

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД- ОПШТИНА ЗЕМУН
Основна школа «Бранко Радичевић»
БАТАЈНИЦА
Браће Михајловић – Трипић бр. 2
Тел. +381 11 78 70 046.
Web: www.osbrankoradicevic.edu.rs



**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА
ОШ „БРАНКО РАДИЧЕВИЋ” У БАТАЈНИЦИ
ШКОЛСКА 2021/22. ГОДИНЕ**

Батајница, 2022. године

1.2.1.	Развој културе учења
Опис стандарда	Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.
Индикатори:	<ul style="list-style-type: none"> - Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; - Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава; - Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава; - Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак; - Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука; - Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.
ЕФЕКТИ	
Информисаност наставника и ученика ради унапређења рада. Праћење савремених кретања у образовању и примене истих. Размена искустава у настави.	<p>Школска година је започела у сасвим измењеним околностима, коју је пратила нова организација рада и нови начини реализације образовно васпитних задатака. Остваривање образовно – васпитног рада Школа је предвидела кроз различите начине и приступе у остваривању комуникације са ученицима и родитељима. Остварена комуникација је била у функцији обезбеђивања потребних информација и подршке у остваривању образовно – васпитног рада учењем на даљину, при чему се водило рачуна о укупним људским и техничким ресурсима школе, као и техничким капацитетима породица ученика.</p> <p>Директор школе развија школу као заједницу целоживотног учења и ствара услова за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика кроз модернизацију наставних средстава, пре свега рачунарске технике.</p> <p>Директор школе прати савремена кретања у развоју образовања кроз информисање на сајту Министарства просвете, науке и технолошког развоја, учествује у раду</p>

Активна директора Земуна и учествује на стручним скуповима са темом унапређења наставе. Директор школе подстиче усавршавање наставника и целоживотно учење као и своје сопствено усавршавање и напредовање. Нове технологије и њихова примена у школи је редовна тема дискусија, анализе и примене у наставном процесу.

Стечена искуства и информације су преношена наставницима и ученицима ради развоја нових идеја и проширивање искуства. Информисање је вршено на наставничким већима, преко ученичког парламента и обавештења на огласним таблама.

Директор школе Снежана Паравиња Шкрбић, присуствовала је IX акредитованом стручном скупу ДДШС „Руковођење до квалитета“ од 3. до 5. новембра на Тари у хотелу „Оморика“ и колегама пренела новине које се планирају у вођењу евиденције и извештавању кроз es-дневник, а о којима су говорили представници компаније Tesla Software d.o.o. Андреј Безјак и мр Биљана Јовановић – Главоњић. То је била прилика да се директори школа упознају са новим могућностима за статистичку обраду података које ће моћи да извезу из es- дневника, али такође и да се људи из Tesla Software-а упознају са потребама школа. Такође, на стручном скупу је најављен и нови циклус спољашњег вредновања рада школа и било је речи о припреми школе за спровођење спољашњег вредновања. В.д. директора школе Снежана Паравиња Шкрбић је истакла да су сва излагања и теме на стручном скупу биле веома корисне не само у смислу подсећања на редовне обавезе директора школа, већ и за упознавање са начинима да се и у COVID условима ради на унапређењу квалитета рада школа.

Мотивисаност запослених за напредовањем, мотивисаност ученика за различитим стиловима учења и стицања знања, представља основ образовних задатака наставника и директора. Наставни процес у учионици се одвија уз активно учествовање ученика Развијају се вештине критичког посматрања нових искустава, различитих и другачијих мишљења.

Директорка школе је заједно са колегиницом Милицом Видановић награђена и излагала два рада на XXXV Сабору учитеља Србије након конкурса примера добре праксе „Унапређивање наставне праксе кроз размену професионалних искустава“. Оба рада су објављена у електронском Зборнику радова СУРС-а. Сви учитељи ОШ „Бранко Радичевић“ у Батајници су присуствовали овом онлајн скупу.

Ученици су кроз неформалне разговоре подстицани да кроз ученички парламент и разне секције партиципирају у доношењу одлука битних за ученички живот у школи. Мишљење ученика се у највећој мери поштује, а Ученички парламент има подршку у раду како од стране директора, тако и наставника и стручне службе школе.

- Ученички парламент је заједно са наставницом Наталијом Дабић у септембру осликао улаз школе и канте за смеће у знак добродошлице ученицима ОШ „Светислав Голубовић Митраљета”.
- Ученички парламент и наставница Наталија Дабић су 20.10.2020. обележили *Дан ослобођења Београда* реализацијом радио емисије у старијој смени, а учитељица Јелена Павлица у млађој смени. Поводом манифестације „Дани слободе 2021“, коју је организовала Скупштина града Београда, у школи је одржано Читање прогласа. Проглас су читали ученици Миња Младеновић 4/1 и Лазар Здравковић 4/2, у млађој смени и ученици Елена Маријановић 7/4 и Уна Веселиновић 7/2, у старијој смени.
- Са наставницама Аницом Јанковић и Наталијом Дабић су обележили Светски дан борбе против сиде. Тим поводом је ученик Василије Хаџи-Пурић припремио презентацију намењену свим ученицима.

Од 4. 10. 2021. до 8. 10. 2021. год. обележили смо „Дечју недељу кроз следеће активности:

- 4. октобар - реализована је акција Чеп за осмех- скупљање старих лименки.

- 5. октобар - Деца и спорт

- 6. октобар - Деца и заштита животне средине, ученици су цвећем улепшавали учионице

- 7. октобар - Деца и медији - указивање на важност заштите приватности и очувања сопственог идентитета, примерено њиховом узрасту. Сакупљање нових књига за школску библиотеку.

- 8. октобар - Инклузија је право, а не проблем. Дружење са ученицима ОШ Сава Јовановић Сирогојно.

На иницијативу наставника физичког и здравственог васпитања, Николе Стикића, школа је учествовала у хуманитарној акцији „Слатки караван“ и сакупила новогодишње и божићне поклоне за децу са Косова и Метохије, а традиционално смо наставили сарадњу са ЦК у акцији „Један пакетић, много љубави“.

-У суботу 11.12.2021. и у суботу, 18.12.2021. год. на РТС-у су приказане прве две епизоде настале у оквиру пројекта „Учионица какву желим“. Пројекат је покренуло Министарство просвете, науке и технолошког развоја и ГИЗ, а у њему су учествовали ученици наше школе са садашњим в. д. директором (претходним учитељем).

22.12.2021. ГО Земун донирала првацима књиге „Пажљивкова правила у саобраћају“

23.12.2020. је реализован онлајн Фестивал науке који је за ученике млађе смене припремила учитељица Тамара Стојаковић, са одељењем 3/6 које је добило прибор за извођење 101 огледа захваљујући учешћу у пројекту „Учионица какву желим“, са претходном учитељицом, Снежаном Паравињом Шкрбић.

Директорка школе је похађала програм обуке за полагање испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања, у периоду од 05.03.2022.

Присуство на манифестацији „Шта све умем, шта све знам“.

	<p>02.04.2022. у нашој школи је одржано интернационално такмичење из енглеског језика „Willkommen”, учествовало је 82 ученика од 3. до 8. разреда. Присуство на конференцији „Чувам те”, 21.04.2022.</p> <p>17.05.2022. у Свечаној сали Ректората Универзитета у Београду уручена је Доситејева повеља која се додељује истакнутим појединцима нашем ученику Василију Хаџи-Пурићу. Додели је присуствовала Маријана Мрђен, одељењски старешина и директорка школе.</p> <p>25.05.2022. у оквиру манифестације „Мај месец математике – МЗ” ученици наше школе су посетили драмске радионице у организацији Центра за промоцију науке.</p> <p>25.05.2022. је организована „Квизоманија у Бранку” – квиз знања који организују наставници биологије, географије, историје, физике и хемије у коме су учествовали ученици седмог разреда.</p> <p>У суботу, 21.05.2022. наставница Наталија Дабић је у Музеју афричке уметности реализовала час ликовне културе.</p> <p>01.06.2022. У посети актуелној изложби у Музеју савремене уметности аустријског уметника Ервина Вурма „Један минут заувек” били су ученици шестог и седмог разреда.</p> <p>08.06.2022. Ученици одељења 4/4 су у просторијама Канцеларије за младе у Земуну отворили изложбу ликовних радова на тему „Птице и њихов опстанак”.</p> <p>10.06.2022. у матичној школи је одржана свечана приредба коју су за будуће прваке припремили ученици 4. разреда са својим учитељицама.</p> <p>23.06.2022. Одржана је приредба поводом пријема будућим првака у ИО Бусије. Тим поводом наши ученици су приказали своја умећа стечена у оквиру пројекта „Опанцима кроз школске ходнике” у сарадњи са КУД-ом „Ђирило и Методије”. Организовани су спортски сусрети ученика, родитеља и наставника у матичној школи и ИО Бусије.</p> <p>27.06.2022. су две екипе ученика петог разреда из матичне школе и Издвојеног одељења у насељу Бусије учествовале на Меморијалном турниру у фудбалу, под називом „А били су само деца” освојивши 2. место. Тренирали су организатори представници ГО Земун.</p> <p>У четвртак, 23. јуна ученици драмске секције коју води наставница Драгана Ступар и ученици одељења 7/2 са наставницом Милицом Бједов Вељовић су</p>
--	--

	организовали приредбу у виду огледног часа на тему „Драматизација и систематизација комедије <i>Покондирена тиква</i> ”.
1.2.2.	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
Опис стандарда	Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.
Индикатори:	<ul style="list-style-type: none"> - Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика; - Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације; - Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце; - Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима
ЕФЕКТИ	
Повећање безбедности ученика и запослених, заштита од насиља, злостављања и занемаривања, обезбеђивање здраве и хигијенски прихватљиве средине.	<p>Стварање безбедног и здравог окружења за учење и квалитетан развој ученика је један од императива који се постављају пред школу и у том смислу се врши деловање кроз обавештавање ученика о њиховим правима али и обавезама и поштовању истих. На почетку школске године одељењске старешине су посветиле прве часове одељењске заједнице правима и обавезама ученика. 20.11.2020. године обележили смо <i>Дан дечијих права</i> реализацијом радионица и изградом паноа.</p> <p>Да би школа обављала редован образовно - васпитни рад било је потребно да се обезбеде здрави и безбедни услови 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. Одељењске старешине су на почетку школске године упознале ученике и њихове родитеље са Правилником о понашању ученика, наставника, других запослених и родитеља у школи. Ученици и њихови родитељи су упознати и са Протоколом за заштиту деце од насиља,</p>

злостављања и занемаривања у коме постоје јасне процедуре за заштиту ученика, а примену Протокола анализира директор, стручни сарадници, Одељењска већа и Наставничко веће.

В. д. директорка школе је покренула уграђивање гелендера и рукохвата на улазима у школу, како бисмо спречили клизање ученика у току неповољних временских услова.

Директор школе је са члановима Педагошког колегијума редовно учествовала у састанцима на којима су разматране активности за предострожност и побољшање услова за безбедност ученика и запослених.

Радам тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања обезбеђена је информисаност и заштита ученика, као и поштовања међународне конвенције и уговора о људским правима и правима деце. 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.

Сви објекти у којима се изводи образовано-васпитни рад детаљно су очишћени и припремљени са циљем да од првог дана ученици раде у хигијенском и естетски задовољавајућем простору и на даље стичу и негују одговарајуће хигијенске навике и навике неговања животне средине. Поред остваривања образовно васпитних циљева прописаних Законом ситуација је налагала и спровођење мера које су у функцији заштите здравља наставника, ученика, њихових родитеља и шире заједнице. В. д. директора школе је редовно обавештавала МПНТР, Градски завод за јавно здравље и надлежну школску управу путем руководиоца Актива директора о сазнањима о оболелим ученицима и запосленима.

Директор школе редовно прати да ли су предузете све мере заштите и поштовања стручног упуства о остваривању образовно-васпитног рада у условима ширења заразне болести COVID-19.

	<p>Школска 2021/2022. година је започела у околностима које захтевају праћење организација рада и планирање новог начина начини реализације образовно васпитних задатака у случају повећања броја заражених ученика. Министарство просвете, науке и технолошког развоја доставило је школама детаљна упутства о организацији образовно-васпитног рада у школској 2021/22. години, укључујући и одговарајућа упутства која садрже прописане мере заштите здравља ученика и запослених у условима актуелне епидемиолошке ситуације. Дежурства су била појачана како би се благовремено реаговало на могуће непоштовање епидемиолошких мера.</p> <p>Помоћник директора и стручни сарадници су обрађивали теме у вези са пандемијом Covid-19, дигиталним насиљем, заштитом здравља и начинима како се носити са стресом и ти материјали су објављивани на школском сајту у Кутку за родитеље, у циљу пружања психосоцијалне подршке.</p> <p>У среду, 3. новембра 2021. године, у школи је одржано предавање ЦК Земун на тему „Смањење ризика и ублажавање последица од елементарних непогода и других опасности“. Због епидемиолошке ситуације, предавању је присуствовало по пет ученика из сваког одељења трећег разреда у матичној школи и одељење трећег разреда у Бусијама.</p> <p>16.12.2021. год. в.д. директорка школе је похађала вебинар „Са стручњацима на вези 2 – безбедно током пандемије“.</p> <p>Одељењским старешинама је прослеђен материјал „Паметно и безбедно коришћење ИКТ“ и „Превенција дигиталног насиља и зависности од интернета код деце“ који треба да пошаљу родитељима.</p>
1.2.3.	Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
Опис стандарда	Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.
Индикатори:	<ul style="list-style-type: none"> - Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; - Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу;

	<ul style="list-style-type: none"> - Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења; - У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота; - Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.
ЕФЕКТИ	
<p>Развој школе и унапређење и осавремењавање наставе. Развијање креативности, здравих стилова живота и сопствених вештина ученика.</p>	<p>Унапређење квалитета васпитног и наставног процеса је акција која се изводи континуирано на свим нивоима анализом стратешких докумената у складу са могућностима школе као установе, али и локалне средине и њеног привредног развоја. Директор школе је промовисао иновације и подстицао наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења, као и да примењују савремене технологије у образовно - васпитном процесу. У ту сврху, врши се набавка савремених наставних средстава (рачунари за кабинет информатике, видео пројектор, проширење интернет мреже).</p> <p>У сарадњи са наставницима подстицала сам кроз наставу и ваннаставне активности радње које развијају креативност ученика, социјалне вештине и здрав начин живота (предавања, саветовања, радионице, панои....). У Школи постоји преко 28 секција које задовољавају широка интересовања ученика. Активности су углавном реализоване кроз секције (литерарна, драмска, новинарска, ликовна, саобраћајна...), наставу (ликовна култура, верска настава и грађанско васпитање) и пројекте у оквиру школе и у сарадњи са удружењима грађана. Активности: хуманитарне акције прикупљања помоћи социјално угроженим ученицима, израда школских новина, посета верским објектима и институцијама и др. Активности у области екологије и заштите околине, промоција здравих стилова живота и друге активности на нивоу Школе пружају могућност ученицима за додатно ангажовање. У оквиру „Дечије недеље“ континуирано се промовишу позитивне вредности.</p>

Ученицима од 4. до 8. разреда су на систематичан и организован начин представљене ваннаставне активности у школи.. Путем анкете је испитана и утврђена заинтересованост ученика за слободне наставне активности.

Организовала сам семинаре у установи и упућивала наставнике и стручне сараднике на семинаре ван установе на стручно усавршавање како би обезбедила квалитетнију наставу у школи. Током трајања наставе на даљину, организовано је низ онлајн обука које су наставници посећивали у складу са својим потребама и интересовањима.

У школској 2020/21. години директор школе је посветио посебну пажњу на:

- Опремање школе по мери детета, унапређивање васпитно-образовног процеса и осавремењавање школе информационо-комуникационим трхнологијама:
 - директорка школе је у сарадњи са директором фирме ПМЦ и Атера обезбедила донацију лаптопа ученику Василију Хаџи-Пурићу који постиже изванредне резултате на међународним и републичким такмичењима, а живи у петочланој породици (мајка, два брата, сестра и он, а отац је преминуо);
 - учешћем у пројектима школа је опремљена са укупно 66 лаптопова, 14 рачунара и 13 пројектора.
- обезбедили смо услове да у згради наше школе буду смештени и ученици ОШ „Светислав Голубовић – Митраљета" док траје реконструкција њихове школе.

Реализоване су обуке за наставнике:

1. Програм обуке за наставу усмерену ка исходима, октобар 2021.
2. Обука за коришћење Windows 10, Office 365, MS Intune

Упркос отежаним условима рада, изазваном актуелном епидемиолошком ситуацијом у земљи предности другачије организације рада установе јесу:

- повећање могућности диференцијације, тј. прилагођавање наставе сваком

	<p>ученику (због мањих група);</p> <ul style="list-style-type: none"> • олакшано праћење рада и напредовања сваког појединачног ученика; • унапређена ситуација у погледу владања ученика. <p>Са радом је започео „Дечији научни клуб“, тј. клуб за роботiku који ће користити микробитове које смо добили од енглеске амбасаде. Ова активност има за циљ превазилажење баријере према науци као нечему што је тешко, неразумљиво и недостижно. Руководилац овога тима је колегиница јана Вујасић.</p> <p>Рад наставника и сам наставни процес је праћен и евалуиран од стране стручних сарадника, помоћника директора и директора кроз посете часовима и анализе истих.</p> <p>У току 1. полугодишта 2020/21. године опсервирано је и анализирано 50 часова.</p> <p>Наставни процес и исходи учења анализирани су и у оквиру одељенских и наставничких већа кроз анализу успеха и владање ученика. Анализе су вршене на крају сваког класификационог периода. Такође, учествовала сам у раду Ученичког парламента на чијим састанцима су разматрани васпитни проблеми и проблеми у учењу. Обавила сам много индивидуалних разговора са ученицима који показују проблеме у понашању на часовима и у социјалној комуникацији, као и разговоре са родитељима и наставницима, како би допринела решавању проблема. Директор школе је информисао 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 Савет родитеља. Потпуну комуникацију која је подразумевала прослеђивање информација, упутстава, задатака као и одржавање редовних седница. Директор школе је доступан родитељима како непосредно у школској згради тако и путем свих канала електронске комуникације.</p>
<p>1.2.4.</p>	<p>Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу</p>
<p>Индикатори:</p>	<p>- Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости;</p> <p>- Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика; - Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; - Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.
ЕФЕКТИ	
<p>Стварање повољне климе и најбољих услова за учење и развој свих ученика уз уважавање разноликости средине из које долазе и њихове личне различитости.</p>	<p>Директор установе ствара услове за уважавање различитости међу ученицима и промовише толеранцију, уважавање и прихватање. Неопходно је препознати потребе и омогућити најбоље услове за учење и развој сваког ученика, од талентованих и надарених до ученика са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група. На овим задацима је ангажован тим за инклузивно образовање који прати успехе и постигнуће ученика, ради на идентификовању ученика којима је потребна додатна подршка и пружа помоћ наставницима при изради индивидуалних образовних планова. Дакле, директор школе је у сарадњи са стручним сарадницима, члановима Стручног тима за инклузивно образовање и наставницима, осигурао да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и да се за све ученике израде индивидуални образовни планови како би им се олакшало савладавање наставног садржаја. Посебан труд уложили смо у рад са родитељима остале деце да би ученици са одређеним различитостима били прихваћени. Надарене ученике похваљујемо на крају школске године, а у току првог полугодишта им обезбеђујемо неопходна средства за рад у складу са потребама и могућностима школе. Имамо и ученике који похађају наставу по ИОП-3 програму. То су ученици са изузетним резултатима на републичком нивоу. Међутим, имајући у виду обимност папирологије, наставници се најчешће одлучују за то да обогаћују програм ученика и држе им додатну наставу, без израде ИОП-а. Једна од јаких страна наше школе је сарадња са различитим институцијама и појединцима, са циљем пружања подршке изузетним ученицима. То се посебно огледа кроз континуирано промовисање успеха наших ученика, кроз обезбеђивање могућности</p>

за њихово гостовање у телевизијским и радио емисијама. Како бисмо више пажње поклањали талентованим ученицима, наставили смо и сарадњу са Центром за талентоване ученике Архимедес Наши најбољи ученици и наставници редовно су награђени и од стране ГО Земун.

Школа разрађује и реализује програме за подршку процесу учења за децу са сметњама у развоју. Током месеца септембра, на предлог Стручног тима за инклузивно образовање, а у сарадњи са одељењским старешинама, извршена је идентификација школске деце са сметњама у развоју и тешкоћама које се јављају у учењу и понашању, а резултат су утицаја различитих фактора који утичу на квалитет њиховог образовања.

За ученике за које је стручна служба у сарадњи са одељењским старешинама закључила да имају највише проблема у савладавању школских обавеза урађен је Педагошки профил ученика и уз сагласност родитеља попуњени обрасци за ИОП. Ове школске године у првом разреду имамо једног ученика са мишљењем Интерресорне комисије којем је прошле године одложен упис у први разред. За њега је дат предлог за ИОП2. За два ученика 1. разреда дат је предлог за ИОП1.

У раду са идентификованим ученицима примењују се следећи поступци:

- индивидуализована настава (посебне методе и садржаји рада на часу)
- смањење захтева наставних садржаја
- одржавање допунске наставе
- рад са психологом и педагогом школе – отклањање непожељних облика понашања, развој самопоуздања, упознавање ученика са условима успешног учења
- израда планова за кућни рад, помоћ родитеља
- израда индивидуалног образовног плана

ПП служба и разредне старешине непрекидно прате напредовање ових ученика, а родитељи се редовно обавештавају о њиховом раду и дају се предлози за рад код куће. Према потреби педагошко- психолошка служба сарађује са Домом здравља Земун, Институтом за ментално здравље, Саветовалиштем за децу и омладину и Центром за социјални рад.

	<p>Ове школске године 4 ученика наше школе имају личног пратиоца из невладине организације „Дечије срце“, а једној ученици је мајка пратилац.</p> <p>У оквиру Еразмус пројекта са школом „Вељко Рамадановић“ наставницима је прослеђен приручник „Стручна подршка наставницима у раду са ученицима оштећеног вида у редовном образовању“.</p> <p>Школа до сада није имала инцидентне (кризне) ситуације када су у путању деца из осетљивих група. Ученицима који долазе из породица лошијег социо-економског статуса, као и ученицима који остварују изузетне резултате, школа излази у сусрет на различите начине кроз обезбеђивање бесплатних уџбеника, плаћање излета, различите награде и поклоне.</p>
1.2.5.	Праћење и подстицање постигнућа ученика
Опис стандарда	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.
Индикатори:	<ul style="list-style-type: none"> • Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика; • Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика; • Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика; • Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.
ЕФЕКТИ	
Подаци о успеху ученика и њихова анализа се користе за напредовање ученика и постизање бољих резултата. Праћењем успешности и промовисањем успеха ученика промовише се и школа.	<p>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. Директор школе је обезбедио да наставници са ученицима учествују на свим организованим такмичењима и конкурсима и поставио себи, а и запосленима, задатак да се прати постигнут успех. Сва постигнућа ученика из различитих области објављена су на сајту школе, огласним таблама и у извештајима школе. Од резултата школе и успешности зависи планирање рада школе и будућих</p>

активности.

У току школске године праћен је успех ученика на класификационим периодима, а стање је приказано у табелама које су саставни део извештаја о раду установе. Наставницима је сугерисано да користе различите поступке вредновања и да они буду у функцији даљег учења и напредовања ученика, а код оних ученика са слабијим или недовољним успехом саветовано им је да интензивирају допунску наставу.

Из свих предмета на почетку школске године наставници су одрадили иницијално тестирање ученика чији су се резултати разматрали на активима.

Праћење развоја, напредовања и остварености постигнућа ученика обављало се формативним и сумативним оцењивањем. Све формативне оцене и увиди наставника били су искоришћени за сумативно оцењивање. Наставници су бројчане оцене давали у складу са регулативом која се односи на оцењивање ученика. Оцене које су ученици добили у току непосредног образовно-васпитног рада од почетка ове школске године и подаци о напредовању ученика и оцене које су ученици добили у периоду до завршетка првог полугодишта омогућили су извођење закључне оцене.

За закључивање оцена користио се правилник о измени Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, број 110-00-00109/2020-04 од 22.04.2020.године.

Имајући у виду укупан контекст у коме се остварује о-в рад, као и члан 5, став 2. Правилника о оцењивању ученика о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020) дозвољена су одступања у погледу броја оцена које ученик треба да има у полугодишту. Приликом оцењивања у првом плану је био интерес ученика и мањи број оцена од прописаног прихватљив је био само у ситуацијама када због угржености

	<p>безбедности и здравља ученика и запослених, није било могуће оценити ученика потребан број пута. Ученик који није имао потребан број оцена за утврђивање закључне оцене из оправданих разлога (болест, изолација) остао је неоцењен. У другом полугодишту је потребно посебно планирати додатну подршку за ову категорију ученика.</p> <p>Наши талентовани ученици, који су победили на математичком квизу „Стоји у част“ који је организовано Актив трећег разреда, награђени су похвалницама и почашћени слаткишима у школској библиотеци.</p> <p>На нивоу Стручних већа припремљени су извештаји за НВ. Извештаји показују да су ученици приликом решавања тестова постизали успехе углавном изнад републичког и општинског просека.</p> <p>Школско такмичење у шаху за ученике млађе смене је одржано 20.11.2021. и 25.12.2021. год. за ученике старије смене, а из математике 03.12.2021. године. Такође су одржана и такмичења у кошарци и одбојци. Ученици су учествовали и у разним литерарним и ликовним конкурсима.</p>
2.1.	Планирање рада установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.
Индикатори:	<ul style="list-style-type: none"> - Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом; - Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене; - Упућује планове установе органу који их доноси.
ЕФЕКТИ	
Организован рад Установе. Потпуна информисаност о радним задацима и процесу рада. Транспарентност у раду.	Планирање образовано-васпитног рада је договорено и разрађено по активима, одељењским већима и појединцима у складу са развојним планом школе. Урађен је план самовредновања рада школе, план за заштиту деце од дискриминације,

	<p>насиља и злостављања као и други планови који су у оквиру Годишњег плана рада школе за 2021/22.годину. Организована је израда Извештаја о рализацији Годишњег плана рада школе у школској 2020/2021. години и израда Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину. Ови документи су завршени у року и прослеђени су Школском одбору који их је усвојио у законски прописаном року на седници одржаној 13.09.2020. године. За израду планова и извештаја сви запослени су добили неопходне информације од директора и стручне службе школе. Сви задаци су били равномерно распоређени на запослене, водећи рачуна о њиховим жељама и афинитетима. Годишњи план рада школе и школски календар су документи према којима је директор планирао распоред наставних и ваннаставних активности у школи.</p> <p>Пратила сам поштовање рокова за израду и предају наставних планова наставника (глобалних и оперативних) како за редовну наставу, тако и за остале облике образовно-васпитног рада (допунска, додатна, план рада слободних и ваннаставних активности итд.)</p> <p>Директор школе је учествовао у изради Плана коришћења финансијских средстава и потребе школе за 2022. годину. Рок предаје МПНТР је 09.01.2021. године. Додељена средства за 2021. годину од стране Локалне самоуправе утрошена су према плану коришћења истих.</p>
2.2.	Организација установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује ефикасну организацију установе
Индикатори:	<ul style="list-style-type: none"> • Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице; • Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места; • Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке; • Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима; • Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење; • Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и

	<p>појединаца у установи;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.
<p>ЕФЕКТИ</p>	
<p>Јасна организациона структура са јасним задацима и захтевима који се очекују. Координација рада.</p>	<p>У школској 2021/22. години Школа је започела рад 1.9.2021. са 58 одељења. У матичној школи има 22 одељења од 1. до 4. разреда и 23 одељења од 5. до 8. разреда. У Издвојеном одељењу у насељу Бусије има 6 одељења у млађој смени и 7 одељења у старијој смени.</p> <p>Настава је реализована у складу са одлукама Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа. Директор је пратио и извештавао све запослене о датим одлукама које је руководилац ШУ достављао школама на недељном нивоу.</p> <p>31.8.2020. године је организован Пријем првака. У самој организацији су учествовале одељењске старешине првог разреда, стручни сарадници, помоћник директора и директор.</p> <p>Непосредно пред почетак школске године, директор школе је сазвао Одељењска и Наставничка већа где је извршена подела послова према описима радних места, образовала су се стручна тела и тимови и организационе јединице, са чиме су били упознати сви запослени. Водило се рачуна о равномерној оптерећености запослених, али и о способности за извршење одређених задатака.</p> <p>У школи један број запослених наставника нема пуну норму, па то представља проблем у расподели радних обавеза јер раде у две или три школе, где им се обавезе дуплирају, што представља потешкоће у планирању присуствовања седницама, спровођењу планираних редовних наставних и ваннаставних активности.</p> <p>Директор је координирао између постојећих актива, тимова, већа, давао је савете, упутства и одређеним активностима и предлозима обезбеђивао ефикасну комуникацију и сарадњу и на тај начин афирмисао тимски рад и истакао његов значај.</p>

	<p>На почетку школске године директор школе је упознао све запослене са оперативним планом школе за организацију и реализацију о-в рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса Covid-19 и променама до којих долази због измењеног трајања часова и измењене организације рада школе.</p> <p>Од 1.09.2020. године настава се у одељењима реализовала поделом одељења на групе по азбучном реду где је 15 био максималан број ученика по групи. Директор школе је прекинуо кабинетску наставу и свако одељење позиционирао у своју учионицу, а наставници су се смењивали од одељења до одељења.</p> <p>Директор школе је упознао чланове Наставничког већа да је у школи од 7.09.2021. године организован продужени боравак. Када ученици млађе смене похађају наставу у преподневној смени главни дежурни учитељ прихвата ученике од 7.00 часова, затим ученици похађају редовну наставу, а ученици продуженог боравка након наставе остају у продуженом боравку до 17.00 часова. У издвојеном одељењу у насељу Бусије формирана је група продуженог боравка који финансира Град Београд.</p>
2.3.	Контрола рада установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.
Индикатори:	<ul style="list-style-type: none"> • Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених; • Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа; • Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене; • Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених; • Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних;

	<ul style="list-style-type: none"> • Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.
ЕФЕКТИ	
<p>Подизање квалитета рада установе анализом рада.</p>	<p>Директор школе је пратио процес наставе, целокупан рад установе, њених организационих јединица и свих запослених. Контролу рада установе је вршио кроз разне активности у току школске године:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Формирао је Стручне тимове и учествовао у њиховом раду. • Свакодневно је координирао рад свих служби: психолошка служба, библиотека, правна служба, административна служба (за ученичка питања и опште послове), рачуноводство, помоћно-техничко особље, домар школе. • Редовно је обилазио и пратио рад дежурних наставника као и рад наставника у продуженом боравку • Редовно, најмање једном недељно, је обилазио све просторије школе и школско двориште, контролисао рад помоћно – техничког особља и хигијену у школи (уведене су дневне евиденционе листе рада спремачица и потрошње хигијенских средстава). • Праћење рада наставника се одвијало кроз контролу документације, посете часовима и саветодавни рад о чему постоји документација. • Праћење примене образовних стандарда је вршио приликом контроле оперативних планова рада, припрема наставника за час, као и приликом посета часовима. • У школи је континуирано праћен рад приправника. • 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 плана рада, уноса података, када резултати запослених одступају од планираних, такође су били задаци директора, који је пратио и усмеравао да све буде у року према Правилницима, Законима и концептима. • Школски одбор је редовно информисан електронском поштом и на седницима о свим активностима школе. • Директор је водио рачуна да информације које су неопходне наставницима

буду увек тачне и благовремене.

- Директор је сва обавештења, било које природе, на време истицао на огласним таблама школе и прослеђивао на адресе електронске поште запослених, Савета родитеља и Школског одбора.

Стручни сарадници су имали задатак да прате вођење евиденције у матичним књигама и у књигама евиденције образовно-васпитног рада и о томе обавесте мене и запослене, а на основу извештаја предузимане су корективне мере којих није било у већој мери, а односиле су се углавном на попуњавање литературе и спискова наставника у Дневнику евиденције о-в рада и благовремено попуњавање планираних и одржаних часова.

Организовала сам израду полугодишњих извештаја о раду стручних органа, тимова и организационих јединица, које ћемо анализирати на наставничким већима и дати предлоге за унапређење рада.

Индивидуалну контролу наставног процеса и рада наставника вршила сам обиласком часова, а исти задатак су имали и стручни сарадници. Након обиласка часова обављала сам увек информативни разговор са наставницима где сам истицала добре стране часа и по потреби указивала на пропусте, а затим су разматране идеје за унапређење квалитета рада на часу. Обишла сам 25 часова у току 1. полугодишта школске 2020/21.године.

У метаолошко-инструктивном деловању пратила сам и евидентирала следеће облике активности у школи:

- увид у наставу (посете часовима),
- праћење и контрола успеха ученика,
- праћење изостајања са наставе,
- контролу израде наставних планова и програма рада наставника,
- контролу реализације допунске и додатне наставе, ваннаставних и слободних наставних активности.
- увид у вођење педагошке документације наставног особља

	(дневници рада, педагошке свеске, месечни планови, писане припреме) Преглед педагошке документације редовно врше помоћник директора, педагог, психолог и директор школе.
2.4.	Управљање информационам системом установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом
Индикатори:	<ul style="list-style-type: none"> • Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; • Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом; • Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.
ЕФЕКТИ	
Правовремена и тачна информисаност. Повећање информатичке писмености.	<p>У току школске године пажња је посвећена информисању запослених о свим питањима везаним за живот и рад установе. Све информације значајне за рад школе и запослених уопште које се усменим, писменим или електронским путем проследи школе правовремено се прослеђују запосленима на састанцима, путем огласне табле или мејловима. У индивидуалној комуникацији, на седницама Наставничког већа, у препискама путем електронске поште и на огласној табли, директор је (после консултације са секретаром школе) детаљно обавештавао наставно особље и стручне сараднике о свему што је било везано за нове законске прописе.</p> <p>Директор и административни радник унели су све потребне податке везане за школу и запослене у ЈИСП и континуирано месечно обнављали податке. Унети су подаци у апликацију Лична карта београдских школа.</p> <p>Директор посвећује пажњу примени ИТ у настави и труди се да исте буду примењене у раду са ученицима. На конференцији коју је организовао Британски савет заједно са МПНТР директор школе је добио 30 микробитова за школу који</p>

се имплементирају у настави Информатике и рачунарства.

Услови за рад у оквиру информационих система су обезбеђени у кабинетима за информатику где се налазе рачунари са интернет везом, а запослени могу користити и преносне рачунаре. Запосени се подстичу да користе савремене информационо-комуникационе технологије како у раду тако и као подршку у процесу наставе и учења кроз доступност нових технологија и предложених ИКТ семинара, чиме се подстичу компетенције у овој области. У оквиру пројекта *Беотаблет* школа је добила 60 лаптопова које наставници од 3. до 6. разреда користе у своме раду.

У Школи постоји Тим за пружање помоћи наставницима за рад на платформама:

1. Душан Стојиљковић (техничка подршка при коришћењу апликације Zoom)
2. Горан Милић (организовао и реализовао обуку за запослене „Функционална примена ИКТ-а у настави“)
3. Марта Илић, администатор за еДневник
4. Александар Тодосијевић, педагошки саветник
5. Радмила Шоргић
6. Милица Ивезић
7. Драгана Кончаревић
8. Мирјана Облаковић
9. Милица Видановић

Координатори за ес Дневник и директор прате унос података у ес Дневник и помажу сваком наставнику у вођењу евиденције у електронском облику, коме је та помоћ потребна. У току првог полугодишта координатор за ес Дневник је била само колегиница Марта Илић, док је други координатор, Младен Ђекић имао проблем са приступом.

В. д. директор школе Снежана Паравиња Шкрбић обавестила је Наставничко веће о обукама које организује МПНТР на тему Windows 10, MS Office 365 и MS Intune. Сви наставници информатике су у обавези да прођу обе обуке, а сви који су ангажовани у настави похађаће другу обуку. Обе обуке ће се одржати у онлајн

	окурењу, путем MS Teams-а и биће снимљене за потребе оних који не буду у прилици да их испрате уживо. Снимци ће бити доступни на адреси: www.e-nastava.rs .
2.5.	Управљање системом обезбеђења квалитета установе
Опис стандарда	Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.
Индикатори:	<ul style="list-style-type: none"> • Примењује савремене методе управљања квалитетом; • Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе; • Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе; • Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе; • Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.
ЕФЕКТИ	
Подизање квалитета рада установе и унапређење рада.	<p>Директор планира и организује остваривање програма образовања и васпитања, стара се о обезбеђивању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада и о остваривању развојног плана школе.</p> <p>Квалитет рада установе означава непрекидно учење, напредовање, поверење, разумевање, методе и облике који дају добре резултате. Квалитет рада установе је кључ успеха школе.</p> <p>Школа је своју конкурентску предност у савременом друштву до сада градила на ресурсима - својим запосленима, стручношћу, талентима, знањима, хуманошћу, показивањем доброг примера, доброј мотивацији. Свеобухватном анализом рада установе у претходном периоду утврђено је да је једна од мера побољшања рада, опремање школе потребним наставним средствима и училима.</p>

Кроз рад Стручних тимова, одговорним планирањем и ангажовањем свих запослених, школа унапређује квалитет рада. Реализација свих Годишњим планом рада предвиђених активности се континуирано прати. На основу резултата праћења и вредновања квалитета рада наставника и анализе постигнућа ученика, предлажу се мере. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тим за самовредновање рада школе остварују предвиђене активности и процес праћења и самовредновања према плану.

Самовредновању рада школе директор и запослени посвећују велику пажњу. Директор је пратио рад тима за самовредновање и давао сугестије за даљи рад.

У школи се сваке године вреднује по две кључне области, а резултати самовредновања се анализирају у оквиру тима за самовредновање и презентују наставницима на Наставничким већима, а користе их и у тиму за развојно планирање за израду и евалуацију развојног плана школе у циљу унапређивања рада установе.

За ову школску годину је на састанку тима одлучено да се вреднују две области самовредновања у другом полугодишту. План који постоји на нивоу Школе је да се за свако наредно подручје вредновања формира нови тим у који ће бити укључени они запослени који нису учествовали у претходном, што ће омогућити допринос сваког запосленог раду одређеног тима, а тиме и Школе у целини.

Успех ученика на завршном испиту се прати и анализира на наставничким већима и закључци се користе за планирање унапређивања рада школе. Ови резултати су саставни део Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 2020/21. који је усвојен 15.09.2021.године.

Директор школе је са наставним особљем и стручним сарадницима организовао активности у школи којима се промовише рад наставника и наглашава квалитет рада установе. На сајту школе се постављају примери добре праксе, а на седницама наставничког већа истичу успеси, награде и похвале које колеге остварују на конкурсима.

-Организован је свечани пријем првака.

	<p>-У изложбеном кутку школе обележени су „Дани европске културне баштине“</p> <p>-Обележена је Дечја недеља</p> <p>-Одржана је „Трка за срећније детињство“ која је хуманитарног карактера.</p> <p>-Учешће на Фестивалу науке</p> <p>-У организацији ЦК Нови Београд, спроведена је хуманитарна акција „Један пакетић – много љубави“ у оквиру које су ученици наше школе скупљали слаткише за децу без родитељског старања.</p> <p>-На иницијативу тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе и еко тима организована је акција сакупљања старе хартије.</p> <p>-Поводом школске славе, Дана Светог Саве планира се онлајн Свечана академија у којој ће учествовати ученици различитих школских секција.</p> <p>-На школском сајту се редовно постављају активности које школа реализује у циљу промовисања рада школе.</p>
3.1.	Планирање, селекција и пријем запослених
Опис стандарда	Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи
Индикатори:	<ul style="list-style-type: none"> • Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса; • Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла; • Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос; • Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини
ЕФЕКТИ	
Обезбеђење стручног кадра као основе за квалитетнији рад.	У току августа 2021. године, а пре почетка школске 2021/2022. 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, распоређени нови ученици, припремљен је свечани пријем ученика првог разреда, тако да је школска година потпуно спремно започела 01.09.2020. у складу са школским календаром и стручном упутству МПНТР за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у основној школи, а које ће се

примењивати 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 две смене, а продужени боравак да ради од 7.00 до 17.00 часова уз обавезу родитеља да доставе потврду из које се види да посао обављају на радном месту.

Људски ресурси су битан фактор за реализацију наставе и на њих се обраћа посебна пажња, како при планирању, тако и при пријему у радни однос. Директор је настојао, да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла, а према правилницима о систематизацији. Проблем у обезбеђивању наставника математике и технике и технологије је постојао и нисмо били у могућности да упослимо одговарајући стручан кадар, јер на тржишту рада није било квалификованих наставника. Из тог разлога сам била приморана поделити часове нашим наставницима, али и ангажовати нестручне наставнике.

Током 1. пол. школске године вршено је обезбеђивање кадра за замене привремено отсутних наставника и других запослених најдуже до 60 дана водећи рачуна о стручности и компетенцијама. Боловања наставника, упражњена радна места решавала сам у складу са одредбама Закона и Колективног уговора и са Закључком Владе Републике Србије о начину попуњавања радних места.

Постојала је сарадња са Градским секретаријатом за образовање и са Министарством просвете, науке и технолошког развоја. Министарству просвете, науке и технолошког развоја су подношени захтеви као и разни дописи за мишљење и тумачења. МПНТР је одобрило расписивање конкурса за слободна радна места на неодређено време, па је Школа објављивала огласе у листу «Послови» и слала неопходну документацију у Националну службу за запошљавање. Запослени на одређено радно време су после дугог низа година проведених у школи радећи свој посао професионално и стручно, са великим задовољством потписали Уговор о раду на неодређено радно време. Директор школе је исказао велико задовољство што му се указала част да у свом мандату потпише Уговоре о раду са колегама и да се целокупан процес завршио у

	<p>законском року.</p> <p>Директор школе је континуирано пратио ангажовање и рад приправника, формирао Комисију за проверу савладаности програма за увођење у посао и присуствовао одговарајућем облику образовно-васпитног рада приправника. Посебан напор је уложен приликом увођења у посао Данице Билаговић, наставнице физике, јер је било замерки на њен рад. О томе је вођена додатна евиденција.</p>
3.2.	Професионални развој запослених
Опис стандарда	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.
Индикатори:	<ul style="list-style-type: none"> • Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој; • Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања; • Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.
ЕФЕКТИ	
Побољшање рада наставника и сарадника. Подизање квалитета рада установе.	<p>Директор школе подстиче професионални развој свих запослених и даје информације и иницијативу за исти</p> <p>На почетку школске године сви запослени су били у обавези да донесу лични план стручног усавршавања, а табеларни приказ индивидуалног стручног усавршавања дат је у извештају о стручном усавршавању за 1. полугодиште школске 2021/2022. године.</p> <p>Као и претходних година, директор ће организовати реализацију два семинара за све запослене у школи. Обезбеђена су средства и за семинаре стручних сарадника, шефа рачуноводстава и секретара школе, који ће посетити најмање један стручни семинар.</p>

-Размотрили сам и позив ДУБ-а и учитељима понудила да се пријаве уколико желе да учествују на Сабору учитеља. Два излагања сам реализовала са колегиницом Милицом Видановић и подстакла и ангажовала наше наставнице разредне и верске наставе да користећи напредне технологије припреме онлајн приредбу поводом школске славе Св. Саве. Оба примера добре праксе су одабрана за електронски Зборник акредитованог стручног скупа СУРС-а.

У току првог пол. школске године директор школе је био укључен у рад актива директора Земуна, учествовао у реализацији пројеката и похађао разне семинаре, саветовања и едукације:

- учешће у оквиру пројекта „Моја школа” – учешће на снимањима часова који су емитовани на РТС Планети у периоду од септембра до октобра 2021. год. (снимљених 11 часова српског језика и 4 часа ликовне културе; укупно снимљених 15 часова);

-у суботу 11.12.2021. и у суботу, 18.12.2021. год. на РТС-у су приказане прве две епизоде настале у оквиру пројекта „Учионица какву желим”. Пројекат је покренуло Министарство просвете, науке и технолошког развоје и ГИЗ, а у њему су учествовали ученици наше школе са садашњим в. д. Директором;

- присуство на информативном састанак у оквиру међународног истраживања ТИМСС 8.12.2021.;

- присуствовала је IX акредитованом стручном скупу ДДШС „Руковођење до квалитета“ од 3. до 5. новембра на Тари у хотелу „Оморика“ и колегама на НВ пренела новине које се планирају у вођењу евиденције и извештавању кроз е-дневник, а о којима су говорили представници компаније Tesla Software d.o.o. Андреј Безјак и мр Биљана Јовановић – Главоњић;

- учешће на великом ЦМН саветовању у организацији „Центра за менаџмент набавки”, „Института за јавни менаџмент” и „Коморе јавних набавки Србије”, одржаном од 24. до 27. октобра 2021. год.;

- похађање вебинара „Са стручњацима на вези 2 – безбедно током пандемије“, 16.12.2021. год.;

- презентовање два примера добре праксе на акредитованом републичком стручном скупу - на XXXV Сабору учитеља Србије и Смотри стваралаштва

	<p>учитеља у образовно-васпитном процесу са колегиницом Милицом Видановић. Називи радова: „Другарством око света” и „Не бацај храну, здраво једи, планета Земља да нам се среди”. Оба рада су објављена у електронском Зборнику акредитованог републичког стручног скупа.</p> <p>Наставницима је омогућено да на нивоу Стручних већа изаберу семинаре које желе да похађају у складу са потребама својих наставних предмета.</p> <p>Председник школеске комисије на Завршном испиту, сви супервизори и дежурни наставници су похађали обуку како бисмо успешно реализовали завршни испит. Директор школе је накнадно реализовао и интерну обуку да бисмо отклонили и евентуалне недоумице.</p> <p>Разноврсне и добро осмишљене обуке које су реализоване онлајн пробудиле су велико интересовање наших учитеља и предметних наставника.</p>
3.3.	Унапређивање међуљудских односа
Опис стандарда	<u>Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу</u>
Индикатори:	<ul style="list-style-type: none"> • Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда; • Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању; • Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад; • Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда; • Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка; • Комуницира са запосленима јасно и конструктивно.
ЕФЕКТИ	
Подизање интерперсоналних односа међу запосленима на виши ниво.	<p>Међуљудски односи су изузетно битан фактор. 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 професионалних стандарда.</p>

	<p>Директор је својим личним примером, посвећеношћу послу и својим понашањем утицао на ове односе у позитивном смеру, грађењем позитивног ауторитета, неговањем професионалне сарадње и тимског рада, указивањем поверења према запосленима, неговањем правичности, добре намере, и професионалног односа према раду и коректном комуникацијом са запосленима.</p> <p>У току првог полугодишта школске године трудила сам се да створим позитивну атмосферу за рад. Подстицала сам запослене да дају свој максимум у раду, а све то кроз лични пример у раду. Поверење и поштовање је један од принципа на којем се заснивају међуљудски односи у колективу. Комуникација са запосленима је јасна и конструктивна са обостраним поверењем и подстицањем за међусобну професионалну сарадњу и тимски рад. Резултати се виде у виду успеха на такмичењима и броју такмичења на којима учествују ученици, као и кроз рад секција.</p>
3.4.	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених
Опис стандарда	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате.
Индикатори:	<ul style="list-style-type: none"> • Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе; • Користи различите начине за мотивисање запослених; • Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.
ЕФЕКТИ	
Већа мотивисаност за рад	<p>Вршила сам инструктивни увид и надзор у васпитно-образовни рад при чему је кроз анализу рада вршена мотивација запослених за повећање квалитета рада. У току 1. полугодишта школске 2020/21.године обишла сам 50 часова. Пратила сам рад запослених у установи, мотивисала их и награђивала сходно могућностима школе.</p> <p>Мотивисала сам колеге слањем на стручна усавршавања, индивидуалне семинаре и кроз друге активности у складу са Законом и општим правним актима, као и награђивањем успешних наставника (књиге и похвалнице). Сваки успех наставника и ученика је објављен на сајту школе, а ученици и наставници су</p>

	<p>похваљени и на Наставничком већу, и преко књиге обавештења. На Наставничком већу се обавезно истиче рад наставника који су имали посебне успехе (такмичења, лепо одржан час, добро решен проблем у одељењу, добра сарадња са родитељем...).</p> <p>Уколико епидемиолошка ситуација у земљи дозволи приликом обележавања битнијих датума (дан школе, дан Светог Саве, свечана додела диплома и похвалница ученицима) биће организовано дружење у облику коктела и свечаног ручка) у циљу јачања колектива и мотивације запослених.</p>
4.1.	Сарадња са родитељима/старатељима
Опис стандарда	Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду савета родитеља.
Индикатори:	<ul style="list-style-type: none"> • Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета; • Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце; • Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима; • Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.
ЕФЕКТИ	
Ефикасно функционисање Савета родитеља и боља комуникација са родитељима.	<p>Сарадњу са родитељима директор успоставља на седницама Савета родитеља, на индивидуалним састанцима, на састанцима оформљених Тимова чији су чланови. На почетку школске године директор се представио родитељима 1. разреду на пријему првака који је због актуелне епидемиолошке ситуације у земљи изгледао мало другачије у односу на претходне године.</p> <p>Сарадња са родитељима/старатељима је веома битна за рад школе и успех ученика, трудила сам се да, заједно са запосленима, развијам конструктивне односе са родитељима (старатељима) и пружала сам подршку раду Савета родитеља.</p>

Формиран је Савет родитеља од представника родитеља сваког одељења (укупно 58 чланова), који су изабрани на родитељским састанцима почетком септембра месеца 2021. године. Током првог полугодишта одржана су три састанка Савета родитеља. Учешће директора на седницама Савета родитеља је било обавезно и директор је чланове Савета родитеља перманентно обавештавао о свим активностима у школи. Савет родитеља је разматрао сва питања из његовог делокруга и на томе је директор увек инсистирао. Савет родитеља је предложио представника родитеља ученика у орган управљања, предложио је свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе, предлагао је мере за осигурање квалитета и унапређивање образовноваспитног рада, разматрао је предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању, разматрао је намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе, разматрао и пратио услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика и давао сагласност на програм и организовање екскурзија, односно програме наставе у природи и разматрао извештаје о њиховом остваривању. Директорка је информисала родитеље о кључним стварима које се тичу функционисања школе - говорила је о величини школе, колектива и новим наставницима који су дошли да раде...Говорила је о текућим пројектима, актуелним и планираним радовима у школи. Упознала је чланове Савета родитеља са извештајем о упису ученика у први разред за школску 2021/2022. Чланови Савета родитеља упознати су са резултатима рада Тима за самовредновање претходне школске године као и планом за шк.2021/22.год. у шк. 2020/21. год. Тим за самовредновање извршио је самовредновање 2 кључне области.

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, сајту школе или путем електронске поште. Сарадња са родитељима је веома успешна, поготово на индивидуалним састанцима где се међусобним уважавањем и поштовањем успоставља заједнички интерес школе и родитеља у циљу добробити деце. Настоји

	<p>се да се створи таква атмосфера у школи да родитељи могу без устручавања да изнесу мишљење о раду школе, усменим путем или путем мејла, укажу на проблеме. Родитељи су преко одељењског старешине редовно обавештавани о резултатима рада њихове деце. Битне информације могли су добити и од предметних наставника, преко сајта школе, као и преко секретаријата школе. Остварен је и саветодавни рад са родитељима чија деца имају тешкоће у учењу, понашању и емотивне проблеме.</p> <p>Саветодавно сам упућивала запослене да развијају комуникационе вештине ради још боље сарадње са родитељима/ старатељима и превазилажења конфликтних ситуација. Родитељи/старатељи су редовно обавештавани о резултатима и напредовању њихове деце кроз родитељске састанке и извештаје који се уручују родитељима /старатељима на крају сваког класификационог периода. Родитељима су прослеђени материјали о превенцији злоупотребе пиротехничких средстава и <i>Паметно и безбедно коришћење информационо-комуникационих технологија (превенција дигиталног насиља и зависности од интернета код деце)</i>.</p> <p>Помоћник директора, психолог Сузана Васиљевић је припремила текст за школски сајт „<i>За родитеље ђака првака</i>“. Специјални педагог школе Славица Денић је припремила текст „<i>Зашто је за децу добро да играју шах?</i>“ Школски психолог у матичној школи, Ђурђа Шакић је обављала разговоре са родитељима и ученицима код којих је уочена појачана стресна реакција.</p>
4.2.	Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи
Опис стандарда	Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату.
Индикатори:	<ul style="list-style-type: none"> • Обезбеђује да орган управљања буде правремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе; • Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце; • Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе; • У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља

	<p>послове предвиђене законом;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.
ЕФЕКТИ	
<p>Повећана информисаност о постигнућима ученика и установе. Побољшана сарадња са синдикалном организацијом.</p>	<p>У току школске године пружала сам подршку раду органа управљања школе, као и репрезентативном синдикату.</p> <p>Школски одбор Основне школе „Бранко Радичевић“ у Батајници именован је решењем Скупштине града Београда бр. 112-271/18-С од 29. јуна 2018. год. у саставу:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мирјана Бабовић Килибарда, проф.разредне наставе, представник запосл. 2. Марија Ђурић, проф.географије, представник запослених 3. Драгослава Петровић, проф. физике и основа технике за основну школу, представник запослених, заменик председника школског одбора 4. Младен Окић, представник родитеља 5. Дејан Драговић, представник родитеља 6. Јелена Дуловић Вукушић, представник родитеља, председник школског одбора 7. Вукашин Бојовић, представник локалне самоуправе 8. Александар Ђурић, представник локалне самоуправе 9. Лазар Комазец, представник локалне самоуправе. <p>Представници Ученичког парламента: Анђела Кључик 7-2 и Вук Тмушић 7-4.</p> <p>Уместо Вукашина Бојовића за новог члана ШО именована је Данијела Бојовић. Ове школске године истиче мандат члановима ШО, те су на седницама Наставничког већа и Савета родитеља именовани нови чланови чији ће мандат започети наредне шк. год.</p> <p>На седници одржаној 5.1.2021.год. усвојен је Извештај о финансијском пословању школе за 2021. год. и донет Финансијски план и План јавних набавки за 2022.год.</p> <p>Седнице ШО су одвијане у складу са Годишњим планом рада школе.</p>

	<p>Организоване су ванредне седнице приликом резрешавања директора школе, постављања в. Д. Директора и давања мишљења ШО за директора школе.</p> <p>У складу са Посебним колективним уговором и законом омогућен је рад репрезентативног синдиката у установи - Синдикат образовања Србије, председник Горан Милић</p> <p>У ОШ “Бранко Радичевић“, постоји синдикално удружење које има 72 члана, од укупно 122 запослена.</p> <p>18.12.2020.године направила сам распоред дежурства техничког особља и управе школе у периоду од 30.12.2021.год. до 24.01.2022.године.</p>
4.3.	Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
Опис стандарда	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.
Индикатори:	<ul style="list-style-type: none"> • Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе; • Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава; • Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници; • Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.
ЕФЕКТИ	
Информисаност о расписаним конкурсима и подршка локалне самоуправе.	Сарадња са представницима државне управе и локалне самоуправе је била конструктивна и на високом нивоу. Огледала се је у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја (МПНТР) преко Школске управе Београд на формирање одељења и систематизацију радних места, а у сарадњи са представником Министарства финансија обезбеђено је и финансирање зарада запослених у установи.

Сарадња са МПНТР преко Школске управе се огледа у обостраном прослеђивању информација битних за рад установе.

Запослени су редовно информисани о свим расписаним конкурсима који се односе на примере добре праксе, или учешћа ученика у конкурсима.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја упутило је јавни позив свим заинтересованим образовно – васпитним установама да предложе појединце за доделу признања и награда, предлог Ученичког парламента и Наставничког већа наше Школе је да ученик Василије Хаџи-Пурић добије награду и признање.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја планира снимање 10-ак кратких филмова/репортажа о талентованој и посебној деци у Републици Србији и тим поводом смо предложили ученика Василија Хаџи-Пурића који постиже изузетне резултате из различитих области.

Школа је предала попуњене захтеве МПНТР, за одобрење финансијских средстава за које су прослеђени обрасци и табеле од МПНТР. Захтеви су се односили за унапређење услова у раду школе, реконструкцији и опремању школе. Добра сарадња је успостављана и са Градским секретаријатом за образовање око набавке огрева/пелета за грејање у нашем издвојеном одељењу на Бусијама.

Успостављане су и одржаване добре везе и добри односи са Локалном самоуправом ради укључивања у рад Издвојеног одељења у насељу Бусије и као подршка раду у матичној школи и Издвојеном одељењу, а у циљу обезбеђивања финансијских средстава неопходних за рад установе.

- У суботу, 2.октобра 2021. године, у 10 часова у Земунском парку, одржана је трка ИМАМО ЦИЉ - ДОЋИ НА СТАРТ. Циљ организовања трке је био прикупљање средстава за реализацију програмских активности Црвеног крста Земун. Нашу школу су представљали ученици млађе смене, који су остварили запажене резултате. Ученица 4/4 одељења, Уна Загорац, освојила је прво место и златан пехар, а ученик Јован Ђулум, такође из одељења 4/4, треће место и бронзани пехар.

- 15.12.2021. Градска општина Замун је у сарадњи са Дечјим културним центром

	<p>Београд у среду, 15.12.2021. год. са почетком у 12.00 часова у школском дворишту ОШ „Бранко Радичевић” у Батајници организовала бесплатну представу за децу Батајнице. У музичком програму је учествовала Леонтина Вукомановић и хор ОШ „Лазар Саватић”, а затим је одржана представа „Збуњени Деда Мраз”.</p> <p>- У сарадњи са општином Земун и Тањом Кукобат обележен је Дан девојчица и подељени су пригодни поклони за све ученице 6. разреда.</p>
4.4.	Сарадња са широм заједницом
Опис стандарда	Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу.
Индикатори:	<ul style="list-style-type: none"> • Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу; • Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава.
ЕФЕКТИ	
Имплементација добре праксе и учешће на заједничким пројектима. Презентација школе.	<p>Директор школе је редовно обавештавао запослене о међународним пројектима и конкурсима, као и пројектима на нивоу Града, Општине, Министарства.</p> <p>Промоција школе на националном, регионалном и међународном нивоу је од изузетног значаја за школу и у складу са тим трудила сам се да промовишем школу на свим нивоима, као и да бидемо отворени за партнерство са различитим институцијама и да учествујемо у пројектима и стручним посетама ради размене мишљења и искустава.</p> <p>Од почетка школске године, директор школе је сарађивао са :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије; - Школском управом у Београду; - Локалном самоуправом општине Земун; - Црвеним крстом Србије; - Пријатељима деце Земун; - Етнографским музејом;

	<ul style="list-style-type: none"> - Домом здравља Земун; - Заводом за јавно здравље; - туристичким агенцијама; - Градским заводом за јавно здравље; - Академијом „Филиповић“; - Националном службом за запошљавање; - Заводом за унапређење образовања и васпитања; - Интерресорном комисијом; - ОШ „Сава Јовановић Сирогојно“, ОШ „Радивоје Поповић“ и ОШ „Вељко Рамадановић“ из Земуне; - Предшколским установама „Сима Милошевић“ и „Дечији врт“; - Батајничким основним школама и школама у Земуну; - удружењем „Живимо заједно“ које помаже особама са Дауновим синдромом у реализацији пројекта „Заједно за уметност“; - ДКЦ–ом на музичким, литерарним и ликовним такмичењима ; - МУП–ом Земун у циљу побољшања културе понашања у саобраћају и безбедности наших ученика; - Градским предузећима у циљу стварања бољих услова за рад у школи; - Центром за таленте у реализацији креативних радионица; - Центром за социјални рад; - Министарством за рад, социјалну заштиту и борачка питања; - Домом за стара лица у реализацији пројекта „Није тешко бити фин“; - ДУБ–ом, у организацији семинара у школи; сабора. - студентима Филолошког, Филозофског, Факултетета за специјалну едукацију и рехабилитацију и Учитељског факултета; - ТВ Храм на промоцији школе; <p>У оквиру Еразмус пројекта са школом „Вељко Рамадановић“ наставницима је прослеђен приручник „Стручна подршка наставницима у раду са ученицима оштећеног вида у редовном образовању“.</p> <p>Добро познајући расположиве ресурсе, директор је развијао односе са стратешким</p>
--	---

	<p>партнерима у заједници и редовно аплицирао са колегама на пројектима и конкурсима, који се отварају:</p> <p>-школа је узела учешће у међународном истраживању ТИМС 2022.</p> <p>Започета је сарадња са Агенцијом за безбедност саобраћаја у циљу успостављања партнерских односа и сарадње на пројектима.</p> <p>часова одржан је састанак са менаџером „МК“ Петница Предрагом Којићем који је обишао школу и договорио датум допремања намештаја.</p> <p>- 21.09.2021. год. подела 736 таблета и 736 сим картица бесплатних таблет уређај са припадајућом картицом за бесплатан интернет који обезбеђује Град Београд у оквиру пројекта Беотаблет.</p> <p>- И ове школске године смо подржали традиционалну акцију „Један пакетић много љубави“ који организује ЦК Земуна.</p>
5.1.	Управљање финансијским ресурсима
Опис стандарда	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима
Индикатори:	<ul style="list-style-type: none"> • У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; • Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава; • Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате
ЕФЕКТИ	
Континуирано обнављање ресурса школе и правилно функционисање.	<p>Набавка наставних средстава, унапређење наставе, стручна усавршавања запослених, стручно усавршавање директора, захтевали су обезбеђење средстава и план у Финансијском плану школе, који је донет 5. јануара 2020. године и представљају један од важних задатака директора, за обезбеђивање несметаног рада Школе.</p> <p>У току школске године планирани су расходи у складу са приливима финансијских средстава, приспели рачуни су благовремено плаћани у складу са</p>

	<p>финансијским планом.</p> <p>Сви корисници јавне својине, тј. основне школе у обавези су да стечена финансијска средства од издавања школског простора уплаћују на рачун Градског секретаријата.</p> <p>Директор је са шефом рачуноводства и секретаром школе учествовао у изради измена и допуна финансијског плана и плана набавки јер је постојала потреба, ради обезбеђивања пелета за ИО у насељу Бусије и постављање гелендера/рукохвата на улазима у матичну школу. Уважавао је одлуке службеника задуженог за финансијско - рачуноводствене послове у одређивању приоритета плаћања редовних рачуна.</p> <p>Управа школе је донела одлуку да школа и ове године обрадује 60 деце, радника школе, новогодишњим пакетима</p>
5.2.	Управљање материјалним ресурсима
Опис стандарда	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима
Индикатори:	<ul style="list-style-type: none"> • Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; • Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано; • Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса; • Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса; • Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост; • Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају; • Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.
ЕФЕКТИ	
Ефикасно и исправно функционисање школе.	Планирање развоја материјалних ресурса вршено је у складу са финансијским могућностима школе и оценом постојећег стања. Одржавање материјалних ресурса битних за несметано одвијање образовно-васпитног процеса вршено је

благовремено.

Директор је формирао комисију за поступак јавних набавки и обезбеђивање њене ефикасности и законитости. Спроведене су и Јавне набавке за исхрану ученика, ужину, ручак у продеженом боравку, екскурзије, једнодневне екскурзије и наставу у природи за школску 2021-22., и набавка електричне енергије. Настава у природи и екскурзије које су планиране у првом полугодишту нису реализоване због тренутне епидемиолошке ситуације.

У складу са Упутством за поступак обезбеђивања финансијских средстава и преноса финансијских средстава из буџета града Београда основним и средњим школама на територији града Београда започета је набавка пелета за издвојено одељење наше школе у Бусијама, али из оправданих разлога није извршена према плану.

Директор је благовремено планирао 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. Именована је комисија за попис који је извршен у периоду од 04.12.2021. до 31.12.2021. год. са стањем на дан 31.12.2020. год:

- Комисија за попис нефинансијске имовине у сталним средствима и залихама у матичној школи у Батајници, Браће Михајловић-Трипић бр.2:

1. Слободан Каблар, председник
2. Верица Гојковић, члан
3. Снежана Крњаја, члан
4. Наташа Ђорђевић, члан
5. Драгана Соломун, члан
6. Јадранка Травица, члан
7. Светлана Бјелопавлић, члан

- Комисија за попис нефинансијске имовине у сталним средствима и залихама у Издвојеном одељењу у Бусијама, Епископа Саве Трлајића бр.2:

1. Дивна Атлагић, председник

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Мирјана Облаковић, члан 3. Душан Стојиљковић, члан <p>- Комисија за попис финансијске имовине и обавеза:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вишња Месаровић, председник 2. Лидија Буловић, члан <p>У складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања материјалних ресурса, директор је планирао развој истих. Такође, старао се о њиховом распоређивању и одржавању, тако да се образовно - васпитни процес одвијао несметано.</p>
5.3.	Управљање административним процесима
Опис стандарда	Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом
Индикатори:	<ul style="list-style-type: none"> • Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама; • Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације; • Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом; • Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.
ЕФЕКТИ	
Обезбеђена законитост у раду. Доступне процедуре о поступању у различитим случајевима.	<p>Управљање административним процесима и документацијом је вршено у складу са законом и потребама. Рад установе је покривен потребном документацијом и процедурама, вођена је прописана документација и старала сам се да се поштују и примењују прописане процедуре. Архивирање документације је вршено у складу са законом, након провере ажурности и тачности. Обезбеђене су просторије и ормани у којима се врши архивирање. Припремани су извештаји о свим аспектима живота и рада установе и презентовани су надлежним органима установе и широј заједници, а они планови и извештаји који је било потребно, прослеђени су надлежним министарствима и органима.</p> <p>Пружала сам помоћ стручним сарадницима, административно-техничком особљу</p>

	<p>и руководиоцима стручних органа приликом израде њихових анализа и извештаја и учествовала у изради разних извештаја и анализа за потребе Министарства, инспекције, општине, града;</p> <p>Персоналну документацију запослених директор је прегледао. Документација запослених је сложена и сваки запослени има свој персонални досије.</p> <p>Обезбеђено је пословање и повезаност у раду благајника и шефа рачуноводства, као и успостављање контроле благајничког пословања.</p>
6.1.	Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
Опис стандарда	Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе
Индикатори:	<ul style="list-style-type: none"> • Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка; • Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом; • Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.
ЕФЕКТИ	
Законитост у раду установе. Праћење праваца развоја школства.	<p>Праћење измена и новина у законским прописима је изузетно битан чинилац у раду директора што је редовно и рађено.</p> <p>У току школске године сам пратила измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и била на разним стручним предавањима. Такође сам пратила новине о полагању испита за лиценцу за директора установе.</p>
6.2.	Израда општих аката и документације установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима
Индикатори:	<ul style="list-style-type: none"> • Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације; • Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени;

	<ul style="list-style-type: none"> • Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.
ЕФЕКТИ	
Законитост рада установе. Доступност аката. Информисаност наставника.	<p>Почетком школске године са секретаром школе је планирана припрема општих аката и измена постојећих у складу са изменама Закона, Правилника и на основу упутстава добијених од Школске управе.</p> <p>Такође, упознавање запослених са Законима, Правилницима, актима, извештајима, плановима и другим документима сам вршила на седницама Наставничког већа (где су вршена и појашњења) и преко огласне табле. 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 званичном сајту.</p> <p>У току ове школске године од нормативних аката донети су:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Правилник о организацији и раду школске библиотеке • Пословник о раду Ученичког парламента • Правилник о канцеларијском и архивском пословању • Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената.
6.3.	Примена општих аката и документације установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе
Индикатори:	<ul style="list-style-type: none"> • Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација; • Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере.
ЕФЕКТИ	
Унапређење рада установе са становишта Закона.	<p>Приоритет рада Школе је поштовање прописа, општих аката установе и вођење установљене документације.</p> <p>Обезбеђивала сам да се поштују прописи, општа акта установе и да се води</p>

	<p>установљена и прописана документација. Вршила сам са стручним сарадницима контролу вођења евиденције и документације и предузимала мере за отклањање уочених пропуста.</p> <p>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 и на уочене неправилности у вођењу потребне документације директор у договору са стручним сарадницима и наставницима реагује и проблеме успешно решава.</p> <p>Примењен је општи Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести од 11.7.2020. године и на основу њега је направљен План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести. На основу Плана директор је наложила и обезбедила да :</p> <ul style="list-style-type: none">- У свакој учионици се налази средство за дезинфекцију руку- У тоалетима су постављени дозери са течним сапуном за редовно прање руку- Обезбеђене су маске за запослене и ученике- Води се евиденција о дезинфекцији радних и помоћних просторија- Редовно проветравање просторија- Контрола кретања ученика у школи и школском дворишту. <p>Заједно са техничким особљем школе, непрестано се дезинфикује цео објекат: учионице, ходници, санитарне просторије, канцеларије, зборница, библиотека, трпезарија. Редовно се спроводи и чишћење дворишта.</p> <p>Стање зграде и школског простора, осим запослених и руководства школе, редовно контролише санитарна инспекција и комунална инспекција према њиховом плану рада.</p>
--	---

Директор школе,

др Снежана Паравиња Шкрбић