

**ОСНОВНА ШКОЛА „14. ОКТОБАР”  
РАКОВИЦА**

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА  
ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**



**Директор школе**

**Светлана Илиев-Ћосић**

**БЕОГРАД, СЕПТЕМБАР 2025. ГОДИНЕ**

## Годишњи извештај о раду директора школе за школску 2024/2025. годину

Директор школе је због актуелне ситуације у вези са штрајком запослених, превременог завршетка првог полугодишта школске 2024/2025. године, одлуком МП због угрожене безбедности, и обуставом наставе већине запослених до 31. марта 2025. године имала врло изазовну школску годину, коју је организовала и завршила у складу са својим могућностима и општом ситуацијом у друштву.

У првом полугодишту су биле четири једнодневне обуставе рада (16. септембар, 2. октобар, 1. новембар и 20. децембар) и штрајк запослених у виду једне седмице са наставом у трајању од 30 минута, у новембру 2024. године. Друго полугодиште је почело обуставом наставе од стране већине запослених, 68 од 79. У складу са новонасталом ситуацијом директор школе је држала седнице наставничког већа на крају сваке радне седмице где је од запослених добијала податак о броју запослених у обустави и у складу са тим организовала наставу за следећу седмицу. На недељном нивоу обавештавала родитеље и ученике о распореду часова за следећу седмицу, а Савет родитеља и Школски одбор о начину организовања наставе за сваку нареду седмицу. На дневном нивоу обавештавала ШУ Београд о броју запослених у обустави. Сви запослени су изашли из обуставе 31. марта, до 1. маја је већина држала часове у трајању од 30 минута када је настава нормализована.

Део запослених је након повратка на наставу одбио да реализује пробни завршни испит, наставе у природи и екскурзије...

Оцене ученика су изведене само на крају другог полугодишта, због штрајка запослених у првом полугодишту није урађен први пресек стања, због наглог завршетка првог полугодишта нису закључене оцене на првом полугодишту, због обуставе наставе у другом полугодишту није урађен трећи пресек стања.

Поступајући по допису Министарства просвете запосленима у обустави исплатила умањене зараде за фебруар и март месец, корекцију тих зарада урадила свим запосленима који су предали планове надокнаде и извештаје о реализацији истих, 50 запослених од 57. Одговорила на 36 приговора запослених на обрачун и исплату зараде за фебруар 2025. године, а потом и на захтеве за приступ информацији од јавног значаја као и на жалбе запослених незадовољних одговором који смо упутили тражиоцу информација, 12 запослених. Тражена је информација о начину умањења зараде за фебруар и март 2025. године, иако су некима у међувремену исте исплаћене.

Наставна активност у школској 2024/2025. години је била скраћена, а рад Школе се одвијао у ограниченим условима, у складу са тим је реализован и план и програм рада директора школе, који је изложен у наставку овог документа.

Извештај је сачињен према надлежностима и одговорностима директора школе по ЗОСОВ-у.

## 1. Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања

Директор школе учествује у изради и доношењу распореда рада за: редовну, допунску, додатну наставу, ваннаставне активности и слободне наставне активности. Успоставља структуру четрдесеточасовне радне недеље за наставно и стручно особље, доноси Одлуку о задужењима наставника, именује одељењске старешине, руководиоце разредних већа, стручних већа из области предмета, школских тимова и чланове тимова.

Организује и учествује у изради и доношењу Извештаја о реализацији ГПР-а за школску 2023/2024. годину ~~у оквиру кога је и~~ Извештаја о стручном усавршавању за школску 2023/2024. годину, ГПР за школску 2024/2025. годину, Плана стручног усавршавања за школску 2024/2025. годину. Подноси Годишњи звештај о раду директора школе за школску 2023/2024. годину и Полугодишњи извештај о раду директора за школску 2024/2025. годину. Организује реализацију свих донетих програма (ГПР, ШП, ШРП и акционог плана), учествујући у реализацији и праћењу остварености циљева и задатака.

Координише рад свих стручних већа, актива и тимова, учествује активно на састанцима и у реализацији планираних активности, анализира њихов рад на састанцима Педагошког колегијума. Посебну пажњу посвећује праћењу рада и раду у Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања због повећаних пријава насиља, активно учествује у решавању истих са циљем постизања нулте толеранције на насиље. Ради периодичну анализу остварености квалитета, прати оствареност стандарда (исхода) и предузима мере да се недостаци отклоне.

Организује и координише све активности за ученике које су се одвијале у школи и ван ње, као што су:

- Традиционална посета библиотеци деце из вртића „Лабудић“, 9. октобар и 4. новембар 2024. године;
- Акција „Видимо се на 511“, 19. октобар 2024. године на Авали, организација СОРАС-а, учествовали ученици старијих разреда из ИО Кнежевац, акција чишћења Авале;
- „Мала буди здрава“, 23. октобар 2024. године у школи, организација Еурога Donna Serbia, покровитељство Министарство здравља, просвете и Батут, учествовале ученице старијих разреда;
- Манифестација „Сајам спорта“, 23. октобар 2024. године у Тржном центру БИГ Раковица, организација ГО Раковица у сарадњи са Спортским савезом Београда и Спортским савезом Раковице, учествовали ученици 3., 4. и 5. разреда;
- Акција „Београду на дар – засади свој цвет“, 24. октобар 2024. године на Дунавском кеју, организација СОРАС-а, учествовали ученици старијих разреда из ИО Кнежевац, акција сађења ружа.
- Предавања „Зависност од дроге и алкохола“, 30. и 31. октобар 2024. године у школи, спровео УКП, учествовали ученици 4. и 7. разреда;
- Општинско такмичење Најраспеванија одељењска заједница, 9. децембар 2024. године, домаћини такмичења, учествовали ученици млађих разреда школа Раковице;
- Општинско такмичење одбојка, 10.-11. децембар 2024. године, домаћини такмичења, учествовали ученици старијих разреда школа Раковице;

- Предавања „Заједно и безбедно кроз детињство“, 9.- 20. децембар 2024. године, пројекат МП и МУП-а, учествовали ученици 1., 2., 5. и 8. разреда.
- Предавања „Заједно и безбедно кроз детињство“, 26. мај- 6. јун 2025. године, пројекат МП и МУП-а, учествовали ученици 3., 4., 6. и 7. разреда.
- Пројекат „Ђаци вас моле, успорите поред школе“ 3. јун 2025. године предавање за ученике 1. разреда на тему „Безбедност ученика у саобраћају“, извођач Паркинг сервис Београд у сарадњи са саобраћајном полицијом. У оквиру предавања подељени прслуци свим ученицима првог разреда.

Сарађује са локалном управом те установама и организацијама на локалном, градском и државном нивоу.

Сарађује са ПУ Раковица, КД јединицом - анонимни мејлови са претећим порукама о постављеним експлозивним направама у школи.

## **2. Осигурање квалитета, самовредновање, остваривање стандарда образовно-васпитног рада**

Планира, организује и прати вредновање квалитета наставе које су реализовали Стручни активи за развој школског програма, за ШРП - акциони план за 2024/2025. годину, школски тимови за вредновање. Наведено спроводи пратећи реализацију планираних активности, оствареност циљева и задатака, као и вреднујући оствареност исхода те предузима мере да се превазиђу евентуални застоји и недостаци.

Прати рад стручних већа, актива и тимова, анализира реализацију садржаја рада, евалуира оствареност постављених циљева и задатака.

Редовним увидом у ес-Дневник прати педагошки рад наставника разредне и предметне наставе. Даје сугестије и стара се да рад наставника буде у складу са наставним планом и програмом, те да оцењивање ученика буде у складу са Правилником о оцењивању.

Велику пажњу посвећује формативном оцењивању. Увиђа да постоји доста простора за обуку наставника на том пољу, предузима мере да се што већи број наставника укључи у обуке о том сегменту рада, у складу са финансијским могућностима.

Планира и организује периодичне евалуације стручног усавршавања.

Прати и учествује у раду Тима за самовредновање рада школе, у школској 2024/2025. години предмет самовредновања је пета област квалитета, Етос.

Анализира адаптираност ученика првог и петог разреда.

Анализира резултати Завршног испита на крају основног образовања и васпитања у школској 2023/2024. години, упоређујући постигнућа ученика са просечним постигнућима ученика на нивоу општине, округа, школске управе и републике.

У области унапређивање квалитета образовно-васпитног рада приоритетна активност ове школске године била је имплементација образовних стандарда у наставни процес, реализацију прати кроз увид у планирања и остварености на посећеним часовима.

Ради на побољшању материјално-техничких услова у школи у целини, услова за реализовање наставе и ваннаставних активности и набавци нових учила за наставу.

### **3. Остваривање школског развојног плана**

Развојни план је усклађен са Планом унапређења установе. Акцент развојног плана је на даљем усавршавању запослених за рад на савременим наставним средствима, новој методологији рада, формативном оцењивању ученика, развијању компетенција наставника које су у складу са изазовима данашњег времена и карактеристикама данашње деце.

Учествује у планирању и реализацији активности предвиђених новим ШРП „Наше другарство је наша снага - учимо и растемо заједно“.

Након уочавања и издвајања слабости, акционим планом за 2024/2025. годину дефинише приоритетне области у кључним областима:

- 1) Ресурси: санација и реконструкција ученичких тоалета и замена постојећег осветљења лед расветом у згради на Лабудовом брду; санација делова крова зграде у Кнежевцу – није реализовано. Санација подова, зидова и столарије у учионицама оба објекта – реализовано.
- 2) Руковођење, организација и обезбеђење квалитета: појачан рад на вештини комуникације на свим нивоима кроз унутаршколску едукацију, похађање семинара са темом асертивне комуникације; праведнија расподела посла; стварање радне атмосфере кроз оптимистично, кохезионо и покретачко поступање и опхођење; мотивисање млађих колега на промоцији школе; већа контрола рада запослених и награђивање успешних појединаца; рационализација потрошње материјала и одржавање хигијене простора – делимично реализовано због обуставе.
- 3) Етос: поштовање донетих правила од стране свих запослених и благовермено извршавање датих обавеза; повећавање свести запослених о заједничким циљевима и задацима; јачање безбедносне структуре школе – делимично реализовано због обуставе.

Такође, дефинисане кључне ставке у областима Настава и учење, Подршка ученицима и Постигнућа ученика.

Током школске 2024/2025. године реализоване неке од тачака из Акционог плана, посебно из области Ресурси, Подршка ученицима и Постигнућа ученика., оно што није реализовано део је Акционог плана за 2025/2026. годину, у коме су ближе дефинисане активности, носиоци, начин реализације и временска динамика.

## ❖ *Квалитет понуђених програма за подршку учењу, ученицима*

### *Подршка учењу*

У оквиру ове активности Тим се бавио Квалитетом понуђених програма за подршку процесу учења, напредовање и успех ученика и Стручном помоћи наставницима у пружању подршке процесу учења.

На основу прегледа читаве документације и примене инструмената из Приручника, Тим закључује да Програме за подршку ученицима у процесу учења израђују предметни наставници у сарадњи са ПП службом на основу индивидуалних потреба сваког ученика (ИОП 1, 2, 3), да се реализује допунска, додатна, консултативна настава, и да у овом сегменту постоји простора за унапређење квалитета рада, посебно са ИОП-3 ученицима.

### *Брига о ученицима*

Школске 2023/2024. године донет је нов Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и за време свих активности које организује школа. Тим је закључио да су процедуре за заштиту и безбедност ученика су тачно дефинисане, Правилник се успешно примењује.

Социјални програм школе налази се у оквиру Школског програма (Посебни програми - III део).

Евиденција Сарадње школе са Здравственим службама постоји и налази се код секретара школе.

Евиденција контаката са ученицима и родитељима је веома квалитетна, прегледна, налази се у Електронском дневнику, Педагошким свескама, Дневнику рада педагога и психолога, Записницима стручних већа. Тим оцењује ову евиденцију као редовну, веома квалитетну и похваљује овај сегмент.

## **4. Одлучивање о коришћењу средстава утврђених финансијским планом**

Директор је обезбедила услове за благовремено доношење предлога финансијског плана и коначног финансијског плана. Средства која је обезбедио Градски секретаријат за образовање у виду месечних материјалних трошкова и средства која је одредила Градска општина Раковица, коришћена су сходно донетом финансијском плану, уз ребаланс финансијског плана због донације, која је анексом унета у финансијски план. Приспелим средствима се одговорно располагало и реализовано је следеће:

### ❖ *Грађевински и остали радови и одржавање зграда*

#### *Зграда на Лабудовом брду:*

- Уградња девет клима уређаја, током септембра 2024. године, донација родитеља;
- Санација учионице број 2, током септембра 2024. године, донација родитеља;
- Уградња камера за видео надзор током новембра 2024. године, пуштене у рад крајем априла 2025. године, пројекат Града Београда;

- Контрола и испитивање електричних и громобранских инсталација, март - април 2025., средства Града Београда;
- Уградња нове надстрешнице на ћачком улазу, мај 2025., средства ГО Раковица;
- Санација пода и уградња ламината у учионици број 15 и информатичком кабинету, током августа 2025. године, средства ГО Раковица;
- Поправка оштећења у ћачким тоалетима (поправка врата, замена водокотлића, постављање бојлера, вц шоља, лавабоа), средства Града Београда;
- Парцијално кречење фасаде школе и фискултурне сале због графита, средства Града Београда;
- Замена поломљених стакала на прозорима, средства Града Београда.

#### ***Зграда у Кнежевицу:***

- Санација олука и олучних хоризонтала и вертикала, октобар 2024., средства ГО Раковица;
- Уградња камера за видео надзор током новембра 2024. године, пуштене у рад крајем априла 2025. године, пројекат Града Београда;
- Контрола и испитивање електричних и громобранских инсталација, март – април 2025., средства Града Београда;
- Санација дела крова, мај 2025. године, средства ГО Раковица;
- Поправка оштећења у ћачким тоалетима, средства Града Београда;
- Замена поломљених стакала на прозорима, средства Града Београда.

#### ***❖ Опрема за школу и образовање те разне услуге, средства Града Београда:***

- Набавка табли;
- Набавка школских свезака;
- Набавка учила;
- Набавка књига за потребе наставе, библиотеке, награђивање ученика;
- Набавка пратеће опреме за рачунаре;
- Набавка балона (свечани пријем првака, Дан школе.);
- Услуге штампања (школски часопис за Дан школе, захвалнице, похвалнице, дипломе, добродошлице за прваке...);
- Плаћање семинара запослених;
- Плаћање полагања лиценци запослених;
- Сервис фотокопир апарата, замена тонера;
- Преглед инсталација;
- Поправка мобилијара у школском дворишту оба објекта;
- Угоститељске услуге.

#### **5. Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима:**

Остварила успешну сарадњу са Стручним службама Градске општине Раковица, Центром за културу и образовање Раковице, Пријатељима деце Раковице. Активно учествовала у раду Општинског актива директора основних школа Раковице.

Као потврду наведеног, Школа је у 2024. години добила две захвалнице: ГО Раковица, у категорији образовно-васпитна и педагошка област, Захвалницу као посебно признање

за остварене резултате и Центра за културу и образовање Раковице, за вишегодишњу подршку Фестивалу победника фестивала.

Успешно сарађивала са Центром за социјални рад ГО Раковица, на питању решавања случајева социјалног старања и материјалне помоћи породицама наших ученика, случајевима насиља, занемаривања и злостављања деце. Успешно сарађивала са представницима ПС Раковица, посебно са службом која се бави малолетницима.

Организовала Конференцију случаја 25. маја 2025., на којој су присуствовали представници ШУ Београд, Центра за социјални рад ГО Раковица, ПС Раковица, ДЗ Раковица, Клинике за неурологију и психијатрију за децу и омладину, стручне службе Школе.

Комуницирала, консултативно са ШУ приликом решавања свих питања из њихове надлежности, Градским секретаријатом за образовање и дечију заштиту, са циљем побољшања услова за боравак и рад деце и запослених у школи.,

## **6. Организовање педагошког увида и надзора и праћење квалитета образовно-васпитног рада**

Организовала и пратила педагошко-инструктивни рад ПП службе са наставницима, евалуирала њихов рад и предузимала мере за побољшање квалитета, бавећи се при томе и сама педагошко-инструктивним радом.

У том циљу, са стручном службом посећивала часове обавезних и обавезних изборних предмета, са акцентом на рад приправника и запослених на дужим заменама. Због актуелне ситуације у вези са штрајком и обуставом наставе, посете нису реализоване пуном обиму предвиђеном планом посета. У сарадњи са стручном службом прегледала и вредновала припреме и радила анализе.

### ***❖ Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника***

Анализирајући квалитет реализације ОВ програма, квалитет рада наставника, пратећи ток стручног усавршавања наставника у претходном периоду, анализирајући потребе за усавршавањем које произилазе из активности планираних РП-ом, пратила план стручног усавршавања у два нивоа, стручно усавршавање приправника са менторством и наставника који имају лиценцу.

За оба нивоа праћења, пратила похађање акредитованих семинара и имплементацију стечених знања у наставу кроз реализацију иновативних часова.

Пратила стручно усавршавање наставника и стручних сарадника унутар установе процењујући залагање и вреднујући труд појединаца који се највише истичу.

Препорука: Стварити материјалне услове да наставници и стручни сарадници похађају стручне семинаре из области предмета који предају и према компетенцијама које им недостају, што ће допринети квалитетном стручном усавршавању. Организовати семинар за све запослене у школи.

## 7. Инспекцијски прегледи

Школа је имала 1 редовни, 1 контролни и 9 ванредних надзора градске просветне инспекције.

### ❖ *Редовни преглед:*

#### ➤ *02.06.2025. године:*

**Предмет надзора:** Провера чињеничног стања из контролних листа увидом у одговарајућу документацију надзираног субјекта.

Надзор извршио просветни инспектор Секретаријата за образовање и дечју заштиту, Сектора за инспекцијски надзор, Маријана Игњатовић.

**Утврђено чињенично стање:** Провером чињенично стања из контролне листе и увидом у одговарајућу документацију надзираног субјекта утврђено је да је Школа у незнатном степену ризика остваривши 95,77% од укупног броја бодова.

**Мере:** Да директор Школе обезбеди преглед и уређење персоналне документације запослених.

### ❖ *Контролни прегледи:*

#### ➤ *06.11.2024. године:*

**Предмет надзора:** Контрола извршавања мера које су наложене директору школе Записником VII-06 број 614-663/2024 од 31.05.2024. године, да у складу са својим надлежностима и одговорностима:

1. покрене, испита одговорност запослених по питању израде и спровођења Појачаног васпитног рада и плана заштите, хуманитарног рада који су израђени за ученика В.Ј. како је прописано Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и који нису израђени у сарадњи са родитељем;
2. формира тимове у којима ће бити представници локалне самоуправе, родитељи и ученици.

Надзор извршио просветни инспектор Секретаријата за образовање и дечју заштиту, у Сектору за инспекцијски надзор, Милован Марковић.

**Утврђено чињенично стање:** Неправилности које су утврђене и мере изречене Записником број 614-663/2024 од 31.05.2024. године су у потпуности отклоњене.

### ❖ *Ванредни прегледи (по пријавама грађана и запослених):*

#### ➤ *16.10.2024. године:*

**Предмет налога:** Провера навода из представке В. И. у вези са уписом ученика у Школу.

Надзор извршио просветни инспектор Секретаријата за образовање и дечју заштиту, Сектора за инспекцијски надзор, Драгана Главина.

**Мере:** Нису наложене. Ванредним инспекцијским надзором утврђено је да су неосновани наводи из представке В.И., да нису утврђени пропусти и неправилности у поступању Школе поводом намере и жеље оца ученика А.В. да га упише у Школу у седми разред.

➤ **31.10.2024. године:**

**Предмет надзора:** Провера поступања Школе и директора, а у вези са представком П.А. на рад наставника физичког васпитања.

Надзор извршио просветни инспектор Секретаријата за образовање и дечју заштиту, Сектора за инспекцијски надзор Дарко Дробњак.

**Мере:** Директору Школе је наложено:

1. да у складу са својим надлежностима и одговорностима испита наводе из представке родитеља а у вези са дискриминацијом те да сачини план посете часовима Т.С. као и да изврши увид у педагошко инструктивни рад запосленог.

**Мере извршене.** Обавештење о извршењу мера наложених Записником о ванредном инспекцијском надзору VII-06 Број: 614-1339/2024 од 07.11.2024. године послато у року. Контролни преглед није обављен.

➤ **24.02.2025. и 28.03.2025. године:**

**Предмет надзора:** Штрајк и обустава наставе.

Надзор извршио просветни инспектор Секретаријата за образовање и дечју заштиту, Сектора за инспекцијски надзор Слађана Милин.

**Утврђено чињенично стање:** Дана 24.02.2025. године директорка Школе је, достављањем информација електронским путем (а након телефонског разговора), обавестила просветног инспектора да само три наставнице разредне наставе изводе наставу у трајању часа од 45 минута, као и да је делимична обустава наставе у обе школске зграде (на Лабудовом брду и у Кнежевцу). Дана 28.03.2025. године Школа је била отворена. На лицу места било је евидентирано да је у Школи присутно техничко особље, да је ту управа Школе и да Школа ради, односно да се настава одвија. Школа је све време, непрекидно, делом запослених била у обустави рада и штрајку, до 31.03.2025. године. Настава за све ученике Школе почела је 31. марта 2025. године. У случају незаконитог штрајка просветних радника, сагласно одредбама члана 7. Закона о просветној инспекцији, инспекцијски надзор над применом Закона о штрајку, није у надлежности просветне инспекције.

**Мере:** Нису наложене. Директорки школе се указује да у вези са евентуалним неодржавањем наставе у Школи, од дана 31.03.2025. године, предузме одговарајуће мере, правни основ: члан 126. став 1) и став 4) тачке 18) и 20) Закона.

➤ **05.05.2025. године:**

**Предмет надзора:** Провера навода из Представке везано за безбедност и хигијенско – техничке услове у Школи.

Надзор извршио просветни инспектор Секретаријата за образовање и дечју заштиту, Сектора за инспекцијски надзор Маријана Игњатовић.

**Утврђено чињенично стање:** На основу увида у документацију и непосредног увида школске зграде и дворишта закључено је да су тоалети у пристojном стању и да се одржавају, да су ходници чисти, да је двориште без отпадака, осим што треба санирати поједине делове на клупама у дворишту, тако да нису потврђени наводи из Представке.

**Мере:** Нису наложене

➤ **05.05.2025. године:**

**Предмет надзора:** Провера навода из Представке у вези са М.М., учеником 2/6 одељења.

Надзор извршио просветни инспектор Секретаријата за образовање и дечју заштиту, Сектора за инспекцијски надзор Маријана Игњатовић.

**Утврђено чињенично стање:** На основу увида у документацију закључено је следеће:

- почев од првог разреда ученик М.М. је показивао непримерено понашање, на које се реаговало у Школи и о чему је приложена наведена документација и евиденција,
- спровођење донетих законских планираних активности и радњи је у току, а планирају се и даље радње.

**Мере:** Нису наложене

➤ **07.05.2025. године:**

**Предмет надзора:** Штрајк запослених у Школи.

Надзор извршио просветни инспектор Секретаријата за образовање и дечју заштиту, Сектора за инспекцијски надзор Саша Димитријевић.

**Утврђено чињенично стање:** На основу увида у документацију закључено је да је део запослених у више наврата обустављао наставу у Школи. Свакој од обустава рада претходило је изјашњавање чланова Наставничког већа. Директорка школе је у складу са својим овлашћењима упозорила запослене на законске одредбе којима се регулише право запослених на штрајк, као и на последице организовања потпуне обуставе рада. Одлуком запослених обустава рада је прекинута 31.03.2025. године. О обустави наставе редовно су обавештавани чланови Школског одбора и родитељи ученика. Директорка Школе је Школској управи Београд достављала планове надокнаде наставе. За оне наставнике који нису изводили наставу обустављајући рад, односно за оне наставнике који су наставу изводили у трајању од 30 минута, обустављен је део зараде. Директорка школе је обавестила Школску управу Београд о реализацији плана надокнаде часова за фебруар месец 2025. године.

**Мере:** Нису наложене.

➤ **07.07.2025. године:**

**Предмет надзора:** Поступање по анонимној представи, а у вези са приговором на прославу матурске вечери.

Надзор извршио просветни инспектор Секретаријата за образовање и дечју заштиту, Сектора за инспекцијски надзор Дарко Дробњак.

**Утврђено чињенично стање:** Годишњим планом рада Школе за ученике осмог разреда је предвиђена прослава матуре. Представници Савета родитеља осмог разреда обавештени су о понудама за организацију матурске вечери у просторима које нуде туристичке агенције. Матурско вече за ученике осмог разреда није организовала Школа већ родитељи ученика, Школа нема уговор са агенцијом преко које су ученици ишли на матуру нити је матура плаћана преко Школе већ су родитељи исту плаћали директно агенцији. У документу Записник са састанка Савета родитеља 8-ог разреда није назначено ко је записничар, ко су присутни родитељи, евидентирано је шест потписа иза индекса одељења осмог разреда.

**Мере:** Нису наложене. Директору Школе се указује да је дужан да обезбеди да се записници органа и стручних тела Школе воде у складу са законским прописима и општим актима Школе.

➤ **22.07.2025. године:**

**Предмет надзора:** Притужбе на поступање директорке Школе.

Надзор извршио просветни инспектор Секретаријата за образовање и деју заштиту, Сектора за инсекцијски надзор Саша Димитријевић.

**Утврђено чињенично стање:** Директорка је демантовала наводе у представци о дискриминацији и намери да злоупотребом своје позиције врши притисак на запослену која је поднела представку.

**Мере:** Нису наложене.

## **8. Одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система.**

Старала се свакодневно о ажурности базе података, благовременом и тачном уносу података, који су прослеђивани: ШУ Београд, Министарству просвете, Заводу за вредновање квалитета образовно васпитног рада, Градском секретаријату за образовање и деју заштиту, ГО Раковица.

## **9. Обавештавање запослених, ученика, родитеља, стручних органа и органа управљања о релевантним питањима**

Обавештавање *запослених* спровођено кроз оперативне месечне или двомесечне планове, објаве на огласним таблама у зборницама, са циљем благовременог информисања о свим активностима планираним у школи, без обзира да ли се односе директно на њих.

Обезбеђено редовно ажурирање програма под називом “Електронска књига у школи“, (на рачунару у зборници, канцеларији ПП службе, канцеларији секретара и директора), која садржи све Законе и подзаконска акта који се примењују у образовању, Правилнике и програме за све разреде и предмете који се реализују у школама у Србији, омогућивши запосленима информисање о променама у законској регулативи. Организоване презентације свих законских аката донетих у току овог периода на Седницама Наставничког већа.

О релевантним догађајима значајним за спровођење образовно-васпитног рада и рада школе у целини, запослени обавештавани на седницама стручних органа школе (Одељењска већа, Стручна већа за област предмета, Активи за Развојно планирање и за развој Школског програма, Педагошки колегијум, Наставничка већа).

О актуелним темама на дневном нивоу, информисала запослене путем званичних вибер група и службених мејлова.

*Ученици* обавештавани саопштењима на огласним таблама школе, писаним саопштењима и обавештењима читаним у току наставе, преко одељењских старешина (усмено и вибер групама), као и путем школског сајта и фејсбук странице школе.

*Савет родитеља* информисан на седницама СР и путем званичне вибер групе савета родитеља уз посредство председника СР. Преко одељењских старешина и својих представника у Савету родитеља школе, *родитељи* обавештавани о свим значајним и за

њих важним питањима. У циљу бољег информисања родитеља о реализацији наставе и ваннаставних активности, распореди часова обавезних, обавезних изборних, изборних предмета, додатне, допунске наставе, слободних наставних активности, часова одељењског старешине, термина отворених врата, објављени на огласној табли у школи и на сајту школе.

**Школски одбор**, о свим релевантним питањима информисан на седницама, а путем вибер групе о дневним, изненадним и за њих битним, дешавањима у школи.

Обезбеђено редовно ажурирање података на **школском сајту** и **фејсбук страници** школе.

## **10. Сазивање и руковођење седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума**

### **❖ Наставничко веће**

Заказано, припремљено и одржано 18 седница Наставничког већа:

На седницама НВ реализација текла по Годишњем плану рада, са непланираним одступањима због штрајка и обуставе рада већине запослених. Веће се бавило:

- Унапређењем квалитета образовно - васпитног рада;
- Праћењем остваривања програма образовно-васпитног рада;
- Остваривањем циљева, задатака и стандарда образовно-васпитног рада;
- Праћењем резултата рада и постигнућа ученика;
- Предлагањем мера за побољшање успеха и понашања ученика;
- Праћењем стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- Праћењем реализације Акционог плана за РП, Самовредновањем рада школе;
- Акционим планом за ИО;
- Протоколом о заштити деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Организовање прославе Дана школе и Савиндана;
- Доношењем плана, реализацијом и извештајима о реализацији екскурзија, посета, излета и наставе у природи;
- Избором уџбеника;
- Обавештавањем наставника о важним активностима;
- Извештајима просветне инспекције и корацима за њихову реализацију;
- Променама у законској регулативи;
- Законским одредбама којима се регулише право запослених на штрајк, као и на последице организовања потпуне обуставе рада;
- Организовањем наставе током штрајка и обуставе рада дела запослених;
- Организовањем надокнаде часова због штрајка и обуставе рада дела запослених;
- Начину обрачуна зараде запосленима због штрајка и обуставе наставе, начину исплате корекције зараде;
- Организовањем пробног и завршног испита ученика осмог разреда;
- Осталим активностима из надлежности Наставничког већа.

## ❖ Педагошки колегијум

Заказано, припремљено и вођено 10 седница Педагошког колегијума:

Обезбеђено да се на Педагошким колегијумима реализују активности предвиђене ГПР, уз одступања због штрајка и обуставе наставе већине запослених:

- Праћење и вредновање реализације Годишњег плана рада, Школског програма, АП за РП;
- Праћење реализације програма обавезних, изборних предмета, додатне, допунске наставе и реализације слободних активности;
- Менторство, менторски рад и припреме приправника за полагање испита за лиценцу;
- Доношење ИОП-а за ученике са сметњама у развоју и праћење њихове реализације, као и ревизије ИОП-а;
- Информисање о извештајима просветне инспекције и спровођење наложених мера;
- Организовање наставе током штрајка и обуставе рада дела запослених;
- Организовање надокнаде часова због штрајка и обуставе рада дела запослених;
- Организовање пробног и завршног испита ученика осмог разреда;
- Праћење и евалуација плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- Праћење рада, координација и анализа извештаја о раду стручних већа, актива и тимова;
- Праћење имплементације образовних стандарда;
- Омогућавање члановима ПК-а увид у активности директора школе предвиђених ГПР.

## **11. Образовање стручних већа и тимова, усмеравање и усклађивање рада стручних органа школе**

Координирање у заказивању и реализацији седница свих стручних органа школе. Присутвом већини састанака, као члан сваког од њих, узето учешће у њиховом раду, саветодавно или активно реализујући неке задатке према својим компетенцијама. Праћена усклађеност, како временске динамике, тако и циљева, задатака, садржаја, активности стручних већа и тимова.

Координирање активности Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, њихово усклађивање са плановима рада других већа, актива, тимова, као и са садржајем рада одељенског старешине. Периодично присуство седницама Стручних већа за области предмета, праћење и евалуирање реализације програма и квалитета реализованих активности.

Организовање и учествовање у реализацији активности Тима за самовредновање и Стручног актива за РП.

Присуствовање седницама Одељенских већа, праћење рада, евалуирање реализације програма и предузимање мера за побољшање рада.

## **12. Сарадња са родитељима и одлучивање о правима и обавезама ученика**

### **❖ *Сарадња са родитељима***

Сарадња са родитељима остваривана посредно, преко представника родитеља у Савету родитеља школе, као и директно, путем мејлова и индивидуалним разговорима са родитељима који су долазили по својој потреби или су позивани ради решавања текућих проблема везаних за њихово дете.

### **❖ *Права и обавезе ученика***

У вези са одлучивањем о правима и обавезама ученика, рађено на обезбеђивању услова за подстицање поштовања права ученика.

Бављење едукацијом ученика, омогућавајући њихово укључивање преко Ученичког парламента у разне активности школе. Поред тога обезбеђено присуство представника Ученичког парламента на неким седницама ШО.

Обезбеђено да одељенске старешине на почетку школске године упознају родитеље и ученике са новим правилницима донетим у школској 2023/2024. години, Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика у основној школи и Правилником о употреби мобилних телефона и других телекомуникационих уређаја у школи, што је био услов преузимања обавеза и одговорности ученика у односу на школу, међуљудске односе, односно за његово спровеђење.

### **❖ *Област подстицање ученика***

Са ученицима који имају сметње у развоју и социјализацији раде психолози и педагог.

За ученике који успешно учествују на такмичењима обезбеђена подршка, у смислу организовања више секција и припрема.

Подстицала и пратила рад Ученичког парламента, утицала на активно учешће ученика у стручним и саветодавним органима школе.

Подржавала и учествовала у реализацији културно-забавних активности у школи.

### **❖ *Област одлучивања о обавезама и одговорности ученика и запослених школе:***

Иницирала и учествовала у прецизирању критеријума евидентирања кршења правила од стране ученика и мера које се предузимају, а у складу са Правилником о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Кршење правила се бележи у електронски дневник, за сваког ученика појединачно.

Руководила и координисала рад Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања како у ситуацијама редовних послова, тако и у ситуацијама вођења дисциплинских поступака и изрицања васпитно-дисциплинских мера у складу са ЗОСОВ-им. Активности Тима су усмерене ка коначном циљу, постизање нулте толеранције на насиље.

Посебно ангажована на остваривању сарадње са родитељима деце са сметњама у развоју и из социјално угрожених група.

Запослене информисала о њиховим правима, обавезама и одговорностима у складу са Законом, посебно на законске одредбе којима се регулише право запослених на штрајк и на последице незаконите обуставе рада.

### **13. Извештавање чланова Школског одбора о свом раду и раду Школе**

Поред бројних текућих извештаја о раду школе и раду директора, чланови ШО су на укупно 7 седница благовремено обавештавани о:

- Свим релевантним догађајима у школи;
- Важним одлукама које доноси директор, а које се односе на финансије;
- Изменама у законској регулативи;
- Реализацији актуелних планова и програма, како у настави, тако и у реализацији АП који се реализују у школи;
- Постигнућима ученика;
- Инспекцијским надзорима;
- Реализацији екскурзија и наставе у природи;
- Такмичењима ученика;
- Завршном испиту ученика осмог разреда;
- Стручном усавршавању наставника и стручних сарадника;
- Штрајку запослених и обустави наставе већине запослених;
- Организовању образовно васпитног рада у условима штрајка и обуставе наставе;
- Надокнади наставе због штрајка и обуставе наставе;
- Начину обрачуна зараде запосленима у штрајку и обустави наставе, начину исплате корекције зарада;
- Приговорима запослених на обрачун и исплату зараде за фебруар 2025. године, захтевима за приступ информацији од јавног значаја, жалбама запослених незадовољних одговором који смо упутили тражиоцу информација, тражена је информација о начину умањења зараде.

### **14. Безбедност ученика и запослених у школи**

Безбедност ученика и запослених је приоритет, у чијем остваривању, поред дежурних наставника, школског полицајца и школицајца, постоји потреба за ангажовањем и плаћеног обезбеђења. Разлог што Школа нема плаћено обезбеђење је неодговорност појединих родитеља приликом измиривања својих обавеза према агенцији која врши обезбеђење. У претходним годинама имали смо велики проблем са плаћањем ове услуге, СР је изгласао ангажовање обезбеђења, потом родитељи нису измиривали своје обавезе, на крају је школа измирила сво дуговање и одустала од ангажовања.

У оквиру пројекта Града Београда, увођења видео надзора у све основне школе и вртиће у току школске 2024/2025. године, постављене су нове камере на обе зграде Школе, у периоду новембар-децембар 2024. године, а све у циљу повећања безбедности ученика и запослених у школи. Камере су пуштене у рад крајем априла 2025. године.

И у овом периоду евидентирано је увођење власничких паса у двориште школе, при чему долази до онечишћења простора предвиђеног за игру и рекреацију деце. Присутни су и пси луталице у школском дворишту јер их наши ученици хране. Уз помоћ представника СР, спровођене су акције пријављивања комуналним службама, након којих је примећено значајније смањење броја оваквих упада.

На решавању овог проблема стално раде директор школе, запослени у школи, школицајци, комунална полиција.

Школа годинама уназад има велике трошкове због оштећења стакала на прозорима, исписивања навијачких и политичких графита по фасади зграде у Гочкој, ломљења кошева на кошаркашким теренима у оба дворишта школе и уништавање мобилијара у оба дворишта школе (клупе, кошаркашке табле ...). Надлежни органи су упознати. Подносимо пријаве против НН починилаца, са надом да ћемо у сарадњи са ПС Раковица, проналазити починиоце и наплаћивати штету.

Директор школе

---

Светлана Илиев-Ћосић