуженог за финансијско-рачуноводствене послове у одређивању приоритета рачуноводствених послова, уз сугестију шта је приоритет за школу.

Директор је учествовала у изради финансијског плана за 2022. годину и плану набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује.

5.2. Управљање материјалним ресурсима

Директор је благовремено планирала трошење средстава за одређену намену, а у циљу побољшања услова у којима бораве ученици, наставници и други радници школе.

На крају календарске године, урађен је попис школске имовине. У законском року, од 15.12.2021. године, пописна комисија је обављала попис основних средстава (непокретности и опреме), материјала, ситног инвентара, потраживања и обавеза, попис новчаних средстава, готовинских еквивалената са стањем на дан 31.12.2021. године. Пописан је сав инвентар, а обележавање инвентарским плочицама је председник пописне комисије почела да спроводи периоду након завршетка наставног процеса. У складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања материјалних ресурса, директор је планирала развој истих. Такође, старала се о њиховом распоређивању и одржавању, тако да се образовно-васпитни процес одвијао несметано, иако је Школа у 2021. години радила у отежаним условима (Школа је имала мање прихода од издавања школског простора).

5.3. Управљање административним процесима

Директор школе је обезбеђивала покривеност рада установе потребном прописном документацијом и процедурама и старала се о поштовању и примени процедура рада установе.

Ажурност и тачност административне документације је на завидном нивоу у овој школској години, јер је на радном месту секретара ангажована Милка Љуштина која је предана овој врсти посла. Секретар школе је једном месечно одлазила на консултације код ментора у ОШ „Лазар Саватић“ у Земуну како би се припремила за полагање испита за лиценцу. У овом сегменту рада директор је посебно инсистирала на потреби да се одговорно, на време и педантно води документација. Извршена је реорганизација чувања документације и обезбеђен простор за одлагање докумената новијег датума.

Персоналну документацију запослених директор је прегледала. Документација запослених је сложена, сваки запослени има свој персонални досије и секретар редовно обавештава запослене о допуни досијеа, ако има потребе.

Директор је припремала извештаје који обухватају све аспекте живота и рада установе и презентовала их надлежним органима установе и шире заједнице.

Обезбеђено је пословање и повезаност у раду благајника и шефа рачуноводства, посебно од јуна месеца 2022. године када је на благајничким пословима ангажована Бранкица Јевтић. Директор константно врши контролу благајничког пословања и помаже у решавању проблема из претходне школске године.

6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Праћење измена и новина у законским прописима је изузетно битан чинилац у раду директора што је редовно и рађено.

Директор школе је непрекидно пратила измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка. У том смислу, директор школе се интересовала за предложене измене кривног закона, а то је Закон о основама система образовања и васпитања. Предлог закона објављен је на сајту Народне скупштине Републике Србије 29.12.2021. године, а ступио је на снагу 5.1.2022. године.

6.2. Израда општих аката и документација установе

Директор је планирала припрему и израду општих аката и потребне документације након увида у постојећу документацију школе поштујући прописе.

У смислу горе поменутих измена Закона о основама система образовања и васпитања, директор школе је заједно са секретаром, а на основу промене ЗОСОВ-а дала на предлог усаглашену верзију Статута и осталих општих правних аката и документације школе са изменама у Закону. Наставничко веће, а потом и Школски одбор су усвојили нови Статут школе који је израдила секретар школе Милка Љуштина, који је ступио на снагу 19.4.2022. године.

Један од приоритета је да се обезбеде услови да општа акта и документација установе буду доступни онима којима су намењени, а и другим заинтересованим лицима, у складу са законом што школа и обезбеђује објавама на званичној интернет страници школе.

У складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Упутством за објављивање информатива о раду државног органа, израђен је и на сајту школе објављен Информатор о раду школе.

6.3. Примена општих аката и документације установе

Приоритет рада Школе је поштовање прописа, општих аката установе и вођење установљене документације. Директор у свом раду се ослања на Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основном образовању, Закон о раду, Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању.

Примена Правилника о васпитно-дисциплиској и материјалној одговорности ученика као и Правилника о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемарвање се спроводи редовно у раду Стручног тима за појачан васпитни рад и Стручног тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Примењен је општи Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести од 3.7.2020. године и на основу њега је направљен План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести.

У јануару (11.1.2022. године) и августу (9.8.2022. године) обављена је редовна шестомесечна дезинсекција и дератизација школских просторија од стране Завода за биоциде.

Стање зграде и школског простора, осим запослених и руководства школе, редовно контролише санитарна и комунална инспекција према њиховом плану рада.



Директор школе:
С. Милутиновић

Светлана Милутиновић, проф. разредне наставе