



Основна школа „Илија Гарашанин“ Гроцка
Булевар револуције, број 11
11306 Гроцка
Тел. 8501235
e-mail: skola@osilijagarasanin.edu.rs

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ШКОЛСКА 2025/2026године

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Љиљана Бошковић Милојевић

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Мирослав Вујић

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 и развија школу као заједницу целоживотног учења.
Индикатор	- Стварам услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; - Подстичем сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.
Докази	У школи има 39 одељења, 17 разредне наставе, 2 комбинације у рестовику и 20 предметне наставе. Током године настава се одвијала радом у једној смени у Гроцкој и Брестовику, а у две смене које су се мењале на недељном нивоу у издвојеном одељењу у Заклопачи. Распоред наставних и ваннаставних активности и СНА сачињен је према школском календару. Донет је на време и истакнут на видна места у школи. Са распоредима су упознати родитељи на Савету родитеља и родитељским састанцима. Запослени су имали прилике да похађају семинаре унутар установе и ван ње. Такође су узели и активно учешће у пројектима. - Набавка рачунарске опреме, - Набавка књига за библиотеку, - Мере за унапређење успеха ученика Као члан актива директора основних школа општине Гроцка развијам редовну сарадњу са свим директорима на општини. Присуствујем и узимам учешће на редовним састанцима директора на којима се размењују информације, решавају питања и усклађује рад школа. Састанцима у већини присуствује и члан општинског

	већа задужен за образовање. Током овог полугодишта нашим састанцима присуствовали су представници општине, полицијске станице Гроцка, представници Министарства, градске инспекције, Дома здравља. Сарадња са Агенцијом за безбедност саобраћаја – подела публикације Пажљивкова правила ученицима првог разреда. Активна сарадња са општином Гроцка – Пријатељи деце Гроцка – ликовни, литерарни конкурс
Ефекти	-Повећан квалитет рада школе и боља опремљеност, -Боља постигнућа ученика, -Боља мотивисаност ученика, -Бољи резултати рада, -Безбедност свих у школи, -Ефикасан и ефективан тимски рад, -Савремена, занимљива настава, - Нове идеје

	1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
	Опис стандарда
Индикатор	- Пратим савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршавам; - Осигуравам да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика;
Докази:	Сачињен План стручног усавршавања директора школе Током полугодишта: „У сусрет новој школској години“ – стручни скуп за директоре школа на Тари Безбедно коришћење дигиталне технологије – превенција дигиталног насиља“, Платформа Чувам те, У свим одељењима су донета одељењска правила. На

	видним местима у холу школе су постављени плакати са члановима тима за заштиту и важним телефонима. Планиране превентивне активности на нивоу ОЗ (радионице, разговори, предавања у току године су се остваривале у складу са плановима)
Ефекти:	-Иновирана, интересантна настава, -Боља постигнућа ученика, -Лично усавршавање, -Докази да су препознате новине од стране колектива, локалне заједнице и шире заједнице, -Већа активност, -Транспарентност у раду, - Спречавање насиља, - Истакнуте вредности у школи подижу свест ученика, - Школа добија на популарности као безбедно и сигурно место.

	1.2.3. Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
	Опис стандарда
Индикатори:	- Мотивишем и инспиришем запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање икустава; - Обезбеђујем услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације
Докази:	Уверења за обуку Наставници и сви запослени се редовно подсећају и упућују на поступање по Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Тим за безбедност ради у оквирима својих надлежности и ученици су упознати на који начин да реагују и коме да се обрате када имају сумњу на насиље. Организација дежурства наставника – одрађена мапа ризичних места и на њих стављен акценат при

	организацији дежурства наставника и помоћног особља. Контрола функционисања видеонадзора и сарадња са надлежном службом МУП-а. Стално подсећање и упућивање запослених, родитеља и ученика на Примену Правилника о примени Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Дезинсекција и дератизација школских објеката – на почетку школске године вршла се дезинфекција, дезинсекција и дератизација просторија Противпожарна заштита функционише – урађен план.
Ефекти:	-Запослени и ученици мотивисани за рад и напредовање, -Запослени спремно кренули у нову школску годину, упознати са свим новостима. -Води се евиденција случајева насиља која садржи и наводе о предузетим мерама

	1.2.4.
	Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
	Опис стандарда
Индикатор	- Подстичем атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак; - Обезбеђујем да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце;
Докази:	На Наставничким већима на седницама на којима је прављен пресек успеха ученика и на првом и другом пресеку и крају године, јавно су похваљени сви ученици са одличним успехом и примерним владањем као и ученици који су постигли запажене резултате на такмичењима током године. Сви резултати истакнути су на сајту и инстаграм страници школе. На појединачним састанцима ученика са ПП службом школе прави се план учења, циљеви учења и прати се реализација плана од стране ПП службе и директора школе. У школи се обележавају битни датуми (Дечија недеља, Дан здраве хране) Осигурање ученика је одлучено одлуком Савета родитеља, а осигурање запослених је обезбеђено из средстава школе.
Ефекти:	-Боља мотивисаност ученика

	-Боља постигнућа ученика -Систем вредности постављен и континуирано се подржава -Школа је пријатан простор за ученике и запослене, ученици имају поверење у наставнике и особље школе.
--	--

	1.2.5.
	Праћење и подстицање постигнућа ученика
	Опис стандарда
Индикатори:	- Стварам услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука; - Обезбеђујем да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима;
Докази:	Ученички парламент формиран у складу са чланом 88. став 3. ЗОСОВ. Парламент је одредио два представника за присуство и учешће у раду Школског одбора. Парламент је разматрао Извештај о остваривању годишњег плана рада школе. У школи формиран Вршљачки тим. Чланови тима узимају учешћа у различитим акцијама у школи а такође учествују у спровођењу појачаног васпитног рада ученика. Ученици су имали могућност да се изјасне анкетом за једну од три СНА затим изборне програме, ваннаставне активности - Записници са састанака Ученичког парламента (одлука о избору члана Ученичког парламента у Школски одбор) - Вршљачки тим - Ученици упознати са правима и обавезама на ЧОС-у - Анкета о изборним програмима и СНА -Школа је чиста, купује се квалитетна хемија, просторије се чисте са хигијенским средствима
Ефекти:	-Ученици су активни учесници у животу школе -Боравак у школи пријатан, деца здрава, -спречавање ширења вируса у школи, међу децом и запосленима

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. <u>Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.</u>
	Опис стандарда
Индикатор	- Организујем и оперативно спроводим доношење планова установе:организујем процес планирања и додељујем задатке запосленима у том процесу,иницирам и надзирем израду планова, - Обезбеђујем информациону основу планирања: идентификујем изворе информација потребне за планирање и старам се да информације буду тачне и благовремене; - Упућујем планове установе органу који их доноси
Докази:	Успешно урађен и усвојен Годишњи план рада школе за 2025/2026 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. Запослени нису имали примедбе на решења о четрдесеточасовној радној недељи. Током године праћен је њихов рад и остваривање задатих циљева. Планови који су запослени били дужни да одраде и предају педагогу, на време су урађени и усвојени и њихово остваривање се прати. -Сва обавештења која су у овом периоду била из Школске управе на време су прослеђивана запосленима и тумачења истих. За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од директора, педагога и психолога школе. - Извештаји из претходне школске године као и планови за ову школску годину, по усвајању од стране школског одбора, у законском року су прослеђени надлежним органима (Градском секретаријату за образовање и

	дечију заштиту и Министарству просвете).
Ефекти:	-У школи се послује у складу са прописима -Неометано функционисање школе, добра организација, -Укљученост свих запослених, -Доприноси етосу, -Добра сарадња, -Остваријем стандарде квалитета рада установе, -Унапређујем свој квалитет рада. - Транспарентност, - Ефикасан и ефективан рад школе, - Квалитетнији рад директора - Поштовање законитости, - Сарадња – по хоризонтали и вертикали.

	2.2. Организација установе Директор обезбеђује ефикасну организацију установе.
	Опис стандарда Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају
Индикатор	- Креирам организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образујем стручна тела и тимове и организационе јединице; - Обезбеђујем да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места; - Постављам јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверавам да ли запослени разумеју те задатке;
Докази:	Годишњим планом рада школе прецизирана су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и састав истих. Водило се рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају афинитете, -Донета и усвојена нова Систематизација радних места у установи и запосленима уручена решења за радна места на којима су ангажовани. -Правилник о организацији и систематизацији послова - Решења о четрдесеточасовној радној недељи - Кадровски услови рада, - Задужења наставника

	*Сви запослени су упознати са организационом структуром установе, са описом свог радног места, а помоћно особље и појединачно писмено је обавештено о опису свог радног места; Води се рачина да сви схвате своје обавезе из описа радног места, подсећањима на задатке које треба извршити; -Правилник о организацији и систематизацији послова -Обавештења, распреди, планови рада – огласна табла и гугл диск, -Решења о задужењима подељена појединцима, -Обавештења о задужењима на већима * Води се рачина да сви схвате своје обавезе из описа радног места, подсећањима на задатке које треба извршити. Проверено да је свако разумео своја задужења. - Записници седница - Координатори ес-Дневника.
Ефекти:	- Безбедно и здраво окружење, - Транспарентност, - Организованост, - Јасне смернице. - Докази о информисаности свих појединаца и тимова (распореди, огласне табле), - Транспарентност обезбеђује добре међуљудске односе, - Свима су познати координатори тимова и већа - функционисање школског система, -бољи квалитет рада (ефикасност), - Мотивисаност и задовољство.

	<u>2.3.</u> <u>Контрола рада установе.</u>
	Опис стандарда Директор обезбеђује праћење, извештавање, резултата рада установе и предузимање корективних мера
Индикатор	- Примењујем различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених; -Обезбеђујем информациону основу контроле: идентификујем изворе информација потребне за контролу и старам се да информације буду тачне и благовремене;

	-Непосредно пратим и заједно са запосленима анализирам остварене резултате установе, њених јединица и запослених; -Предузимам корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних; -Упознајем органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.
Докази:	Од стране директора школе извршена је посећеност часова, анализа часова са запосленима, дате препоруке за даљи рад, изречене примедбе и похвале. Извршени прегледи ес-дневника образовно-васпитног рада, матичних књига, књига дежурства као и свих извештаја са састанака стручних већа, актива и тимова; Редовно обилажење свих просторија школе и школског дворишта, контролисан рад помоћног особља и хигијене у школи Донет предлог мера за унапређење успеха ученика после анализе успеха и дисциплине ученика на првом пресеку
Ефекти:	- Наставницима пружена адекватна помоћ, -Омогућено стручно усавршавање и унапређење компетенција. Евиденција предузетих поступака и постигнутих побољшања, или мотивација за план даљих покушаја

	2.4. Управљање информационим системом установе
	Опис стандарда Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.
Индикатор	-Обезбеђујем да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; -Обезбеђујем 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;

	- Обезбеђујем обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстичем их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.
Докази:	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. Интернет је доступан у целој школи, а сви наставници поседују свој лаптоп повезан на интернет У школи несметано функционише електронски дневник као и гугл учионице.
Ефекти:	-Размена, нове идеје, учење, унапређивање квалитета - Установа правовремено извештава о стању у школи (запослени, одељења, број ученика, ИОП-и; - Унапређен квалитет наставе, бољи успех ученика

	2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе
	Опис стандарда Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.
Индикатор	-Примењујем савремене методе управљања квалитетом; израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређујем задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и старам се да их они спроводе; -Обезбеђујем ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;
Докази:	На почетку школске године увојен Годишњи лан рада школе на чијој изради су учествовали сви наставници преко својих већа чиме је обезбеђен тимски рад приликом израде плана. Сва већа прате остваривање плана рада током године и на полугодишту и на крају године о томе су поднели писане извештаје а својим присуством на седницама сам се старала да се план континуирано остварује.
Ефекти:	-Ефикаснији и синхронизованији рад -Препознавање приоритета за унапређивање квалитета

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 <u>Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи.</u>
Индикатор	- Планирам људске ресурсе у установи и благовремено предузимам неопходне мере за реализацију плана људских ресурса; - Старам се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла; - Обезбеђујем спровођење поступка пријема запослених у радни однос; - Обезбеђујем услове за увођење приправника у посао и предузимам мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.
Докази:	Због одласка наставница на дужа боловања (трудничка и породилска) обезбеђена је адекватна замена као и замена запослених који су ишли на краћа боловања. На њихова места ангажовани су запослени који испуњавају услове за рад. Радна места стручно заступљена свуда где постоји кадар који се може ангажовати. Приликом ангажовања замена за запослене на боловању, консултује се НСЗ. Такође, тамо где је настава нестручно заступљена, контактиран је НСЗ.
Ефекти:	-Нема технолошких вишкова, -Континуитет у раду. -Квалитетна настава. -Приправници се успешно уводе у посао, задовољни радом, добра радна атмосфера у школи.

	3.2. Професионални развој запослених
	Опис стандарда Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи
Индикатор	- Подстичем и иницирам процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржавам континуирани професионални развој; - Осигуравам 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.
Докази:	На почетку школске године сви запослени су били у обавези да доставе план личног стручног усавршавања. Запослени су изабрали семинаре које желеле да похађају. Обезбеђена су средства и за семинаре како наставног кадра тако и стручних сарадника, шефа рачуноводстава и секретара школе, а током године они су пратили скупове за које су сматрали да су им неопходни за даљи рад. Такође одржана су и два семинара у нашој установи
Ефекти:	- постављена основа за планирање целоживотног учења и континуираног унапређивања квалитета рада установе - Етос: добри међуљудски односи, - успостављен коректан однос према запосленима, - Задовољство и хармонизован рад.

	3.3. Унапређивање међуљудских односа
	Опис стандарда Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу
Индикатор	- карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда; - Својом посвећеношћу послу и понашањем покушавам да будем пример запосленима у установи и развијам ауторитет заснован на поверењу и поштовању; - Међу запосленима развијам професионалну

	сарадњу и тимски рад; -Показујем поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшања учинка - Комуницирам са запосленима јасно и конструктивно.
Докази:	Свакодневно, у разговору, на седницама, приликом посете часовима мотивишем запослене и похваљујем добре идеје, лепе часове. Честе објаве на инстаграму и сајту школе. Својим радом, односном према раду, ученицима, запосленима, директор се труди да буде пример запосленима Активно учествовање у хуманитарним акцијама, концертима. - 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, - Запослени увек могу да ми се обрате, -Заједничко, тимско, решавање професионалних изазова.
Ефекти:	- Пријатна атмосфера у школи, - Ангажовани сви запослени. -сви послови се обављају на време

	3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених
	Опис стандарда <u>Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате.</u>
Индикатор	-Остварујем инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе; -Користим различите начине за мотивисање запослених; -Препознајем квалитетан рад запослених и користим различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.

Докази:	Током школске године посећени су часови наставника већином према плану посете часова. После сваког посећеног часа обављан је разговор са наставником, вршена је анализа посећених часова. Извршен је преглед ес-дневника и наставници су обавештавани о недостацима.
Ефекти:	-Запослени већином задовољни. - Мотивисаност запослених за континуирано унапређивање квалитета - Припремање ученика за такмичења, - Пријатна радна атмосфера.

БЛАСТ 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	Подстичем партнерство установеродитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета; Обезбеђујем да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце; Обезбеђујем унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима;
Докази:	Сарадња са родитељима током полугодишта се остваривала кроз следеће активности: -учешће на седницама Савета родитеља; -отворена врата за родитеље у договору са одељењским

	старешинама – разговори са родитељима су се обављали свакодневно. -индивидуални састанци са родитељима деце којима је потребна посебна подршка у раду – на захтев родитеља или када смо у школи проценили потребу за оваквом врстом разговора исти се обављао, - родитељски састанак са родитељима ученика 8. разреда уз присуство одељењског старешине у циљу упознавања са активностима око завршног испита, - Најмање два родитељска састанка у току полугодишта по одељењу, На првом састанку Савета родитеља одабрани су родитељи који ће бити чланови стручних Тимова и комисија и представник општинског Савета родитеља. Родитељи позвани да учествују у пројектима школе,
Ефекти:	- Ефективност рада школе, - Сатисфакција и самооствареност, - Јачање поверења и осећај припадности школе, - Помоћ родитеља школе, - Успешно спроведена хуманитарна акција - Безбедност. - смањен број изостанака, смањен број конфликтних ситуација, - повећан број индивидуалних разговора родитеља и одељењског старешине.

	4.2. Планирање, селекција и пријем запослених
	Опис стандарда Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикатом
Индикатор	-Обезбеђујем да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима образовно-васпитне политике и праксе; -Обезбеђујем податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце; Обезбеђујем израду полугодишњег извештаја о реализацији васпитно- образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе; - У складу са својим овлашћењима омогућујем

	органу управљања да обавља послове предвиђене законом. - Омогућавам репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.
Докази:	На свакој седници Школског одбора чланове обавештавам о свим актуелностима везаним за школски живот. Школски одбор се протеклог полугодишта бавио свим темама из свог делокруга, присуство директора на свим седницама одбора. Школски одбор је разматрао и усвојио предложени Годишњи план рада школе, који су пре тога разматрали Наставничко веће и Савет родитеља Школски одбор је на седници у овој школској години усвојио Извештај о раду школе, који је пре тога размотрило Наставничко веће и Савет родитеља Школски одбор је на седници у овој школској години усвојио Извештај о раду директора школе, који је пре тога размотрило Наставничко веће и Савет родитеља Сарадња са Синдикатима у школи је на завидном нивоу. Исказано је јединство у одлукама везаним за захтеве за расписивање конкурса за радна места која се нису могла попунити са расположивим са листе технолошких вишкова. Сви извештаји из информационог система ЈИСП потписани од стране председника синдиката и директора школе и достављени школској управи у предвиђеном року. Синдикату школе омогућено да несметано ради у школским просторијама. Председници синдиката се редовно позива на седнице школског одбора. Председници синдиката својим потписом потврђују исправност података који се уносе у информациони систем ЈИСП и шаљу Министарству просвете
Ефекти:	-Боље прихватање новина и разумевање циљева примене, - Сви знају циљеве које школа жели да оствари, -Школа иде у корак са реформама, - Локална заједница зна реалне потребе школе, -Позитивна промоција и боља сарадња -Бољи увид за наредно планирање, - Законитост рада установе. - Задовољство због рада по закону (спокојан директор)

	- Клима поверења и заједничке бриге о запосленима у складу са ПКУ
--	---

	4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
	Опис стандарда Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.
Индикатор	-Одржавам конструктивне односе са представницима државне - и одржавам добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава; - Добро познајем расположиве ресурсе, развијам односе са стратешким партнерима у заједници; -Омогућујем да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.
Докази:	-сарадња са Интерресорном комисијом, - укључивање у све акције организације Пријатељи деце Гроцка - учествовање родитеља школе у рад општинског Савета родитеља. -подела поклона ученицима првог разреда, Сарадња са Градом Београдом и општином Гроцка: - Пројекат поделе бесплатних уџбеника за ученике, - Подела ваучера вредности 10.000,00 динара ученицима и запосленима, - Обезбеђивање средстава за материјалне трошкове, - обезбеђивање средстава за комуналне трошкове и превоз запослених, - финансирање солидарних и јубиларних награда - финансирање набавке намештаја за Заклопачу и рачунарске опреме, - сарадња са Домом здравља Гроцка – систематски прегледи, прегледи хигијене ученика, трибина. - сарадња са Центром за социјални рад, - сарадња са удружењем Дечије срце - Актив директора Општине Гроцка и Друштвом Директора Србије

	- Сарадња са Црвеним крстом – организовање различитих предавања.
Ефекти:	- Промоција установе у локалној заједници, - Осећај запослених да су део шире друштвене заједнице, - Обезбеђена финансијска средства, - Рационално коришћена средства. -Професионална оријентација - приредбе,позоришне представе у организацији наших ученика - помоћ ученицима, заштићени од насиља и занемаривања - Манифестације,културни догађаји - Унапређене спортске активности, - Ученици користе ресурсе локалне заједнице.

	4.4.
	Сарадња са широм заједницом
	Опис стандарда
	Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу.
Индикатор	-Водим установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим нституцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу; - Подстичем учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава;
Докази:	Током школске године, директор школе сарађивао је са: -Министарством просвете Републике Србије, -Градским секретаријатом за образовање и деčју заштиту, - Општином Гроцка, - Министарством просвете Јужне Кореје(иницирано од наставнице француског језика Тамара Теофиловић) -Основном школом „Десанка Максимовић“ из Косовске Каменице - Основном школом „Рајак Павићевић“ из Бајине Баште - Основном школом „Надежда Петровић“ из Сићева - Основном школом из Лазарева код Зрењанина -Компанијом ВОДАВОДА - Учешће у раду Актива директора општине Гроцка, - Спортским друштвима и клубовима, - Домом здравља Гроцка,

	- МУП-ом Гроцка, - Национална служба за запошљавање, - Управом саобраћајне полиције Београд, - Градском чистоћом – Еко Гроцка,
Ефекти:	- Боља сарадња и међуљудски односи, - Боља радна атмосфера-унапређена настава, - Углед школе и отвореност на међународном нивоу, - Отвореност и самопоуздање ученика (унапређене међупредметне компетенције). - Ширење видика, - Прилика за самопроцену, - Отварање могућности прекограничне сарадње (културни садржаји, учење језика, размена примера добре праксе).

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	-У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђујем израду и надзирем примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; -Планирам финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава; - Управљам финансијским токовима, издајем благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.
Докази:	Реализован План набавки за претходну 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. - Финансијски план за 2026. годину.

	- План набавки за 2026. годину. - Извештај о попису имовине и обавеза. Током године у сарадњи са шефом рачуноводства пратила сам финансијске токове и у складу са тим вршили измене финансијског плана и плана набавки. - Годишњи финансијски извештај – завршни рачун; - Извештај о извршењу буџета, - Извештај о капиталним издацима и примањима и о новчаним токовима - Управа за трезор, - Портал ЈН
Ефекти:	-Буџет у складу са потребама, - Реализација по плану, - Стицање специфичних знања. - Редовне исплате, - Утврђивање приоритета, - Опремање школе,, - Сналажење у променама. - Законски оквир постоји и поштује се.

	5.2. Управљање материјалним ресурсима
	Опис стандарда Директор ефикасно управља материјалним ресурсима
Индикатор	-Планирам развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; - Предузимам мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано; - Распооређујем материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса; - Сарађујем са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса; - Надзирем процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђујем њихову ефикасност и законитост;
Докази:	Из градског буџета школа добија средства за одржавање, превоз запослених, дажбине (струја, вода, лож уље, угаљ). Спроведене су све набавке планиране Планом набавки. С обзиром да је Школа финансијским планом одвојила

	средства за потребе побољшања материјално-техничких услова рада, средства су искоришћена за најургентније потребе. Сви радови пропраћени од стране директора школе. - Финансијски план за 2026. годину, - План набавки за 2026. годину. - Извештај о попису имовине и обавеза. Сви неопходни радови извођени тако да не угрожавају процес наставе, после радног времена или викендима и на време тако да су се кварови на време отклањали Правилном расподелом финансијских средстава створени су услови за расподелу материјалних ресурса. Средствима које је обезбедио Градски секретаријат за образовање опремљена је школа у Заклопачи новим намештајем. Средствима које је обезбедила Општина Гроцка омогућена је замена дотрајалих рачунара и лаптоова ради ефикаснијег извођења наставе од стране наставника Такође, обезбеђена су и средства како би се за време летњег распуста урадили радови и наша школа прикључила на општински топловод, ради ефикаснијег грејања у току предстојећег зимског периода На основу пројекције предвиђених материјалних средстава које добијамо из Градског секретаријата урађен финансијски план за наредну календарску годину.
Ефекти:	- Боља опремљеност школе, - Неометано одвијање наставних процеса, - Редован рад установе. - Ефикасно обављен посао

	5.3. Управљање административним процесима
	Опис стандар Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом
Индикатор	- Обезбеђујем покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама; - Старам се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације; - Обезбеђујем ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом; - Припремам извештаје који обухватају све аспекте

	живота установе и презентујем их надлежним органима установе и шире заједнице. -
Докази:	- Статут школе - Правилник о похвалама и наградама ученика - Правилник о понашању ученика, запослених и родитеља у школи - Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених - Правилник о васпитно-дисциплинској материјалној одговорности ученика, друштвено-корисном односно хуманитарном раду - Правилник о раду - Пословник о раду ученичког парламента - Правилник о донацијама и хуманитарној помоћи - Правилник о етичком кодексу и о управљању сукобом интереса - Периодични прегледи, помоћника директора и ПП службе - књига дежурства, дневници рада, матичне књиге, - секретар школе.
Ефекти:	- Упознати са Извештајим о раду свих тимова и са Програмима рада за ову школску годину: Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља, Ученички парламент, - Уређен систем, - Задовољство и поверење запослених. -Сређена Архива - Деловодна књига - Јачање компетенција

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	-Разумем импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом; - Умем да користим стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.
Докази:	Током године пратила сам примену закона и правилника Наставници се на седницама Наставничког већа подсећају на старе често коришћене правилнике: Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање Сви стратешки документи усклађени са Стратегијом образовања у Републици Србији до 2030. Године
Ефекти:	- Сигурност за запослене, - Школа припремљена за инспекцијски преглед, - Законитост у раду. - Законитост пословања и праћење промена и реформи, образовних политика

	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	- Иницирам и у сарадњи са секретаром планирам припрему општих аката и документације; - Обезбеђујем услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени; -Обезбеђујем услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и

	другим заинтересованим лицима, у складу са законом.
Докази:	Сви документи установе усклађени са легислативом, и донети на састанцима школског одбора. Сви документи битни за рад школе доступни су наставницима, налазе се у штампаној верзији у библиотеци школе, а у електронској верзији на сајту школе и гугл диску у који увид имају сви запослени. Запослени се подсећају свакодневно на примену закона
Ефекти:	- Правилно и благовремено информисање - Законито пословање установе, - Уређена установа - Боља обавештеност свих актера. - Поштовање прописа, правила, - Бољи услови рада.

	6.3.
	Примена општих аката и документације установе
	Опис стандарда Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе
Индикатор	-Обезбеђујем да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација; - Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђујем планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере.
Докази:	- Општа акта школе истакнута на сајту школе, гугл диску и огласној табли. - Инспекцијски надзор
Ефекти:	- Поштовање прописа, правила, - Бољи услови рада.