

ОШ „Бора Станковић“

Паунова 19а, Вождовац, Београд
е – mail: skola@borastankovicos.edu.rs
Деловодни број 1192-3 од 11.09.2025. год.



ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

Извештај о раду директора ОШ „Бора Станковић“ у току школске 2024/25. године усклађен је са са Законом о основама система образовања и васпитања; Правилником о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања; Правилником о стандардима квалитета рада установе; Правилником о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи; Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2024/25. години.

У Београду, септембар 2025.

ОШ „БОРА СТАНКОВИЋ“

Београд

Паунова 19а

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
"БОРА СТАНКОВИЋ"

Бр. 1203-2
16. 9. 2025 год.
БЕОГРАД, ПАУНОВА 19а

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) - даље: Закон), Школски одбор на седници одржаној дана 15.09.2025. године донео је следећу

ОДЛУКУ

Усваја се Извештај о раду директора ОШ „Бора Станковић“ за школску 2024/2025. годину.

Председник Школског одбора
Жељко Анђић

ОБЛАСТ КОМПЕТЕНЦИЈА 1.2. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСИМА У ШКОЛИ

Стандарди:

- 1.2.1. Развој културе учења
- 1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
- 1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
- 1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
- 1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

1.2.1. Развој културе учења	
Опис стандарда Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.	
Индикатор	Докази
- У складу са образовним и другим потребама ученика ствара услове за унапређење наставе и учења - Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; - Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава; - Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава; - Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене	- У школи је у школској 2024/25.години било 39 одељења, 21 разредне наставе и 18 предметне наставе. Током школске године настава се одвијала радом у две смене, други, трећи и четврти разреда мењали су смене на недељном нивоу, док су сва остала одељења похађала наставу у преподневној смени. - Организован је продужен боравак за ученике од првог до четвртог разреда. - Распоред наставних и ваннаставних активности сачињен је према школском календару. Са распоредима су упознати родитељи на Савету родитеља и родитељским састанцима. - Запослени су имали прилике да похађају следеће семинаре и онлајн вебинаре: - Трибина вршњачко насиље- Превенција, препознавање и интервенција, - Конференција „Чувам те“ - Вршњачко насиље као нерешив проблем данашњице, - Здравитас- обука

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.	
Индикатор	Докази
• Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава	• Учешће на стручним скуповима са темом унапређења наставе. • Учествовање ученика у хуманитарној акцији „Један пакетић много љубави“, • Мишљење ученика се у највећој мери поштује, а Ученички парламент има подршку у раду како од стране директора, тако и од стране наставника и стручне службе школе.
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.	
Индикатор	Докази
• Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика	• У свим одељењима су донета одељењска правила. Планиране превентивне активности на нивоу ОЗ (радионице, разговори, предавања) . • Од предузетих интервентних мера и активности, највише је обављано едукативно-васпитних разговора са одељењима, кад год се догоди насиље. Ученици су са родитељима, упућивани у ПП службу као и Тим за заштиту. • Одржано је предавање на тему: „Превенција и заштита деце од опојних дрога“ и „Насиље као негативна друштвена појава“ у сарадњи са МУП-ом Вождовац ученицима осмог разреда. • У сарадњи са Саветом родитеља

Индикатор	Докази
Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце	- Сви ученици упознати са правима и обавезама ученика - У свакој учионици истакнут је Кућни ред; - У школи се обележавају битни датуми (Дан српског јединства, слободе и националне заставе, Дан толеранције, Међународни дан језика, Дан превремено рођене деце, Међународни Дан борбе против насиља над женама, Организација Школске славе...) - Осигурање ученика (Auto moto осугурање ученика, одлуком Савета родитеља);

1.2.3 Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

Опис стандарда

Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.

Индикатор	Докази
Уме да користим стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији	- Статут школе - Годишњи план рада школе - Извештај о раду школе

Индикатор	Докази
Промовишем иновације и подстичем наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу	- У школи постоје два опремљена кабинета информатике, свака учионица поседује лап топ или компјутер. У свакој просторији у школи има интернет. Све учионице имају пројекторе, имамо пет паметних табли. - Реновирана је свечана сала, уграђена је климатизација и вентилација, промњени подови и плафони сале.

1.2.4 Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

Опис стандарда

Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.

Индикатор	Докази
- Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости; - Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције - Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика; - Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; - Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.	- У школи се уважавају различитости. Уз посебан рад са наставницима, стручном службом и ученицима настојимо да постигнемо да ученици са одређеним проблемима у раду и понашању буду добро прихваћени од стране ученика у одељењу и уопште у школи. Посебан труд уложили смо и у раду са родитељима остале деце да би ученици са одређеним различитостима били прихваћени, посебно ученици из осетљивих друштвених група; - Посебно организовани састанци са групама родитеља где је то било потребно. Активну улогу у свему је имао и Тим за превенцију дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања; - Родитељски састанак са родитељима ученика осмог разреда поводом полагања завршног испита, припреме ученика као и новина у вези са организацијом истог; - Индивидуални разговори са родитељима и ученицима који имају проблеме у понашању; - Како бисмо више пажње поклањали талентованим ученицима, сарађујемо са Регионалним центром за таленте, како би пратили развој таквих ученика.

Индикатор	Докази
Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције	Током школске године израђено је 17 педагошких профила за ученике у индивидуализацији: ИОП 1 - 11; ИОП 2- 7 и ИОП 3 – 2.

Индикатор	Докази
Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.	- Састанци Тима за инклузивно образовање - Састанци педагошког колегијума - Комуникација са родитељима

1.2.5 Праћење и подстицање постигнућа ученика

Опис стандарда

Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате

Индикатор	Докази
- 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	- Извештаји и анализа са завршног испита школске 2023/24. - Похвала најуспешнијим ученицима за одличан успех, примерно владање и постигнуте резултате на спортским активностима и конкурсима.. - У току полугодишта одржавана су одељењска већа према динамици предвиђеној Годишњим планом рада. - Одржано је 16 седница наставничког већа, 13 редовних и 3 ванредне на којима смо, између осталог, вршили свеобухватну анализу успеха ученика на крају полугодишта и школске године по ученицима и предметима. Доношене су мере за побољшање успеха ученика. - Посебно се прате ученици којима је потребна подршка у учењу, њихово напредовање и ревидирање исхода по потреби. - Из свих предмета на почетку школске године наставници су одрадили иницијално тестирање ученика чији су се резултати разматрали на

постигнућа и напредовања ученика; • Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.	стручним већима за области предмета и донете мере за побољшање успеха. • Прати се редовност похађања допунске и додатне наставе за све ученике школе (евиденција ес-дневник). • Похвала најуспешнијим ученицима за одличан успех, примерно владање и постигнуте резултате на спортским активностима и конкурсима.
---	---

ОБЛАСТ КОМПЕТЕНЦИЈА 2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 2.1. Планирање рада установе
- 2.2. Организација установе
- 2.3. Контрола рада установе
- 2.4. Управљање информационим системом установе
- 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

2.1.Планирање рада установе	
Опис стандарда Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.	
Индикатор	Докази
- Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организујем процес планирања и додељујем задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том изградом - Организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том изградом; - Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене;	- Успешно урађен и усвојен Школски програм за период 2022-2026. године, у законски предвиђеном року; - Успешно урађен и усвојен Годишњи план рада школе за 2024/25. годину, у законски предвиђеном року. Сви задаци које је потребно планом рада одрадити у овој школској години равномерно су распоређени на запослене, водећи рачуна о њиховим жељама и афинитетима; - Усвојене су измене и допуне статута Школе Запослени нису имали примедбе на решења о 18 – то часовној радној недељи. Током полугодишта праћен је њихов рад и остваривање задатих циљева. Планови који су запослени били дужни да одраде и предају ПП служби, на време су урађени и усвојени и њихово остваривање се пратило до краја школске године. За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од директора и стручне службе школе;

Упућује планове установе органу који их доноси.	- Сви Извештаји из претходне школске године као и планови за ову школску годину, по усвајању, у законском року су прослеђени надлежним органима (Градском секретаријату за образовање и дечију заштиту, Школској управи Београд МП); - ЦЕНУС урађен и послат на сагласност МП; - Није било технолошких вишкова међу запосленима. На одређено време, примљен је наставник историје за 55%, наставница географије за 55%, наставница информатике за 110%, Такође су, на одређено време, примљене колеге које мењају помоћника директора. На одређено време примљени су наставник разредне наставе и наставница енглеског језика, обоје са пуном нормом.
Индикатор	Докази
Упућује планове установе органу који их доноси.	- Сви извештаји и планови по усвајању од стране ШО, у законском року су прослеђени надлежним органима (Градском секретаријату за образовање и дечију заштиту и Министарству образовања). - Школској управи на време достављени планови организације наставе.
2.2. Организација установе Опис стандарда Директор обезбеђује ефикасну организацију установе.	
Индикатор	Докази
Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образујем стручна тела и тимове и организационе јединице;	- Годишњим планом рада школе прецизирана су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и састав истих. - Урађен је анекс годишњег плана рада школе, - Табеле задужења налазе се у Годишњем плану рада школе

Индикатор	Докази
Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење	- На састанцима је договорено на који начин стручни органи комуницирају међу собом, а директор координира радом свих. - Обавештења на дневном нивоу путем званичних маилова запослених и вајбер група.
Индикатор	Докази
Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединача у установи	- Педагошки колегијум, - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, - Записник НВ .
Индикатор	Докази
Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.	Позиви за састанке се у предвиђеном року достављају запосленима на службеним мејловима и као и кратким хитним обавештењима кроз вајбер школску групу.
2.3. Контрола рада установе. Опис стандарда Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера	
Индикатор	Докази
- 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	- Од стране педагога и психолога школе током школске године посећивани су часови редовне наставе. - Од стране директора школе и помоћника посећивани су часови редовне наставе. - Извршена је анализа часова са запосленима, дате препоруке за даљи рад, изречене примедбе и похвале; - Извршен је надзор прегледа ес-Дневника образовно-васпитног рада, матичних књига, књига дежурства као и свих извештаја са састанака стручних већа, актива и тимова; - Редовно обилажење и праћење рада дежурних наставника као и рада наставника у продуженом боравку; - Редовно односно континуирано, обилажење свих просторија школе и

информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене; • Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планирани;	школског дворишта, контролисан рад помоћног особља и хигијене у школи. На већима, састанцима актива и осталим стручним телима анализиран је рад установе, али и рад појединаца. Доношене су мере за побољшање функционисања школе уопште. • Школски одбор редовно информисан о свим дешавањима у школи путем извештаја о раду и о конкретним мерама за побољшање рада.
Индикатор	Докази
• Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, њених јединица и запослених;	• На већима, састанцима актива и осталим стручним телима анализиран је рад установе, али и рад појединаца. Доношене су мере за побољшање функционисања школе уопште. Организована је обука наставника за постављање месечних планова у ес дневник.
Индикатор	Докази
• Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.	• Школски одбор редовно информисан о свим дешавањима у школи путем извештаја о раду и о конкретним мерама за побољшање рада.
2.4. Управљање информационим системом установе	
Опис стандарда: Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.	
Индикатор	Докази
• Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе;	• Све информације значајне за рад школе и запослених уопште које се усменим, писменим или електронским путем проследе школи, правовремено се прослеђују и запосленима на састанцима, путем огласне табле, мејловима, преко вајбер групе или књиге обавештења.
Индикатор	Докази

Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организујем рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом;	- Акциони план за школско развојно планирање 2024/25. - Извештај о раду директора школе
2.5.Управљање системом обезбеђења квалитета установе Опис стандарда Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.	
Индикатор	Докази
- Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: - израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређујем задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и старам се да их они спроводе;	- На почетку школске године увојен План рада школе на чијој изради су учествовали сви наставници преко својих већа и актива. - Током 2024/25. било је одступања у настави, због штрајка просветних радника. - Планом надокнаде и организацијом рада радних субота извршена је надокнада и испоштован план рада и планираних часова. - Сваки актив, веће је пратио остваривање плана рада током године и на полугодишту о томе поднели су писане извештаје.
Индикатор	Докази
Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;	- Извештај о остваривању плана самовредновања рада школе - Извештај остваривања акционог плана самовредновања рада школе за прво полугодиште 2024/2025.године
Индикатор	Докази

• Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе;	• На наставничким већима два пута у току године (јун месец и октобар) разматрају се резултати ученика 8.разреда на завршном испиту. • У јуну месецу врши се анализа о броју ученика који су изашли на испит као и анализа успеха на завршном испиту у односу на успех ученика у школи. У октобру месецу по добијању обрађене анализе из Завода за вредновање, врши се свеобухватна анализа и упоређивање резултата школе са резултатима општине, града и републике. • Прави се распоред припремне наставе и прати се даљи рад. • Савет родитеља и Школски одбор су обавештени о резултатима ученика, кроз извештаје.
--	---

ОБЛАСТ КОМПЕТЕНЦИЈА 3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

- 3.1. Планирање, селекција и пријем запослених
- 3.2. Професионални развој запослених
- 3.3. Унапређивање међуљудских односа
- 3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

Опис стандарда

Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи.

Индикатор	Докази
Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса;	- Број одељења у овој школској години је непромењен (39). - Сва радна места су стручно заступљена. - Због одласка наставника на дужа боловања обезбеђена је адекватна замена као и замена запослених који су ишли на краћа боловања.
Индикатор	Докази
- Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос;	- Сва радна места су стручно заступљена. - Колегиница Валентина Гавриловић, професор географије, почела је приправнички стаж са ментором колегиницом Маријаном Вуловић, професором географије. - Андријана Вучинић је замена за колегиницу Јелену Боричић професора разредне наставе која је на породичком одсуству. - Марко Николић је замена за колегиницу Душицу Дашић, која је на породичком одсуству.

3.2. Професионални развој запослених

Опис стандарда

Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи

Индикатор	Докази
Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања;	Током школске године запослени су похађали следеће семинаре: - Трибина вршњачко насиље- Превенција, препознавање и интервенција, - Конференција „Чувам те“ - Вршњачко насиље као нерешив проблем данашњице, - Здравитас- обука - Унапређење компетенција запослених у систему образовања и васпитања у области заштите менталног здравља - Обавезна обука за коришћење платформе “Чувам те” - Обука за “Селфи”

3.3. Унапређивање међуљудских односа

Опис стандарда

Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу

Индикатор	Докази
Својом посвећеношћу послу и понашањем покушава да буде пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању;	Својим радом, односно према раду, односом према ученицима, запосленим и родитељима трудим се да будем пример запосленима. - Јавно презентујем урађено, - редовно сам на послу, - долазим на време, присуствујем седницама, - на располагању сам запосленима, - активно учествујем у решавању проблема, у консултацијама, - континуирано се стручно усавршавам и обавештавам колектив о садржајима који су значајни за њихов рад, - негујем комуникацију са уважавањем запослених.
Индикатор	Докази
Комуницира са запосленима јасно и конструктивно.	Увек сам на располагању запосленима за конкретно решавање потешкоћа.

	• Одобравање оправданих Захтева за коришћење плаћеног одсуства. • Настојим да створим атмосферу у којој ће се сваки запослени осећати поштованим и уваженим, настојим да им укажем поверење додељујући им важне задатке и да њихов рад у сваком тренутку истакне и похвали;
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.	
Индикатор	Докази
• Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе;	• Током школске године посећени су часови према израђеном плану. Рађена је анализа посећених часова. • Преглед ес дневника је вршен редовно и запажања су бележена у ес дневнику.
Индикатор	Докази
• Користи различите начине за мотивисање запослених;	• На Наставничком већу се истиче рад наставника који су имали посебне успехе, само позитивни ефекти. • У циљу јачања колектива и мотивације запослених, заједнички су доношене одлуке о начину обележавања важних датума у школи.

ОБЛАСТ КОМПЕТЕНЦИЈА 4.

РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМИ ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Стандарди:

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

4.1.Сарадња са родитељима/старатељима	
Опис стандарда Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду савета родитеља	
Индикатор	Докази
• 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	• Током овог периода одржани су сви планирани састанаци Савета родитеља. Настоји се да се створи таква атмосфера у школи да родитељи могу без устрчувања да изнесу мишљење о раду школе, и да разговорима укажу на проблеме. • Председник Савета родитеља је Татјана Петровић, а заменик Оливера Дугалић. • Родитељи посећују дане Отворених врата код предметних наставника и наставника разредне наставе; • Изабран је представник за Општински Савет родитеља – Оливера Дугалић; • Наставници су редовно одржавали родитељске састанке тако да су родитељи редовно обавештавани о резултатима рада њихове деце.

	Такође, родитељи су били информисани и на пријемима родитеља за које је термин имао сваки наставник;
Индикатор	Докази
Обезбеђујем да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце;	Информације се родитељима прослеђују путем мејла и вајбер порукама. - Сајт школе: www.osborastankovicvozdovac.edu.rs - Најмање 2 обавезујућа родитељска састанка у току полугодишта по одељењу -ес-дневник доступан родитељима.
4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	
Опис стандарда Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату.	
Индикатор	Докази
Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима образовно-васпитне политике и праксе;	- На свакој седници Школског одбора чланове обавештавам о свим актуелностима везаним за школски живот. - Школски одбор се у текућој години бавио свим темама из свог делокруга. - Школски одбор је усвојио Годишњи план рада школе за 2024/25. годину, као и сва остала касније донесена акта и редовно је извештаван о остваривању свих активности. - Такође, чланови Школског одбора су имали увид и у постигнућа ученика која су се посебно анализирали. - Одржане су 2 седнице ШО. - Сарадња са Синдикатима у школи је добра, исказано је јединство у свим одлукама везаним за статусе

	запослених на основу новог Правилника о финансирању установа, као и за примање радника са листе технолошких вишкова. Председницима синдиката је омогућено да преко огласне табле обавештавају раднике о најновијим информацијама из ове области.
Индикатор	Докази
Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе;	- Школски одбор је усвојио предложени Годишњи план рада школе, који су пре тога разматрали Наставничко веће и Савет родитеља ; - Школски одбор је у овој школској години усвојио Извештај о раду школе за 2024/25.годину, који је пре тога размотрило Наставничко веће и Савет родитеља; - Школски одбор је у овој школској години усвојио Извештај о раду директора школе за 2024/25.годину, који је пре тога размотрило Наставничко веће и Савет родитеља.
4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	
Опис стандарда Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.	
Индикатор	Докази
Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе;	- сарадња са интересорном комисијом; - укључивање у акције организације Пријатељи деце Вождовац; - учествовање родитеља школе у рад Савета родитеља;

	• подела школског прибора ученицима првог разреда; • подела публикације Пажљивкова правила; • Универекспорт- поклон ученицима првог разреда, • Плазма- поклон ученицима првог разреда. Град Београд: • Пројекат „Поклон-ваучер”, у оквиру ког су сви београдски ученици од првог до осмог разреда, добили ваучере, као поклон Града Београда. • Обезбеђивање средстава за превоз запослених,
Индикатор	Докази
• Успоставља и одржавам добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава;	• Успостављена је добра сарадња са општином, посебно са Секретаријатом за друштвене делатности. • Настављена је успешна сарадња са ШУ и Градским секретаријатом за образовање, као и Министарством просвете. • Сарадња са општином Вождовац; • Сарадња са Домом здравља Вождовац; • Сарадња са МУП-ом Вождовац; • Сарадња са Градским Зеленилом; • Сарадња са Центром за социјални рад; • Актив директора; • Сарадња са Црвеним крстом. • Фондација Новак Ђоковић • Организација снимања РТС емисије Тренирај са шампионом; • Интервју о значају и угледу школе, промоција Ерасмус пројекта; • Министарство за телекомуникације;

	Министарство спорта.
4.4. Сарадња са широм заједницом	
Опис стандарда Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу.	
Индикатор	Докази
Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу;	- Током школске године, директорка школе сарађивала је са: - Министарством просвете науке и технолошког развоја Републике Србије; - Градским секретаријатом за образовање и дечју заштиту; - Општином Вождовац; - Учешће у раду Актива директора општине Вождовац; - Спортским друштвима и клубовима; - Домом здравља Вождовац; - МУП-ом Вождовац; - Националном службом за запошљавање; - Центром за социјални рад.
Индикатор	Докази
Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава;	- Наша школа је узела учешће у Ерасмус плус пројекту. У сарадњи са Турском школом учествовало је осам колегиница. Једна група била је на семинару који се односио на медијску писменост, а друга група је била у оквиру размене искустава, наставе и организације рада школе. - Тиму за пројекте одобрен је К2 пројект, партнерство и сарадња са Турском и Румунском школом у размени ученика.

ОБЛАСТ КОМПЕТЕНЦИЈА 5.

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

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

5.1. Управљање финансијским ресурсима	
Опис стандарда Директор ефикасно управља финансијским ресурсима	
Индикатор	Докази
У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима;	- Реализован План набавки за предходну годину у складу са финансијским планом, - Активно учешће у изради Финансијског плана и Плана набави за ову календарску годину, водећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава.
Индикатор	Докази
Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава;	- У току школске године извршена су плаћања у складу са финансијским планом за 2024. годину и реализовани процеси јавних набавки у складу са планом јавних набавки за 2024. годину. - Месечно су вршена задужења закупаца и издавани рачуни по основу закупа у школи. - У сарадњи са шефом рачуноводства донет је финансијски план за 2025. годину, док је у сарадњи са шефом рачуноводства и секретаром школе план јавних набавки и набавки на које се закон не примењује за 2025. годину.
Индикатор	Докази
Управља финансијским токовима, издајем благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.	Током године издати налози за спровођење набавки предвиђених

	Планом набавки, као и адекватни налози за плаћање и наплате. - <i>Годишњи финансијски извештај-завршни рачун;</i>
5.2. Управљање материјалним ресурсима Опис стандарда Директор ефикасно управља материјалним ресурсима	
Индикатор	Докази
• Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано;	• Сви неопходни радови извођени тако да не угрожавају процес наставе, после радног времена, викендима или за време школског распуста. • Донирано је школи 50 противпожарних апарата, • Промењени су рефлектори у свечаној сали, • Донирано је 38 стабала из Фондације Новак Ђоковић • Дониран намештај Рајфајзен банке
Индикатор	Докази
• Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса;	• Из градског буџета школа добија средства за одржавање, превоз запослених, рачуни (струја, вода, грејање...). Планским радом календарска година је завршена успешно. Спроведене су све набавке планиране Планом набавки. • Правилном расподелом финансијских средстава створени су услови за расподелу материјалних ресурса на следећи начин: • Средства су утрошена на: - одржавање водовода, -замену осветљења, -молерске радове, -замена клозетских шкољки, - намештање зидних пројектора и платна,

	• Из буџета школске кухиње школа је финансирала реновирање свечане сале. • Спроведене су све набавке планиране Планом набавки. • Правилном расподелом финансијских средстава створени су услови за расподелу материјалних ресурса на следећи начин: • Средства су утрошена на: - уградња клима уређаја, - уградња вентилационог система, - адаптација плафона, - замена подова, - кречење, - замена врата,
Индикатор	Докази
• Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају;	• Радови који су се током године изводили у школи: - прављење плафона и лед светала у ходницима; - зидарски радови (кров, плафони); - столарски радови; - паркет у фискултурној сали; - молерски радови (плафиони у холу); - радови на водоводу и канализацији (одчепљење санитарног чвора и сливника) -
• Прати извођење радова у установи који се интерно финансирају;	• Промена рефлектора у фискултурној сали, - чишћење клима уређаја, - уградња вентилационог система, - адаптација плафона, - замена подова, - кречење, - замена врата, - поправка дела паркета у фискултурној сали

5.3. Управљање административним процесима

Опис стандарда

Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом

Индикатор	Докази
Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;	- Статут школе; - Правилник о похвалама и наградама ученика; - Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа; - Правилник о понашању ученика, запослених и родитеља у школи; - Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у школи; - Правилник о васпитно-дисциплинској материјалној одговорности ученика, друштвено корисном односно хуманитарном раду; - Елаборат за верификацију школе, - Записник НВ; - Записник ШО.
Индикатор	Докази
Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације;	Периодични прегледи: књига дежурства, дневници рада, матичне књиге
Индикатор	Докази
Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;	Архива сређена
Индикатор	Докази
Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентујем их надлежним органима установе и шире заједнице.	- Наставничко веће; - Савет родитеља; - Школски одбор.

ОБЛАСТ КОМПЕТЕНЦИЈА 6.

ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

- 6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
- 6.2. Израда општих аката и документације установе
- 6.3. Примена општих аката и документације установе

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	
Опис стандарда Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе	
Индикатор	Докази
Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;	- Током школске године пратила сам примену закона и правилника. - Наставници се на седницама Наставничког већа потсећају на често коришћене правилнике: - Правилник о ближим упутствима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи; - Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; - Упознати су и са одредбама новог Закона о основама система образовања и васпитања.
Индикатор	Докази
Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом;	- У законском року донет: Школски програм за период од четири године од 2022/23-2025/26. шк. год. - Донет је нов развојни план 2024/25-2028/29. године
Индикатор	Докази
Уме да користим стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.	Сви стратешки документи усклађени са Стратегијом образовања у РС
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	
Индикатор	Докази
Иницира и у сарадњи са секретаром планирам припрему општих аката и документације;	Сви документи установе усклађени са легислативом, и донешени на састанцима школског одбора.
Индикатор	Докази
Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.	- Сви документи битни за рад школе доступни су наставницима; - Општа акта школе истакнута на сајту школе.
6.3. Примена општих аката и документације установе	
Опис стандарда Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе	
Индикатор	Докази
Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација;	- Сајт школе; - Записник НВ; - Записник ШО; - Записници актива, Стручних већа, Тимова.
Индикатор	Докази
Након извршеног инспекцијског и стручнопедагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере	- Директор активно учествује у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације; - Инспекцијски надзор току школске 2024/2025. године: - Ванредан инспекцијски надзор Министарства просвете; - Ванредан инспекцијски надзор Министарства просвете. - После инспекцијских надзора Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор упознати су са извештајима инспектора

Директор школе

Марија Латиновић

