

ОШ „Краљ Петар други Карађорђевић”

Марулићева 8, Београд

**ИЗВЕШТАЈ
О РАДУ ДИРЕКТОРА
ОШ „КРАЉ ПЕТАР ДРУГИ
КАРАЂОРЂЕВИЋ”
на крају школске
2024/25.**

Београд , 10.09. 2025.

Садржај

УВОД	3
РУКОВОЂЕЊЕ УСТАНОВОМ	4
АКЦИОНИ ПЛАН УСТАНОВЕ.....	5
САМОВРЕДНОВАЊЕ	5
ПРАЋЕЊЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА УСТАНОВЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА.....	6
ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД.....	7
БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ	9
ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ У СЛУЧАЈЕВИМА ПОВРЕДЕ ЗАБРАНЕ, РАДИ ИЗВРШЕЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА И ОДЛУЧИВАЊЕ О ПРАВИМА ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА.....	10
МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ	10
БАЗА ПОДАТАКА И ИНФОРМИСАЊЕ И ОБАВЕШТАВАЊА	11
САРАДЊА СА САВЕТОМ РОДИТЕЉА ШКОЛЕ	11
САРАДЊА СА ШКОЛСКИМ ОДБОРОМ.....	12
САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	13
САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ.....	13
УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	14
ЕВАЛУАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И УСПЕХА УЧЕНИКА	14
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ДИРЕКТОРА	15
РЕЗИМЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ДИРЕКТОРА	16

УВОД

Како би Годишњи план рада за школску 2024/25.. годину могао да се спроводи несметано, на почетку школске године извршене су припреме у оквиру кадровских и просторних могућности. Сачињена је подела одељења, предмета и задужења за наставнике, структура радног времена свих запослених у школи и извршене су организационе припреме везане за почетак рада по Посебном програму и пријем ученика, нарочито ученика првог разреда.

Одржани су радни састанци стручних органа школе са стручним сарадницима, руководиоцима стручних и одељењских већа, нарочито са учитељима првог разреда, одељењским старешинама петог и учитељима четвртог разреда, као и са осталим радницима школе.

Реализација Годишњег плана рада школе је отпочела првим даном школске године. Образовно - васпитни процес одвијао се према распореду часова редовне и изборне наставе, допунске, додатне наставе и распореду часова ваннаставних активности. Школа је организовала рад у једној смени и по распореду часова редовне, изборне, СНА, једносменске наставе.

Ово је све допринело да се настава спроводи по плану од првог наставног дана до полугодишта, а од другог полугодишта, због честих обустава, минимума процеса рада на одређеним часовима, распоред је прилагођаван сваки дан.

На почетку школске 2024/25. године школа је имала 943 ученика, распоређених у 34 одељење. У први разред уписало се 107 ученик тако да је школа, према Стручном упутству за формирање одељења и начину финансирања у основним и средњим школама, оформила четири одељења првог разреда, у другом пет, у трећем четири, а у четвртог разреда четири. У петом разреда формирано је четири одељења, а у шестом пет, седмом четири и осмом разреда четири одељења.

У продуженом боравку организовано је тринаест група боравака од првог до четвртог разреда.: седам групе финансира Министарство, док шест финансира Град. Све планиране активности које су проистекле из овакве организације рада су реализоване у току школске године, уз нека одступања због горе наведених разлога. Стални проблем је недостатак простора за групе боравака, па се активности организују у учионицама у којима се организује и редовна настава, као и у три нова кабинета у оквиру свечане сале.

Наставни план и програм су реализовани, а ученици су оцењени у складу са Законом и Правилником о оцењивању. Наставни дани према календару школе су реализовани као и планирани ритам радних дана, по распоредима које су ученици добијали на време ако се дешавало одступање. Часови који због обуставе нису реализовани, надокнађивани су, а реализована је настава и кроз пројекте, сазимање градива и друго. Два наставна дана нису реализована у потпуности због обуставе рада већег дела колектива, а на позив синдиката. Обустава је била делимична, јер је одређени број колега изводио наставу.

Школа је радила у једној смени, док су се изборни предмети, обogaћени једносменски рад-седам радионица :лидерство, ритмичка гимнастика, интернационални дан, уметничка радионица, тенис, научни центар радили су током полугођа од 14.00 до 17.30.

Ученици су у оквиру боравака имали уобичајене активности и организовани ручак. Учионице су се чистиле више пута дневно, спроводиле се све мере заштите и здравља.

РУКОВОЂЕЊЕ УСТАНОВОМ

У организацији образовно – васпитног процеса рада установе и планирању и остваривању програма обрзовања и васпитања и свих активности установе директор школе је:

- Руководио радом Наставничког већа и Педагошког колегијума и учествовао у раду одељењских већа, на редовним седницама.
- Припремао седнице стручних органа школе, школских тимова и стручних актива и учествовао у њиховом раду.
- Вршио надзор над процесом рада у установи и законитошћу рада установе (спровођењем Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, Правилника о оцењивању и Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика и родитеља ученика и осталих законских аката).
- Учествовао у изради распореда часова редовне и изборне наставе, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности ученика.
- Учествовао и пратио план и реализацију Пројекта обогаћеног једносменског рада
- Учествовао у измени правилника; у изради Годишњег плана рада школе, Извештаја о његовом остваривању на полугодишту , Развојног плана школе и Акционог плана , Извештаја о самовредновању ...
- Сарађивао са секретаром школе по питању спровођења законских аката, кадровске политике (обезбеђивање стручних замена, нова запошљавања...) и службом рачуноводства по питању израде финансијског плана, финансијског извештаја и наменског трошења финансијских средстава и надзирао рад помоћно-техничког особља школе. Надзирао унос у ЈИСП, извештаје на недељном и месечном нивоу .
- Планирао и пратио стручно усавршавање наставника и стручних сарадника. Школа је упућивала на семинаре наставнике и тиме им дала могућност да се стручно усавршавају, семинари организовани онлајн . Семинари предвиђени Годишњим планом нису реализовани због околности које су пратиле прошлу годину .
- Информисао наставнике о поступку стицања звања наставника и стручних сарадника.
- Стручно се усавршавао унутар и ван установе и похађао семинаре и стручне скупове онлајн.
- Формирао Тимове и Стручне активе установе и учествовала у њиховом раду. У школи постоје следећи тимови и стручни активи: Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања занемаривања и дискриминације, Тим за ванредне ситуације, Тим за инклузивно образовање; Тим за самовредновање; Тим за професионалну оријентацију; Тим за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за развој међупредметних компетенција и развој предузетништва Стручни актив за развојно планирање; Стручни актив за развој школског програма...
- Сарађивао са психологом, педагогом и одељењским старешинама по питању предузимања мера за ученике који имају проблеме у учењу и дисциплини , вођењу васпитно-дисциплинских поступака , по питању жалби ученика и њихових родитеља на оцену из предмета и владања , као и по питањима свих активности везаних за рад школе , рад наставника (посебно нових чланова колектива) проблема ученика и сарадње са родитељима .
- Организовао набавку наставних средстава и опреме за наставу и школу и радове на отклањању кварова у школи
- Сарађивао са просветним инспекторима и просветним саветницима.
- Сарађивао са органом управљања школе, локалном самоуправом и државном управом.

- Сарађивао са културним институцијама и организацијама у окружењу школе.
- Редовно сарађивао са активом директора на нивоу општине.

АКЦИОНИ ПЛАН УСТАНОВЕ

Директор школе је узео активно учешће у изради акционог Развојног плана установе и у његовом остваривању, као и у изради Плана за унапређивање рада школе .

- На основу анализе података прикупљених у разговору о развоју школе са наставницима, ученицима, родитељима, представницима Школског одбора и локалне заједнице и на основу самовредновања које се односи на евалуацију области развојног плана,
- Акциони план Развојног плана за школску 2024/25. годину се реализовао у првом полугодишту: кроз теме као што су Подршка ученицима и ментално здравље , а самовредновање рада установе спроводило се у другом полугодишту 2025.
- Стручно усавршавање наставника, ангажовање ученика у ваннаставним активностима, израда Летописа школе, планирање и реализација угледних часова, подизање нивоа безбедности у школи, превенција насиља, промоција вредности школе итд. остваривала се током полугодишта , чиме је постигнут циљ – унапређивање наставе и учења . Специфични циљеви су остварени :Унапређивање сарадње у школи на свим нивоима , подстицање личног развоја ученика , побољшање квалитета допунске и додатне наставе , подстицање израђивања ИОП 3 за даровите ученике , планирање интегративних тема са могућношћу хоризонталног повезивања , успешнији рад са ученицима којима је потребна додатна подршка , сарадња са наставницима у транзицији , планирање ефикаснијег и правовременог награђивања ученика у складу са Правилником, подстицање ученика за учествовање на такмичењима и пројектима локалне заједнице , подстицање заједничких и групних радова ученика , хоризонталног учења, успостављање вршњачког учења , подстицање позитивних промена у складу са здравим навикама , менталном хигијеном и развијањем емпатије , сузбијање и превенција дигиталног насиља , дискриминације злостављања и занемаривања ...
Коришћење иновативних и интерактивних метода и техника у настави , пројектна и тематска настава, интегративна настава и примена дигиталне технологије у настави . Усавршавање наставника за самоевалуацију одвијало се у оквиру установе , као и усавршавање за формативно оцењивање . Ипак сви циљеви нису остварени , такмичења нису одржана . Друштва су отказала такмичења , тако да су наши ученици учествовали само на „ Шта знаш о саобраћају “ и „ Златна сирена “, где су остварили изузетне резултате.
Самовредновање школе спроведило се у другом полугодишту – област НАСТАВА И УЧЕЊЕ.

САМОВРЕДНОВАЊЕ

Директор је формираоТим за самовредновање решењем директора и активно учествовао у раду истог . Састанци су редовно одржавани , чланови су поделили задужења , а руководилац тима редовно је извештавао директора о спровођењу планираних активности .

Чланови овог Тима састали се укупно три пута. Све планиране активности везане за главну тему самовредновања урађене су у предвиђеном времену, тј. током првог полугодишта. Ове године самовреднована је област Настава и учење – образовна постигнућа ученика . Извештај о самовредновању налази се као прилог Извештају о остваривању годишњег плана школе .

ПРАЋЕЊЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА УСТАНОВЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

Заједно са шефом рачуноводства директор школе је учествовао у изради финансијског плана установе и планирао финансијске приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава. Са секретаром установе директор је учествовао у изради плана јавних набавки. Бавећи се овим пословима директор школе је контролисао и одобравао наменску потрошњу финансијских средстава. Од септембра ове школске године године набављено је и урађено следеће:

- Израђена је нова хидрантска мрежа и пуштена у рад уз техничку документацију
- Извршено је испитивање громобранске инсталације које је финансирала општина Врачар
- Извршена је набавка добара и услуга из области заштите од пожара – финансирала општина
- Окречено ходник у поткровљу , као и четири учионице- средства је обезбедила општина Врачар
- Редовно се куповао потрошни материјал за потребе наставе и ваннаставних активности (папир, хамер, фломастери...).
- Родитељи су донирали папир за штампање за потребе наставе
- Родитељи су донирали и један део књига за библиотеку
- Покренути су и окончани: поступак јавне набавке мале вредности за набавку припреме и дистрибуције obroка за ученике у продуженом боравку Изабран је најповољнији понуђач-Професионал кетеринг.
- Град Београд је обезбедио средства за намештај у две учионице и куповину шест нових табли
- Озвучење је обезбедио Паркинг сервис у оквиру акције „ Бачко паркинг место „
- Школа је исплатила дуг за електричну енергију у износу од милион динара ,средства је обезбедио Градски секретаријат

ПОДАЦИ О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА , ЧЛАН 62

Датум	Фирма	Роба	Износ
Током године:	Момент маркет	Вода, кафа , салвете... од септембра до јуна	
	Професионал кетеринг	Послужење	42.000
	Пекара „ Попај “	Послужење за дежурне наставнике на ЗИ	7.600,00

ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД

Педагошко-инструктивни рад директора школе одвијао се у складу са Годишњим планом рада школе и оперативним планом рада директора школе. Овај рад се претежно реализовао кроз посете часовима, индивидуалне разговоре са наставницима и стручним сарадницима, као и учешћем у раду стручних органа школе.

Бавећи се овом делатношћу установе директор школе је:

- Пратио реализацију примене образовних стандарда кроз педагошко-инструктивни рад. Посетио 48 часова редовне, изборне, допунске и додатне наставе, ваннаставних активности и часова одељењског старешине, угледних часова и часова на којима је праћен рад приправника и нових чланова колектива.
- Заједно са педагогом и психологом школе редовно је прегледао Е- дневник васпитно – образовног рада и педагошку документацију наставника, као и наставне материјале и припреме за час
- Учествовао у анализи успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима.
- Сарађивао са психологом, педагогом и одељењским старешинама по питању предузимања мера за ученике који имају проблема у учењу и понашању; вођењу васпитно-дисциплинских поступака, по питањима жалби ученика и њихових родитеља на оцену из предмета и владања, као и по питањима свих активности везаних за рад школе, рад наставника (посебно нових наставника), проблема ученика и сарадње са родитељима.
- Помоћ наставницима, нарочито почетницима, најчешће се састојала у посети часова, давању предлога и сугестија за унапређење наставе, припремању материјала за час, за рад са ученицима.
- После обиласка часова, обављани су разговори са наставницима на којима су размењени утисци и запажања о реализацији часа и попуњавање су чек листе за посматрање и вредновање часа. У разговору са наставницима, након посећеног часа, указивано је на успешно реализован и рационално вођен час, као и на потребу за индивидуализованим приступом ученицима, начине мотивисања ученика, потребе неговања говорне културе, изражајног казивања, корелације са другим наставним областима итд. Поред тога, указивано је и на нове могуће начине мотиваце и ангажованости ученика итд. Сарадња са стручним сарадницима у тој области била је веома успешна.
- Програм рада стручних и одељењских већа је реализован у складу са Годишњим планом рада школе и оперативним планом. Наставничко веће, одељењска већа, тимови и активи су одржали све планиране састанке. Поред разматрања организационих и текућих питања, стручни органи школе бавили су се и следећим питањима: успехом ученика и њиховом оптерећеношћу, оцењивањем, адаптацијом ученика првог и петог разреда на школу и предметне наставнике, остваривањем идејно-васпитних функција у појединим наставним облицима, педагошким радом са даровитим ученицима, инклузивним и индивидуализованим радом са ученицима којима је потребна додатна подршка, набавком наставног материјала и наставних средстава, безбедношћу ученика, спречавању насиља, професионалном оријентацијом ученика, самовредновањем итд. Пратио се и рад радионица у оквиру обogaћеног једносменског рада, заједно са Тимом за вредновање квалитета рада установе.

ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД

Посета часовима

Директор школе је посетила 83 часова током првополугодишта 2024/25.

Циљеви посете и број посећених часова:

Прилагођавање ученика 1. разреда на школски живот и рад – 8 часа

Прилагођавање ученика 5. разреда на предметну наставу – 8 часа

Праћење квалитета остваривања стандарда из области наставе и учења – 59

Посећени часови наставника која полажу за лиценцу – комисија - 1 часа

Посећени часови одељењске заједнице и грађанског – 5 часова

Присуство угледним часовима – 2

ПРЕГЛЕД ПОСЕЋЕНИХ ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА И РАЗРЕДИМА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ								
Наставни предмет и укупно посећених часова	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ (уписати индекс одељења у одговарајућу ћелију)							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Српски језик	1/1,2,3,4	2/1	3/2	4/4	5/1,2,3,4	6/1,2	7/1,3,4	8/3
Математика	1/1,2,3,4		3/1		5/1,2,3,4		7/1, 2,3	8/1
Енглески језик					5/1,2	6/2		
Немачки језик					5/1,2,3,4,	6/1,2,3,4		8/1,34
Природа и друштво			3/3	4/2				

Географија					5/1,2,3,4		7/1,2,3,4	8//1,3,4
Историја					5/1,2	6/1,2,3	7/1,2,	8/3, 4
Физика								
Информатика							7/1	
Музичка култура						6/1,2,3	7/2	8/4
Ликовна култура						6/4		
Биологија							7/3	8/3
Веронаука					5/3			
Грађанско васп.				4/1				8/1
Физичко васпитање							5/1,2	
Хемија								
Свет Око нас								
Одељенска заједница				4/2	5/1		7/2	
Допунска настава								

Због специфичне атмосфере у протеклој школској години, директор школе је у другом полугодишту посетио мањи број часова од предвиђених.

БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ

Током полугодишта радило се на превенцији насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације кроз разговоре са ученицима и њиховим родитељима, кроз састанке Тима за заштиту ученика.

У циљу максималне безбедности ученика и запослених у установи је урађено следеће:

- Организовано је дежурство наставника. Физичко обезбеђење позива и спроводи ученике из боравка , уводи ред долазака странака , нема уласке непознатих лица у школу без идентификације нити родитеља , ред у школи и безбедност ученика и запослених обезбеђен је и закључавањем објекта током наставе .
- Школа је спровела појачане мере безбедности је за време рада. Зграда и двориште су покривени видео надзором који је умрежен са Полицијском станицом Врачар . Сваки угао школе није могуће покрити видео надзором .

- Школа интензивно сарађује са Полицијском управом за град Београд и Полицијском станицом Врачар (школски полицајац и пријаве насиља и непримереног понашања појединаца) кроз предавања о вршњачком и интернет насиљу, предавањима о штетности дроге и кроз подизање нивоа безбедности школе и њеног окружења, као и кроз предавања различитих сектора МУП-а у оквиру пројекта „ Сигурно и безбедно кроз детињство “.
- Директор школе је редовно пратио спровођење Програма заштите ученика и запослених од насиља и злостављања ; Упутио чланове Тима на обуку „ Чувам те !“ Школе имају обавезу да насиље трећег степена, поред обавештавања ШУ, од другог полугодишта качи и на платформу „ Чувам те „.
- Директор је контролисао примену Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.
- У школи се редовно састајао Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације, а у његовом раду учествовала је и директор школе.
- Редовно су се контролисали противпожарни апарати и остали уређаји према Закону о заштити од пожара и пратила се примена Закона о безбедности и здрављу на раду.
- Током године редовно се вршила дезинфекција, средства за дезинфекцију на бази хлора и алкохола, али проблем недостатка спремачица је стално актуелан
- Израђен је План поступања у кризним догађајима, а тим се редовно састајао

ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ У СЛУЧАЈЕВИМА ПОВРЕДЕ ЗАБРАНЕ, РАДИ ИЗВРШЕЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА И ОДЛУЧИВАЊЕ О ПРАВИМА ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА

- У првом полугодишту 2024/25. директор је покренуо више дисциплинских поступка за утврђивање одговорности ученика – Тежа повреда обавезе ученика (Угрожавање безбедности ...)
- Директор је у више ситуација одлучивао о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених (структура радне недеље наставника и стручних сарадника, годишњи одмори, плаћена одсуства, прековремени рад, право на солидарну помоћ и др.).
- Редовним инспекцијским надзором на почетку школске године утврђено је школа може ангажовати извршиоце за продужени боравак које ће финансирати Министарство.
- Ванредни инспекцијски надзор по жалби родитеља обављен је, а Записник прочитан Школском одбору, Савету родитеља и наставничком већу
- Ванредни инспекцијски надзор по жалби родитеља обављен у јуну. Том приликом је утврђено да школа у незнатној зони ризика по контролној листи -заштита од насиља, злостављања и занемаривања. 97 бодова
- Ванредни инспекцијски надзор за утврђивање услова за продужени боравак је потврдио испуњеност услова за ангажовање нових извршилаца за школску 2024/25.

МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ

Одржани су састанци стручних актива. Израђен је акциони план за унапређивање рада школе. Директор је са сарадницима допунио Школски програм анексом. Наставници су се стручно усавршавали у установи и на платформама. Одржавани су састанци свих тимова и актива, на сајту школе постављани су промотивни материјали и активности школе.

БАЗА ПОДАТАКА И ИНФОРМИСАЊЕ И ОБАВЕШТАВАЊА

Ради доступности података о организационо-кадровским потребама школе и ради благовременог обавештавања запослених, ученика и њихових родитеља о питањима од интереса за рад школе директор школе је:

- Контролисао ажурност и тачност уноса података у установи у оквиру јединственог информационог система просвете – ЈИСП
- Надгледао и развијао процес ефикасног информисања и сарађивао са медијима по најразличитијим питањима од значаја за промоцију школе.
- Директор школе, стручни сарадници, наставници и ученици свакодневно су промовисали вредности школе учешћем у разним приредбама, смотрама, такмичењима, конкурсима и хуманитарним акцијама. Две хуманитарне акције реализоване су у току 2024..
- Значајна база података важна за наставни процес налаз се на Google учионицама – обрасци , презентације за разредне старешине и родитеље , угледни и огледни часови за размену у оквиру стручног усавршавања у установи .
- Директор је контролисао и ажурирао Информатор о раду школе , као и План интегритета
- Све информације од значаја за образовно-васпитни процес и рад школе одмах су објављиване на огласној табли и сајту школе или путем књиге обавештења.

САРАДЊА СА САВЕТОМ РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

Сарадња са родитељима остварена је кроз:

Рад Савета родитеља, учешће родитеља на састанцима на тему наставе

- Сарађивао са Саветом родитеља и родитељима ученика.
Учествовао у раду седница Савета родитеља и учествовао у њиховој припреми.
- Организовао и видно истицао термин за „отворена врата“ и контролисао поштовање утврђених термина.
- Организовао дан отворених врата директора , када родитељи могу да контактирају директора и интересују се за сва питања од интереса за њихову децу
- Сарађивао са родитељима по питању организације активности у оквиру Обогаћеног једносменског рада
- Заједно са родитељима и ученицима организовао хуманитарне акције и промовисао вредности као што су другарство, хуманост, поштовање различитости ...
- Одржано је три седнице Савета родитеља
- Конститутивна, 12.09.2024. Све тачке дневног реда су усвојене , као што су : конституисање Савета, упознавање са Пословником о раду , избор председника , заменика , представника за општински Савет, избор родитеља за школске тимове , активе, усвајање записника са претходне седнице . Савет је упознат са Извештајем о раду школе за 2023/24 , Извештајем о раду директора за 23/24. , са Извештајем о самовредновању за 23/24. и анализом ЗИ за 23/24.

Извештајем тима за стручно усавршање , Годишњим планом рада школе за 2024/25., упознавање са Планом стручног усавршавања за 24/25., Планом самовредновања за 24/25., записницима инспекцијског надзора , као и избор осигурања ученика , исхрана ученика, физичко обезбеђење ...

- Друга седница одржана на даљину 24.09.2024. Савета са дневним редом : Упознавање са резултатима јавне набавке за услугу физичког обезбеђења школе и давање сагласности на вредност школског динара
- Трећи састанак одржан је 20.11.2024. Усвојен је записник са претходне седнице .Разматран је Извештај о успеху и владању , изостанцима ученика на крају тромесечја 2024/25.Разматрани су и усвојени извештаји о реализацији наставе у природи и изведеној екскурзији за ученике 8. разреда. Савет је упознат са Записником о ванредном инспекцијском надзору, а под тачком разно , родитељима је представљена Платформа Здравитас , што је отворило многа питања и дилеме. Платформа је у мировању .
- У другом полуугодишту одржано је 4 састанка.На четврто 8.04.2025. усвојен је записник са претходне седнице , са тачкама : Упознавање са организацијом пробног завршног испита за ученике 8.разреда ; Упознавање са Записником о ванредном инспекцијском надзору за верификацију установе VII/06 број 614-1650/2024. од 17.03.2025. ; Упознавање са током уписа ученика у први разред школске 2025/26. ; Упознавање са планом надокнаде часова у текућој школској години . Пета седница одржана је 12.05.2025. са следећим тачкама дневног реда : Упознавање са резултатима пробног завршног испита ; Упознавање са извештајем о реализованим екскурзијама и наставе у природи ; Упознавање са одлуком наставничког већа о евентуалном продужетку школске године ; Термини припремне наставе за ученике осмог разреда ; Обавештавање о процедури избора ђака генерације и спортисте генерације . На шестој онлајн седници дата је сагласност за вршење набавке уџбеника у претплати за ученике од 1. до 8. разреда преко дистрибутера „ Школски сервис Гајић “, док је на 7. седници предата Иницијатива Савета родитеља у вези са повећањем броја одељења и извршилаца у продуженом боравку .

Савет родитеља конструктивно је учествовао у животу школе , бавећи се темама у скаладу са својим ингеренцијама , заједно са родитељима и у складу са њиховом саветодавном улогом , доносили смо план психолошке подршке и план образовно-васпитног рада са нагласком на неговање вредности и јачању етоса.

САРАДЊА СА ШКОЛСКИМ ОДБОРОМ

- Присуствовао свим седницама Школског одбора и заједно са секретаром школе радио на њиховој припреми.
- Извештавао чланове Школског одбора о свим активностима у школи између две седнице. Поднео извештај Школском одбору о раду установе и о свом раду на крају првог полуугодишта
- Консултовао чланове Школског одбора о свим питањима из његовог делокруга рада.
- Школски одбор се током полуугодишта бавио темама из свог делокруга .
- У току школске године одржане су 4 седница Школског одбора на којима су присуствовали чланови и представници Бачког парламента и представници Синдиката. Седнице су биле јавне, записници су уредно вођени , а директор школе се старала о извршењу донети одлука. Поднела је Полуугодишњи Извештај о раду школе и полуугодишњи Извештај о раду директора. Седнице су организоване тако да и одсутни чланови могу да се изјасне путем мејла или

укључивањем преко Google учионице. Поједине седнице организоване су онлајн због хитности.

- Сви записници са ШО се уредно воде.
- Прва седница – 13.09.2024.
- Друга седница -10.10.24.
- Трећа седница – 21.11.24.
- Четврта седница -10.12.24.
- Пета седница – 25.12.2025.
- Шеста седница -10.01.2025.
- Седма седница- 19.01.2025.
- Осма седница -27.02.2025.
- Девета седница – 3.04.2025.
- Десета седница – 29.04.2025.
- Једанаеста -електронска -7.05.2025.
- Дванаеста седница -15.05.2025.
- Тринаеста седница -13.06.2025.

Све тачке дневног реда налазе се у Извештају о раду школе, а записници садрже све донете закључке.

Директор школе редовно је подносио извештаје о раду Школском одбору , а писмено на крају полугодишта и школске године. Сви чланови редовно су обављали своје дужности и бавили се темама у оквиру свог делокруга. Сарадња са школом и подршка Школског одбора били су на високом нивоу.

САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Сарадња са Градском општином Врачар била је добра. Сарадња се остваривала кроз свакодневне контакте директора и општине, образовну подршку општине школи кроз учешће ученика у разним тематским предавањима, учешће у радионицама за Дане европске баштине. МУП је редовно држао предавања за ученике кроз пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“, а ученици користили ресурсе локалне самоуправе кроз посете музејима, храмовима , културним институцијама, библиотекама ...

САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ

У реализацији васпитно–образовног рада директор је остварио сарадњу са:

- Институцијама културе у свом окружењу: Центром за образовање и културу „Божидарац 1947“,
- Спортско рекреативним центрима кроз спортске манифестације.
- Организацијом „Деца Врачара“ ради заједничког учешћа у приредбама, манифестацијама, хуманитарним акцијама и такмичењима.
- Домом здравља „Врачар“ кроз предавања са циљаним темама, систематским и стоматолошким прегледима
- Полицијском управом за град Београд и Полицијском станицом Врачар кроз предавања о вршњачком и интернет насиљу, предавањима о штетности дроге и кроз подизање нивоа безбедности школе и њеног окружења у оквиру пројекта „Сигурно и безбедно кроз детињство“.

- Храмом Светог Саве кроз часове верске наставе
- Центром за социјални рад општине Врачар кроз спречавање насиља над ученицима, кроз помоћ ученицима са породичним и егзистенцијалним проблемима, кроз јачање подршке образовно и социјално занемареним ученицима.
- Градском општином Врачар кроз свакодневне контакте директора и општине, образовну подршку општине школи, учешће у Данима европске баштине

Поред институција у окружењу школе директор школе је редовно сарађивао и са:

- Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.
- Секретаријатом за образовање и деју заштиту града Београда.
- Секретаријатом за спорт и омладину града Београда.
- Компанијама „Теленор“ и „Телеком“.
- Школама на територији општине Врачар.
- Градским центром за социјални рад Врачар, Звездара и Стари град, Вождовац
- ЈКП „Паркинг сервис“.
- Секретаријатом за саобраћај града Београда.
- ЈКП „Зеленило Београд“.
- Дечјим културним центром

УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Једно од најважнијих питања у раду школе је практична примена нових облика рада којима ће се постићи савременија настава, унапређење рада и већа заинтересованост ученика и наставника.

У млађим и старијим разредима посебна пажња се посвећивала индивидуализацији наставног процеса и одржавању угледних предавања, као и формативном оцењивању.

Велика пажња посвећена је ученицима првог разреда и њиховој адаптацији у школи, као и ученицима петог разреда и њиховом прилагођавању предметној настави.

Школа се пријавила за пројекте који се тичу инвестиционог одржавања и набавке учила и опреме.

- На састанцима стручних органа школе директор школе и стручни сарадници давали су сугестије, предлоге и мишљења која су доприносила унапређивању рада установе.
- Редовно се састајао Тим за самовредновање, а у његовом раду и припреми материјала за састанке учествовао је и директор школе. Тим је доносио акционе планове са конкретним мерама за унапређење области рада коју школа жели да унапреди.
- Посебна пажња је посвећивана имплементацији процеса самовредновања кроз све сегменте образовно-васпитног рада и изради плана смовредновања за 2024/25.
- Директор школе интензивно је пратио реализацију области Настава и учење кроз припремање процеса самовредновања рада установе, као и област Подршка ученицима, са нагласком на тему менталног здравља
- Васпитно –образовни рад унапређиван је у континуитету кроз боље планирање и организацију наставе у складу са савременим трендовима у образовању

ЕВАЛУАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И УСПЕХА УЧЕНИКА

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе вршило се плански и систематски, како би се правовремено сагледао ниво и квалитет наставног процеса и постигнутих резултата, отклонили недостаци објективне и субјективне природе и предузеле мере за уклањање уочених проблема. Пратио се рад наставника у школи и наставни материјали.

На крају првог класификационог периода, као и на крају полугодишта, вршила се детаљна анализа постигнутих резултата ученика и реализација редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности ученика.

Позитивна је пракса, посебно млађих разреда, да се тимски израђују тестови знања, као и остали инструменти за праћење напредовања ученика, чиме се и олакшава праћење постигнућа разреда тј. одељења, као и оствареност образовних стандарда и исхода. Евалуација образовних стандарда (усмена и писмена) реализовала се свакодневно (на крају сваког часа) и током године (тематска, полугодишња провера усвојености образовних стандарда). Сваки наставник, појединачно и на нивоу стручних већа, разреда и наставничког већа вршио је самоевалуацију свога рада.

Посебна пажња се поклањала уједначавању критеријума оцењивања у оквиру стручних већа (поређење средње оцене наставника, као и поређење успеха IV – V разреда).

Планирање и програмирање рада вршило се увек по јединственој методологији, са мањим одступањима. Глобални планови предавали су се педагогу до првог септембра текуће године, а месечни до петог у месецу. За сваког наставника се водила евиденција (педагог).

Стручна већа имала су задатак да стручним анализама и осталим поступцима прате реализацију задатака и образовних стандарда предвиђених програмом. Стручна већа урадила су детаљне анализе иницијалних тестова за све предмете, као и мере за унапређивање, као и анализу Завршног испита и мере за унапређивање.

У обради је учествовао Тим за самовредновање. Тим за праћење квалитета рада установе и директор школе пратили су рад наставника, као и Обогаћени једносменски рад и радионице..

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ДИРЕКТОРА

У првом полугодишту директор и секретар школе прошли су обуку за директоре и секретаре коју су водили републички и градски инспектори, а где су обрађиване три теме:

- Општи акти и радни односи
- Процена и самопроцена
- Планови и програми, права ученика, евиденција

Поред наведеног директор школе је у школској 2024/25. завршио обуке:

- Обука за платформу Чувам те
- Обука директора за спровођење Завршног испита

РЕЗИМЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ДИРЕКТОРА

Резиме извештаја о раду директора	Време реализације
I Педагошко усмеравање у вези са планирањем, програмирањем и припремањем за све видове рада наставника	
Директор школе је припремио концепцију програма рада за школску 2024/25. годину са предлогом задужења. Учествовао је у Тиму за школско развојно планирање и решењем формирао тимове	VIII
Учествовао у програмирању рада у сарадњи са психолошко – педагошком службом и наставницима, а на основу анализе и оцјене квалитета реализације програмских садржаја у протеклој години.	V, VI
Редовно оперативно планирао послове и задатаке са сарадницима Израдио Годишњи план рада, месечно, недељно и дневно планирање	Током године
Остваривао је увид у оперативно планирање: - педагога, психолога, библиотекара; - секретара, шефа рачуноводства, - домара, хигијеничарки (преко секретарице)	Током године
Остварио увид у глобалне и оперативне планове образовно-васпитног рада и припреме за часове: - непосредно и преко психолога; - наставника млађих и старијих разреда (за све видове образовно-васпитног рада: РН, СР, ДН, ДТР, ОЗ, СНА, ОЈР) са циљем праћења испуњавања законских обавеза и нивоа припремања за образоваоно-васпитни рад.	Током године
II Педагошко инструктивни рад	
Израђивао документационе листе са психологом за снимање часова редовне наставе са циљем праћења примене новог наставног плана и програма и свих видова непосредног рада са ученицима.	IX, X
Анализирао распореда часова	VIII

Посећивао часове наставника у циљу стицања увида у реализацију програма свих видова васпитно-образовног рада; -припремање за васпитно-образовни рад; -примена савремених облика, коришћења постојећих средстава у васпитно-образовном раду у млађим и старијим разредима; -вредновање рада и постигнућа ученика, самовредновање.	Током године
Присуствовао угледним часовима према календару стручног усавршавања	Током године
Учествовао у планирању Припремне наставе и уносио податке на платформи Моја средња школа	Новембар, децембар
Константно вршио увид у оперативне и глобалне планове наставника	До 5.у месецу
Присуствовао приредбама, свечаностима и манифестацијама у циљу сагледавања ефекта рада ОЗ, СА.	Током године
Увид у изложбе ученичких радова, паное, писане радове и друго.	Током године
Анализирао посећене часове и све друге видова рада са наставницима и сарадницима.	Током године
III Саветодавни рад са ученицима, њиховим заједницама и организацијама	
Пратио рад Ученичког парламента, присуствовао састанцима по плану Учествовао у раду Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тиму за самовредновање, Тиму за обезбеђивање квалитета и развој школе...	Током године
Имао увид у рад Пријатеља деце Врачара и Црвеног крста; ваннаставних активности.	
Сагледавао рада одељењске заједнице кроз: - индивидуални разговор са ученицима, одељењским старешинама; - Учешће у реализацији/ присуство манифестацијамакоје се организују у школи	
IV Саветодавни рад са родитељима и њиховим облицима деловања	
Учествовао у припреми родитељских састанака и састанака Савета родитеља школе.	Током године
Присуствовао дану "Отворених врата" школе.	
Имао увид у одвијање родитељских састанака и закључака са истих	

Остваривао индивидуални контакти са родитељима	
Анализирао предлога и примедба родитеља са сарадницима и одељењским старешинама и предузимао мера	
V Инструктивно-педагошко учествовање у раду стручних органа, сарадња са стручним сарадницима и самоуправним органима школе.	
Припремао и водио Наставничко већа	По програму
Учествовао у раду одељењских-разредних већа у циљу праћења реализације програма рада већа.	По програму
Пратио рад стручних већа, имао увид у записнике, контрола и мера	По програму
Учествовао у припреми и раду приправника; педагошко - инструктивни рад.	По програму
Имао увид у записнике стручних тимова непосредно и преко сарадника.	Током године
Остваривао увид у записнике и педагошку документацију, дневнике рада, вођење личне документације, припрема и планирање, лични дневник рада.	
Континуирана се консултовао са стручним сарадницима, руководиоцима већа, размењивао информација, анализирао, месечно планирање (последња недеља у месецу).	Током године Дневно
Учествовао у анализи реализације програмских задатака и доношења оцена нивоа квалитета рада свих органа школе.	На пол. и крајем године
VI Општа организација рада и живота школе и непосредно руковођење образовно- васитним радом.	
Увид у припремљеност објекта за почетак школске године	VIII
Увид у целокупну организацију рада школе непосредно и преко сарадника	Током године
Учешће у планирању послова на инвестиционом одржавању и набавакама.	Током године
Увид у организацију: -дежурстава у школи; -коришћења физкултурне сале; - екскурзија; -рад са студентима; -пријем странака, делегација, гостију; -послова везаних за исхрану ученика; - акција за уређење школског простора; -рада хигијенско-техничке службе и кухињског особља	Током године

преко секретара	
-Припрема за обележавање Светог саве -Припрема уписа ученика у први разред –Увид у рад на сређивању нормативних аката и документације школе и личне документације.	IV
VII Праћење реализације програмских задатака школе.	
Имао увид у реализацију плана и програма - праћење наставе и посета часовима - праћење рада приправника и инструктивни рад	Током године
Константно прегледао дневнике у којима се евидентира рад са ученицима млађих и старијих разреда	Током године
Вршио увид у планове и дневнике рада: -педагога; -психолога; библиотекара; -секретара, -материјално-финансијских радника; -домара.	Током године
Пратио одвијање процеса васпитно-образовног рада непосредним увидом и преко сарадника са циљем сагледавања нивоа организације наставе на основу примене савремених облика и средстава у настави.	Током године
Пратио рад финансијске и помоћно-техничке службе.	Током године
Анализирао реализацију програмских задатака са циљем оцене реализације целокупног програма Наставничког већа.	Крајем године
VIII Праћење остваривања финансијског плана и укупног пословања школе.	
Пратио финансијско пословања у сарадњи са шефом рачуноводства. Израђивао финансијски план за школу	Током године
Контролисао уплате за: -ђачку кухињу, -излете, екскурзије, наставу у природи,	Током године

-обезбеђење школе,	
Стална се консултовао са секретаром и шефом рачуноводства.	Током године
Пратио прописа, закона, норматива.	Током године
IX Вредновање рада и резултата рада школе.	
Остваривао увид у ефекте резултата рада школе у целини непосредно и преко сарадника Увид у квалитет наставног процеса преко Тима за самовредновање рада школе и Тима за обезбеђивање квалитета рада школе	Током године
Увид у рализацију радних обавеза свих радника у школи.	
X Сарадња са чиниоцима друштвене средине и стручним институцијама ван школе.	
Учествовао у раду Школског одбора: -кадровска питања -подношење извештаја о раду школе и раду директора, -организациона питања.	Током године
Сарадња са родитељима.	
Сарадња са Министарством просвете, Градским секретаријатом за образовање.	
Сарадња са општином Врачар.	
Сарадња са школама на Врачар.	
Сарадња са факултетима, сарадња са МУП-ом Врачар	
XI Учешће у раду стручних органа у школи и стручно усавршавање.	
- Учествовао у раду стручних органа школе - Стручно усавршавање, посете семинарима и образовање у руковођењу.	Током године
Учествовао у раду актива директора школе на општини	Током године
Вршио инструктивни рад задуженим за организацију свечаности, манифестација и сл.	Током године

Имао увид и помоћ у реализацији рада на изради паноа, ђачких радова, организацији рада продуженог боравка.	Током године
Увид у припремљеност објеката за почетак школске године.	VIII
Учествовао у планирању набавке и одржавању техничких наставних средстава.	VIII
Вршио увид у одвијање планираних часова образовно-васпитног рада по распореду часова: - посета часовима и евиденција; - праћење менторског рада - вођење евиденције о одсуствању и замена наставника; - вођење евиденције о реализацији фонда часова; - праћење насталих штета и предузимање одговарајућих мера.	Током године
Биљана Лазаревски, директор школе	

директор школе:

У Београду ,

4.09.2025.

Биљана Лазаревски

Бр. 141/2-3
11.9. 2025 год.
БЕОГРАД, Марулићева бр. 8
Телефон: 7444-649

На основу члана 119 Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник Републике Србије, број 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/21, 92/2023 и 19/2025) и члана 70 став Статута ОШ "Краљ Петар II Карађорђевић" број 486 од 12.4.2024. године, Школски одбор на седници одржаној 11.9.2025. године, доноси

ОДЛУКУ

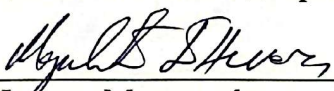
УСВАЈА СЕ Извештај о раду директора за школску 2024/2025. годину.

Образложење

Поступајући у оквиру својих овлашћења, а након дискусије о овој тачки дневног реда на седници дана 11.9.2025. године, донета је одлука као у диспозитиву.

Председник Школског одбора




Никола Марковић