# ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА
## Основне школе
# "Карађорђе"

**за школску 2021/2022. годину**

*Београд, септембар 2022. године*

ОСНОВНА ШКОЛА
"КАРАЂОРЂЕ"
Дел. бр. 869
Датум 14.IX 2022. год
Београд, Ул. Јове Илића 2

**ОШ“КАРАЂОРЂЕ“**
Београд-Вождовац
Јове Илића 2

На основу члана 126. став 4. тачка 17. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр.88/17, 27/18-др. Закон, 10/19, 6/20, 129/21), Школски одбор ОШ“Карађорђе“, на седници одржаној дана 14.09.2022.године, једногласно (9) донео је

О Д Л У К У

1. Усваја се Извештај Дракулић Обрада о раду директора ОШ“Карађорђе“ у Београду, за школску 2021/2022. годину
2. Извештај из тачке 1. Одлуке саставни је део Одлуке.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА ОСНОВНА ШКОЛА "КАРАЂОРЂЕ" БЕОГРАД

Председник Школског одбора

Др Љупча Стојановић

Основна школа
"Карађорђе"

Београд, Јове Илића 2
2467-290, 2469-152

# Извештај о раду директора Основне школе “Карађорђе” за школску 2021/2022. годину

Београд, септембар 2022.

# САДРЖАЈ:

1. Руковођење образовно васпитним процесом у школи
2. Планирање, организовање и контролу рада установе и остваривање програма образовања и васпитања
3. Праћење и унапређивање рада запослених
4. Развој сарадње са родитељима, старатељима органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом
5. Финансијско и административно управљање радом установе
6. Обезбеђивање законитости рада установе
7. Фотодокументација

# ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ
# (период од 01. 09. 2021. до 31. 08. 2022. године)

Достављам вам Извештај о реализованим активностима из различитих подручја рада, који су део Годишњег плана рада директора школе, за школску 2021/2022. годину на основу:

- Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017 и 27/2018 – др. Закон),
- Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 55/2013 и 27/2018 – др. закон),
- Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“ бр. 68/2015) и
- Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатности основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 68/2015) .

# 1.РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

## 1.2. Руковођење васпитно- образовним процесом у школи

### 1.2.1. Развој културе учења

- Континуирано сам радио на развијању и промовисању вредности учења и целоживотног учења.
- Редовно сам пратио рад ученика, њихове постигнуте резултате, изостајања ученика са наставе и предлагао сам адекватне мере у постизању бољих резултата. У септембру месецу сам радио на организацији рада школе која би била у потпуности усклађена са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно – васпитног рада и уз потпуно спровођење Плана примене мера за спречавање и ширење епидемије и заразних болести.
- Континуирао сам пратио рад у разредној и предметној настави као и у одељењима целодневне наставе и продуженог боравка.
- У септембру смо обележили Дан учитеља.
- Школа је током целе школске године имала добру сарадњу са ДЗ Вождовац, Дечијим савезом Вождовца, НУРДОР-ом, Дечијим свратиштима на Новом Београду и Звездари, Центром за социјални рад Вождовац.
- Одржана су предавања од стране МУП-а Србије о наркоманији и врстама дрога за ученике 7. и 8. разреда, као и предавања припадника Саобраћајне полиције за ученике од 1-4. разреда.
- Одељењске старешине одржале су час који је имао за циљ примену и поштовање противепидемијских мера и поштовање Плана примене мера за спречавање и сузбијање епидемије Ковид 19 и осталих заразних болести. Такође, одељењске старешине обавиле су родитељске састанке на којима су детаљно упознале родитеље наших ученика о Плану примене противепидемијских мера у нашој школи.
- Школа је добила 484 таблета за ученике од 2. до 6. разреда и 44 лаптоп рачунара за наставнике који реализују наставу у тим разредима у овиру пројекта „ Беотаблет“.
- Школа је у децембру месецу добила донацију у виду вишенаменске справе за вежбање.
- У октобру месецу школа је добила донацију од Ротари клуба – један дрон у оквиру пројекта – „За нашу школу“
- Организован је пригодан програм за прославу Школске славе – Светог Саве 27.1.2022.
- Организована је завршна приредба ученика четвртог разреда.
- Организована је приредба за пријем будућих првака.

### 1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

- Видно су истакнута обавештења и упутства о преветивним мерама и правилима понашања у школи током трајања епидемије Ковид 19.
- Побољшање нивоа безбедности увођењем школског обезбеђења од 7 и 30 до 22 и 30 часова.
- Контролисање, сервисирање старе опреме за видео надзор школе.

- Потписивање уговора за школску пекару и књижару чиме је смањена потреба за изласком ученика ван школе и школског дворишта због куповине ужине и кандиторских производа.
- Контролисање свих ПП апарата.
- Замена старих сијалица новим лед панелима .
- Редовно извештавање Градског завода за јавно здравље и МПНТР о ковид позитивним ученицима и запосленима као и о евентуалним контактима са зараженим.
- Рад на спровођењу мера безбедности ученика и запослених током боравка у школи, као и безбедности школске и личне имовине запослених кроз сарадњу са школским полицајцем, представницима МУП-а Вождовац и ГО Вождовац.
- Присуствовао сам седницама Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
- Сарађивао сам са Центром за социјални рад Вождовца у ситуацијама које су то налагале.
- Сарађивао са Саветом родитеља по свим питањима безбедности ученика.
- У току школске 2021/22. у два наврата урађена је детаљна дезинфекција и дезинсекција школе преко фирме Биоцид.
- Школа је набавила довољне количине заштитне опреме, заштитних маски, рукавица и средстава за дезинфекцију.
- Континуирано сам контролисао спровођење прописаних епидемиолошких мера и одредио одговорна лица из реда запослених.
- У три наврата је на мејл школе послата дојава о постављеној бомби у установи. Поступили смо у складу са прописаним протоколом, ученици и запослени су евакуисани из школе, а контрадиверзиона јединица МУП-а Србије извршила је преглед школе и установила да су дојаве биле лажне.
- Креирање нове мејл адресе школе за комуникацију са МПНТР.

### 1.2.3. <u>Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи</u>

- Континуирано сам обезбеђивао услове и подстицао процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике и наставнике.
- У току педагошко-инструктивног рада, вршен је увид у васпитно-образовни процес, као и праћење рада наставника и стручних сарадника. Посетом часова редовне наставе, ваннаставних активности, допунских часова и часова додатне наставе као и секција школе, увидом у годишње планове, месечне планове као и и дневне припреме, континуирано је праћен њихов рад.
- Креирање мејл адреса са доменом школе за новозапослене наставнике за потребе реализације наставе на даљину која је по потреби укључивана током целе школске године.
- Рад на изради новог сајта школе као и редовно ажурирање старог.
- Организација образовно-васпитног рада – комбиновани модел рада .
- У септембру месец учествовао сам у изради оперативног плана школе за организацију, спровођење и праћење изабраног модела наставе.
- Уређење школског дворишта, сађење нових садница донацијом СО Вождовац - „Дрво генерације“ у марту месецу.
- Сађење цвећа у жардињерама и у школском дворишту на часу биологије.

- Организована је ревијална кошаркашка утакмица (Звезда - Партизан) ученика 6. разреда поводом дана школе.
- Глумац Лако Николић и његова супруга драматург Мила Машовић Николић су активно учествовали у припреми луткарске представе одељења 4/5.
- Организован је новогодишњи вашар ученика од 1. до 4. разреда.
- Организована је хуманитарна продаја колача ученика 5. разреда.
- Организована је хуманитарна акција ученика 7/4 за свратиште на Новом Београду.
- Ученици и родитељи одељења 3/2 уредили су своју учионицу, окречили просторију и купили нове школске ормариће.
- Ученици и родитељи одељења 2/3 поставили су нови ламелни паркет и окречили своју учионицу.
- Постављено је 38 нових лед панела у учионицама и ходнику школе.

### 1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

- Континуирано сам сарађивао са Тимом за инклузију и одељењским старешинама који редовно прате напредовање ученика којима је потребна подршка у раду. Уредно се ажурирају педагошки профили, израђују се ИОП-и, прати се примена, вреднују ефекти.
- Посебно се водило рачуна о ученицима којима је потребна нека врста индивидуализације као и ученицима који нису имали могућности да се одмах укључе у процес наставе. Такође, активно сам учествовао у праћењу и подршци појединим ученицима који су из здравствених разлога већи део школске године били на комбинованом моделу наставе.
- Континуирано сам учествовао у изради плана подршке ученицима.
- Подршка новопридошлим ученицима из других школа, пратио сам њихово навикавање и адаптацију.

### 1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

- Редовна анализа успеха ученика и предузимање мера за унапређивање образовно-васпитног рада.
- Укључивање ученика у допунску наставу, додатни рад, израдом индивидуалних планова рада, индивидуализацијом наставе и диференцираним приступуом у настави, у школи се води рачуна о индивидуалном напредовању ученика.
- Информисање родитеља и ученика о терминима допунске наставе, додатног рада и слободних активности као и припремне наставе за ученике осмог разреда путем родитељских састанака, школског сајта и других друштвених мрежа.
- Промоција ученичких постигнућа на огласној табли школе, на школском сајту као и на свечаности поводом прославе Дана школе.
- Континуирано сам учествовао у изради плана подршке ученицима.
- Подршка ученицима, врхунским спортистима који су у току школске године као врхунски спортисти и репрезентативци дошли у нашу школу из других средина, Црна Гора, Република Српска.
- У току целе школске године редовно сам пратио формативно оцењивање ученика с обзиром да су се мењали модели наставе (непосредан рад, настава на даљину).

- Општинска такмичења - организација такмичења из предмета Биологија и из предмета Физичко вспитање – Футсал за дечаке 7-8. разреда у марту и априлу месецу.
- Организација школског такмичења рецитатора.
- Организација пробног завршног испита за ученике осмог разреда у марту месецу.
- Организација пробног полагања новог модела комбинованог теста за ученике седмог разреда у јуну месецу.
- Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања у оквиру пројекта ,,Подршка систему осигурања квалитета на националном нивоу“, годишњи тест за тестирање ученика у четвртом разреду у јуну месецу.
- Организација завршног испита за ученике осмог разреда у јуну месецу.
- Континуирано сам узимао учешће у анализи резултата које су ученици постигли на такмичењима.

## 2. Планирање и програмирање

### 2.1. Планирање рада установе

- На почетку наставне и школске 2020/21. године, заједно са сарадницима, постављена је организациона структура потребна за нормално функционисање наставе, Годишњи план рада школе. Учествовао у изради оперативног плана школе за организацију, спровођење и праћење наставе.
- Извештај о раду школе за претходну школску годину презентован је Наставничком већу, Савету родитеља, и усвојен од стране Школског одбора и прослеђен Школској управи Београд.
- Учествовао у изради Годишњег плана рада школе и Годишњег плана рада директора школе за школску 2021/22 према смериницама из Школског развојног плана.
- Учествовао у изради распореда часова за школску 2021/22.
- Извршена је подела задужења на наставнике и обезбеђене су информације за наставнике потребне за њихово планирање. Подела задужења за наредну школску годину допуњена је у августу.
- Радио сам на процесу редовног планирања рада запослених и вршио надзор израде планова рада у предвиђеним роковима.
- Редовно сам пратио све доступне информације потребне за планирање и преносио их запосленима.
- Учествовао у спровођењу свих препорука МПНТР и Школске управе и њиховој примени и спровођењу у процес комбинованог модела од октобра 2021. до фебруара 2022.
- Планирање рада усклађивано је са диписима Школске управе и одлукама Тима за школе.
- Учествовао у изради новог Школског развојног плана за период 2022-2026.
- Учествовао у изради Школског програма за период 2022-2026.
- Учествовао у елаборату за отварање две нове групе продуженог боравка у школској 2022/23.

## 2.2. Организација установе

- Сви запослени благовремено су упознати са систематизацијом и описом радног места и организационом структуром школе.
- Прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, ПП службом школе, руководиоцима стручних већа, координаторима тимова и осталим наставницима за израду Годишњег плана рада школе.
- Организовао сам састанке Стручних већа, Педагошког колегијума, стручних актива и тимова.
- Редовно сам координирао рад Стручних органа, Тимова и појединаца у установи обезбеђујући ефикасну комуникацију. Све наведено је саставни део Записника Наставничког већа, Записника Стручних органа и тимова.
- Сталним учешћем у раду стручних органа допринео сам ефикасној комуникацији између њих.
- Активно сам радио на организовању наставе, измене у распореду часова, проналажењу замена за запослене, трудећи се да сви запослени буду равномерно оптерећени радним задацима.
- Запослени су благовремено обавештавани о седницама Наставничких и Одељењских већа, као и Стручних органа и тимова.
- Организовао сам и имао континуирани увид у рад правне, финансијске, административне и ПП службе.
- Организовање и праћење реализације активности из Годишњег плана рада школе, школског програма и Школског развојног плана.
- Презентовао сам Годишњи план рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору.
- Обавештавао сам и информисао запослене, ученике родитеље или старетеље ученика, стручне органе и органе управљања о свим питањима везаним за рад установе.
- Заједно са администраторима електронског дневника, педагогом и психологом школе вршио увид у електронски дневник као и у гугл учионицу, давао препоруке и смернице у вођењу документације.
- За време наставе на даљину редовно сам обавештавао запослене о свим дописима Министарства просвете, науке и технолошког развоја.
- Припремао, водио и учествовао у раду Наставничког већа .
- Учествовао у организацији техничких припрема за почетак школске године и свечани пријем првака.
- Учествовао у решавању молби за упис првака који територијално не припадају нашој школи.

## 2.3. Контрола рада установе

- Ефикасно сам организовао и оперативно спроводио контролу рада установе кроз иницирање и надзирање процеса израде извештаја и анализа, обезбеђујући поштовање рокова и благовремену поделу задатака запосленима. У случајевима појединачних одступања у резултатима рада запослених предузимао сам корективне мере.
- Праћење реализације часова редовне , допунске, додатне наставе.
- Сарадња и саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама и Ученичким парламентом.

- Континуирано сам прегледао и пратио уредност вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина.
- Континуирано унапређивање школске евиденције и документације.
- Континуирано прегледање Књиге дежурних наставника.
- Стално вођење дневника рада.
- Контрола рада помоћног особља и хигијене у школи.
- Сарадња са просветном инспекцијом у оквиру два ванредна инспекцијска надзора.
- Комунална инспекција.
- Санитарна инспекција.
- Против-пожарна инспекција, Сектор за ванредне ситуације.
- Редовно праћење и анализа рада школе и извештавању о раду, као и о предузимање потребних мера за побољшавање рада школе.
- Континуирано праћење и анализа остварених резултата анализирање рада установе у свим сегментима и областима.
- Редовно сам слао недељне и месечне извештаје надлежној ШУ.

## 2.4. Управљање информационим системом установе

- У установи је обезбеђено правовремено и тачно информисање свих заинтересованих актера о важним питањима живота и рада установе.
- Трудио сам се да сви запослени буду тачно и правовремено буду информисани о свим важним питањима за функционисање и рад школе.
- Континуирано сам обезбеђивао несметано функционисање информационог система ЕДневник, Доситеј, ЈИСП и обезбеђивао обуку запосленима за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом.
- Све битне информације за наставнике, ученике и родитеље налазе се на огласним таблама у школи (распореди часова, ваннаставних активности, дежурства, писмених задатака и вежби, отворена врата…) и сајту школе.

## 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе

- Свакодневним активностима радио сам на повећању квалитета установе како у материјално-техничким условима тако и у свим областима рада школе.
- Учествовао сам у процесу самовредновања рада школе.
- Континуирано пратио, усмеравао и усклађивао рада стручних тела, тимова и актива.
- Заједно са наставницима и стручним сарадницима учествовао сам у процедурама управљања квалитетом и изради потребне документације.
- Додељивао сам задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и старао се да их они спроводе, тако да су све потребне анализе квалитета рада установе на време одрађене и достављене надлежним установама.
- У школи је обезбеђен ефикасан процес самовредновања чији се резултати користе за побољшање и унапређење квалитета рада школе.
- Континуирано сам заједно са стручним сарадницима и наставницима пратио и анализирао успешност ученика на завршном испиту.

## 3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

### 3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

- Континуирани рад у пријему и упућивање у рад нових наставника. Краћа одсуства наставника су покривана адекватним заменама. Организовање и стално праћење рада помоћног особља.
- Континуирани педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима.
- Континуирано организовање и помоћ приправницима у полагању приправничког испита у школи, као и полагању испита за лиценцу.
- Контуинирани педагошко-инструктивни и саветодавни рад са одељењским старешинама кроз појединачне састанке и заједничке родитељске (садржај родитељских састанака, упознавање са Правилницима, појачан васпитни рад, инклузија, ...).
- У августу месецу пријављивање потреба (слободних места) и технолошких вишкова МПНТР и разговор са пријављеним вишковима.
- Континуирана организација и пријем нових радника у колектив.
- У септембру сам учествовао у изради 40-часовне радне недеље за запослене.

### 3.2. Професионални развој запослених

- Континуирано сам организовао, пратио и подстицао стручна усавршавања наставника унутар установе и организација угледних часова.
- Континуирано сам подстицао индивидуална усавршавања наставника уз коришћење стручне литературе и часописа из домена наставе и школства.
- Реализација наставе оријентисане ка исходима учења.
- Дигитална уционица
- Програм обуке за наставнике разредне наставе за предмет Дигитални свет 2.
- Е-портфолио наставника – обука у оквиру установе.
- Семинар „Јавни говор – технике излагачке писмености“ у организацији удружења „Изражајност“, а реализатор је био Милан Босиљчић.
- Семинар „Комуникацијске вештине наставника – тимски рад и међупредметна сарадња“ у организација Девете београдске Гимназије, а реализатори су били професори Виолета Кецман и Дејан Јосиповић.
- Семинар „Конфликти између наставника (васпитача) и родитеља и стратегије решавања“ чији аутор је дипл.психолог Маријана Стефановић.
- Праћење стручне литературе и часописа (Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Просветни саветник, Директор...).

### 3.3. Унапређивање међуљудских односа

- Континуирано стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда.
- Својом посвећеношћу и отвореношћу за различите идеје као и пружањем стручне подршке колегама у решавању проблема у раду са ученицима и родитељима.

- Заједничко дружење поводом завршетка првог полугодишта и дружење на крају школске године.
- Ауторитет сам градио дајући сопствени пример у односу према раду, својом посвешћености послу, отворености за сарадњу, изградњи поверења и толеранцији као основи за здраве међуљудске и колегијалне односе.
- Међу запосленима сам развијао професионалну сарадњу и тимски рад.
- Постављао себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда

### 3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

- Систематско праћење и вредновање рада запоселних и мотивисање и награђивање за реализоване активности
- Континуирано сам остваривао инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе;
- Континуирано сам користио различите начине за мотивисање запослених и користио различите облике награђивања

## 4.РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

### 4.1. Сарадња са родитељима/старатељима

- Сарадња са родитељима ученика кроз рад Савета родитеља, индивидуалне разговоре (са родитељима ученика наше школе и заинтересованим родитељима за упис деце у нашу школу) и саветодавни рад.
- Сарадња са родитељима поводом професионалне орјентације ученика.
- Сарадња са родитељима као подршка наставном процесу.
- Родитеље редовно информишемо путем сајта, ФБ и огласне табле.
- Редовно, благовремено и на више начина успостављана је комуникацију са родитељима. Обавештења за родитеље прослеђивана су одељењским старешинама, постављана су на улазна врата школе и огласну таблу, сајт, ФБ страну школе. Уколико је било потребе, родитељи су и телефонским путем, као и доласком у школу могли да добију информације.
- Родитељи одељења 2/3 и 3/2 средили су учионице добровољном акцијом и сопственим средствима (кречење, нови ормарићи, нови ламинат).
- Родитељи одељења 7/4 учествовали у хуманитарној акцији посвећеној свратишту на Новом Београду.
- Родитељи ученика четвртог разреда учествовали у хуманитарној акцији продаји слаткиша где је скупљено 65 000 динара које је уручено организацији НУРДОР за децу оболеле од карцинома.
- Родитељи од 1. до 8. разреда учествовали хуманитарној акцији прикупљању помоћи нашим сународницима на Косову и Метохији.
- Родитељи су организовали Матурско вече ученика осмог разреда.

## 4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом

- Континуирано припремање, организовање и учешће на седницама Школског одбора.
- Израда и презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору у септембру месецу.
- Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу , Савету родитеља и Школском одбору.
- Стална сарадња са синдикалном организацијом.

## 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

- Континуирана сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја (кроз учешће на састанцима које је организовало Министарство), Градским секретаријатом за образовање и дечју заштиту (реализација јавних набавки и других текућих питања, као и присуствовање током вршења инспекцијског надзора и рад на отклањању наложених мера просветне и санитарне инспекције),
- Школском управом (технолошки вишкови и регулисање преузимања запослених, реализација различитих активности (информациони систем Доситеј) и пројеката у њиховој ораганизацији), са Министарством унутрашњих послова (по питању безбедности запослених и ученика у ОШ „Карађорђе“), попуњавање различитих анкета и упитника у сврху прикупљања података за истраживања.
- Стална сарадња са Градском управом и Одељењем за образовање, културу, социјална питања и спорт (технолошки вишкови, финансирање, коришћење фискултурне сале, план уписа, стална размена информација...).
- Сарадња са просветном инспекцијом.
- Континуирана сарадња са Домом здравља Вождовац, Пријатељима деце Вождовца, Црвеним крстом Вождовца.
- Стална сарадља са МУП-ом Вождовац у вези са безбедношћу ученика.
- Сарадња са Саобраћајном полицијом МУП-а Србије.
- Сарадња са Градом Београдом на реализацији пројекта бесплатни уџбеници за ученике првог и другог разреда.
- Сарадња са МПНТР у пројекту Безбедан пут до школе - „ Safe2school“
- „Засади дрво - 4 годишња доба“ – Министарство просвете , науке и технолошког развоја
- Сарадња са Секретаријатом за образовање града Београда у пројекту „ Беотаблет“.

## 4.4. Сарадња са широм заједницом.

Сарадња са осталим инспекцијским службама (противпожарна заштита, санитарна инспекција, комунална полиција...).
Сарадња са лицем за безбедност и здравље на раду у вези са повредама на раду.
Сарадња са другим школама у општини и граду (координација рада директора основних школа, сарадња са координатором основних школа, сарадња са основним и средњим школама), предшколском установом Вождовца „Змај Чика Јова" као и приватним вртићима (развојни план, размена информација, акције...).
Стална сарадња са медијима поводом разних активности у школи и у граду (ТВ Прва, РТС, Танјуг, Студио Б, Нова С, Вечерње Новости ...).

- Континуирана сарадња са представницима Центра за социјални рад.
- Активно учествовање на Активима директора основних школа ГО Вождовац (обрађиване су актуелне теме).
- Стална сарадња са правном, финансијском и ПП службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа, активом директора, Одељењем за образовање, социјална питања, културу и спорт Општинске управе Вождовац, Школском управом у Београду, Министарством просвете, и др. институцијама и организацијама.
- Континуирано присисутво састанцима општинског актива директора.
- Планирана сарадња са ОШ „Младен Стојановић“ из Лакташа из Републике Српске.
- Пријатељи деце Вождовца сарадња у организацији ликовног конкурса на тему „Васкршње ликовне радости“.
- Континуирана сарадња са „СЦ Бањица", ФК „Црвена Звезда“, СЦ „Шумице“, ВК „Партизан“.
- „ Пажљивко у саобраћају“ – СО Вождовац
- Сарадња са Факултетом драмских уметности у оквиру пројекта –„Обликуј свет око себе“
- Сарадња са Српском Православном црквом - „Најслађи дарови“ за децу из српских енклава на Косову и Метохији.

## 5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

### 5.1. Управљање финанијским ресурсима

- Израда финансијског плана и плана јавних набавки за 2022. годину и објава Плана јавних набавки на порталу.
- Праћење реализације Финансијског плана и Плана јавних набавки. Током године издати налози за спровођење набавки предвиђених Планом набавки, као и адекватни налози за плаћање и наплате.
- Анализа финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијских планова, као и израде предлога Правилника о расподели сопствених средстава (заједно са финансијском и правном службом)
- Главни – буџетски рачун (превоз запослених, струја, вода, централно грејање, комуналне услуге, услуге комуникација, осигурање запослених, Услуге по уговору, текуће поправке и одржавање, материјал за наставу, канцеларијски материјал, усавршавање запослених – котизације за семинаре... )
- Сопствени приходи (обезбеђење, материјал за наставу, канцеларијски материјал, текуће поправке и одржавање, репрезентација за Дан школе, Св. Саву, награде за ученике, уређење екстеријера и ентеријера школе...)
- Средства родитеља (исхрана у целодневној настави, школско обезбеђење...)
- Наменска средства добијена од донација, продајних изложби.
- Континуирано сам подстицао и финансијско подржао учешће на акредитованим програмима обуке и других облика стручног усавршавања који су се организовали у школи и ван школе.

## 5.2. Управљање материјалним ресурсима

- Континуирано сам организовао набавку потрошног материјала, расподелу бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме.
- Сопствене приходе од издавања школског простора школа рационално трошио на набавку опреме за образовање, као и за естетско уређење школе. Из градског буџета школа добија материјална средства за одржавање, превоз запослених и слично (струја, вода, грејање, ...).
- Током године вршена су редовна текућа одржавања и санације кварова.
- Континуирано је вршена промоција школе, као и рад на обезбеђивању донација за опремање школе.
- Континуирано сам учествовао у набавци наставних средстава и опреме за школу.
- Донације предузећа са општине Вождовац – два компјутера.
- Континуирано сам надзирао процес планирања и поступак јавне набавке исхране ученика у боравку и обезбедио њихову ефикасност и законитост.
- Учествовао у набавци и замени постојећих сијалица новим лед панелима у 6 учионица, канцеларијама и ходнику школе.
- Учествовао у набавци наставних средстава и опреме за школу.
- Учествовао у набавци материјала и средстава за редовно одржавање и хигијену.

## 5.3. Управљање административним процесима

- У септембру месецу 2021. сам обавио прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме (заједно са члановима комисије за набавку).
- Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки (заједно са финансијском и правном службом) у јануару месецу 2022.
- Континуирано сам се старао о ажурности и тачности вођења администритативне администрације и њено систематично и правилно архивирање.

# 6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

## 6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

- Континуирано праћење релевантних прописа у области образовања, радних односа и финансија.
- Континуирано праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом, нови закони, правилници и остала подзаконска акта.

## 6.2. Израда општих аката и документације установе

- Континуирано сам обезбеђивао израду општих аката школе и остале документације школе.
- Континуирано са припремао и ажурирао школску документацију.
- Континуирано сам учествовао у организацији и изради и ажурирању законских и нормативних аката школе.Учествовао у изменама Правилника о понашању ученика, родитеља и запослених ОШ „ Карађорђе“
- Учествовао у изради новог правилника о продуженом боравку.

## 6.3. Примена општих аката и документације установе

- Континуирано сам обезбеђивао поштовање и примену прописа, општих аката и документације школе у току целе школске 2021/22.

## 7. ФОТОДОКУМЕНТАЦИЈА

Детаљан преглед просторија школе од стране КД јединице МУП-а

Завршни испит за ученике 8. разреда наше школе био је организован у ОШ „“ Бранислав Нушић

Сл 1. Пријем првака, септембар 2021. године

Сл 2. Дружење са ученицима $3_{1,}$ октобар 2021. године

Сл 3. Постављање обруча у сали за физичко васпитање

Сл 4. Постављање новог рукометног гола и две табле на спољнем терену

Сл 5. Постављање нове жичане ограде према балону и уклањање трулог стабла у дворишту школе.

Сл 6. Поправка приступне рампе на улазу школе

Сл 7. Акција „Од срца срцу“. Донација за децу из српских енклава на Космету у организацији СПЦ

Сл 8. Уручивање поклона дечијем свратишту на Новом Београду.

Сл 9. Уручивање поклона дечијем свратишту на Звездари

Сл 10. Пријем у  Храму Светог Саве на Савиндан

Сл 11. Угледни час у $4_{5,}$ о пандемији КОВИД- 19

Сл 12. Фестивал луткарског позоришта у Аранђеловцу, награда за најкреативнију представу, мај 2022. године

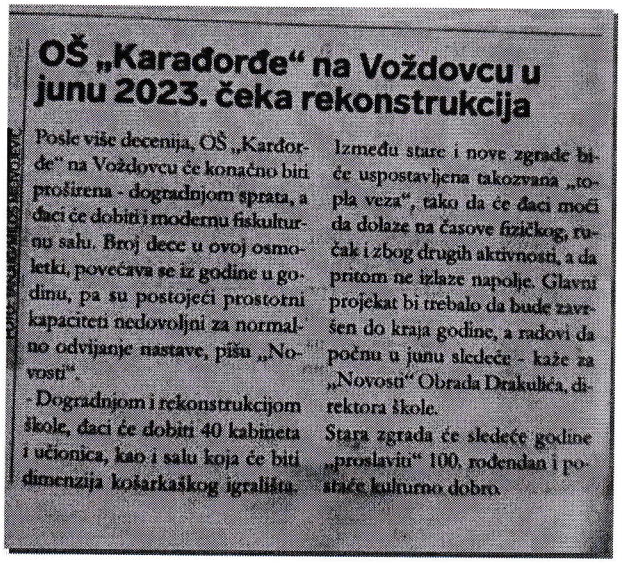
Сл 13. Са доделе награде одељењу $4_{5,}$

Сл 14. Прваци општине и града у футсалу

Сл 15. Додела награда и признања у ГО Вождовац

Сл 16. Стручни скуп директора школа у Врњачкој бањи

"КАРАЂОРЂЕ" ЋЕ ИМАТИ СПРАТ И СПОРТСКУ САЛУ



OŠ „Karađorđe“ na Voždovcu u junu 2023. čeka rekonstrukcija

Posle više decenija, OŠ „Karđorđe“ na Voždovcu će konačno biti proširena - dogradnjom sprata, a đaci će dobiti i modernu fiskulturnu salu. Broj dece u ovoj osmoletki, povećava se iz godine u godinu, pa su postojeći prostorni kapaciteti nedovoljni za normalno odvijanje nastave, pišu „Novosti“.

- Dogradnjom i rekonstrukcijom škole, đaci će dobiti 40 kabineta i učionica, kao i salu koja će biti dimenzija košarkaškog igrališta.

Između stare i nove zgrade biće uspostavljena takozvana „topla veza“, tako da će đaci moći da dolaze na časove fizičkog, ručak i zbog drugih aktivnosti, a da pritom ne izlaze napolje. Glavni projekat bi trebalo da bude završen do kraja godine, a radovi da počnu u junu sledeće - kaže za „Novosti“ Obrada Drakulića, direktora škole.

Stara zgrada će sledeće godine „proslaviti“ 100. rođendan i postaće kulturno dobro.

БЕОГРАДСКА ХРОНИКА

НА ВОЖДОВЦУ

Основна школа „Карађорђе” чека обнову

После реновирања и доградње новог спрата добиће се још 24 учионица и кабинета, а школа ће бити модерно опремљена и имаће и лифт и рампе за ученике са инвалидитетом

Осмолетка у Улици Јове Илића би требало да реши проблем недостатка капацитета који је из године у годину све очигледнији јер се услед градње нових зграда повећава број ђака

Сл 17. Други о нама

Београд, септембар 2022. године

Директор школе

Обрад Дракулић