

ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

За период од 1.9.2022. до 31.08.2023.године

1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Развој културе учења

- У току августа, 2022. године, обављене су припреме за реализацију наставе. Одлуком Министарства просвете, науке и технолошког развоја припремили смо модел наставе за редован рад на основу прописаних редовних планова и програма.
- Обезбеђена су наставна средства и литература неопходне за рад наставника;
- У току периода обухваћеног овим извештајем извршена је подела бесплатних уџбеника које је обезбедило Министарство просвете у оквиру пројекта - Бесплатни уџбеници;
- Обезбеђено је стручно усавршавање наставника и директора и праћењем реализације плана стручног усавршавања свих запослених и систематским праћењем резултата рада у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање и Педагошким колегијумом.
- Фестивал науке (децембар), и ове године је организован онлајн, посетио је велики број ученика и наставника путем линка који је прослеђен свим ученицима и наставницима.
- Оформљен Тим за дигитализацију у оквиру пројекта ЗУОВа «Унапређивање дигитализације образовања Србије».
- Организовано је Општинско такмичење из Технике и технологије 10.03.2023.године.
- Организовано је TIMS истраживање у једном одељењу 4. разреда 9.5.2023.године.

Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

- Мере заштите које се спроводе у школи објављене су на свим видним местима и сајту школе. Едукују се ученици на часовима одељењске заштите, здравственог и физичког васпитања, биологије, познавања природе и друштва, чувара природе.
- Упознавање са планом рада и активно учешће у Тиму за заштиту деце од насиља.
- Јачање Спољне заштитне мреже, упознавање са планом рада кроз заједничке састанке и редовном сарадњом са ДЗ Звездара, Центром за социјални рад, Црвеним крстом Србије и Министарством унутрашњих послова;
- Организација дежурства наставника, израда распореда дежурних наставника, упутство за дежурне наставнике.
- Ангажовање професионалног физичког обезбеђења;

- Контрола функционисања видео надзора и алармног система;
- Праћење примене Правилника о примени Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и упознавање са новим Правилником („Службени гласник РС”, број 46/19);
- Доследна примена правилника о противпожарној заштити и безбедности на раду.
- Обезбеђено осигурање ученика и запослених .
- Програм „Основи безбедности деце“ уведен у школе од септембра,2017, на основу Протокола о сарадњи Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова, за ученике 1, 4. и 6. разреда реализовано по једно предавање у разреду.
- Реализација програма „Оснаживања породице“ове школске године није реализована, већ су средства за тај пројекат пренамењена за постављање техничке заштите за контролу уласка у школску зграду, на свим улазима.
- Подршка и организација предавања о безбедности у сарадњи са локалном заједницом, Полицијском управом Звездара, ГО Звездара, ДЗ Звездара , „Црвеним крстом“ и Центром за социјални рад у виду састанака, предавања и саветовања .
- Ангажовање личних пратилаца-ове школске године ангажовано је шест личних пратилаца преко организације "Дечје срце", обавља се редовна сарадња и праћење рада личних пратилаца.
- Редовни послови: Проверавање исправности и сигурности спортских реквизита евиденција о исправности и хигијени тоалета, свлачионица и целокупног простора школе и школског дворишта у сарадњи са помоћно- техничким особљем.
- Праћење извештаја санитарне и комуналне инспекције и поступање у складу са записницима.
- Обезбеђивање исхране за ученике у боравку .
- Обезбеђена је ужина за све заинтересоване ученике млађих разреда.
- Редовно извештавање Министарства просвете (на недељном нивоу) о епидемиолошкој ситуацији у школи.
- Учесник у пројекту које је организовао Центар за образовну политику а тиче се мера за спречавање осипања ученика у основној школи.
- Ученици првих разреда учествовали су 30.3.2023.године у акцији „Засади дрво“.
- Ученици и родитељи детаљно информисани на родитељским састанцима и путем сајта о начинима пријављивања сваког вида насиља на платформи „Чувај ме“.

Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

- Редовно пратим и упознајем Наставничко веће са свим новинама и изменама Закона и правилника .
- Стручна тема на Наставничком већу 21.10.2022.године, «Оцењивање са посебним освртом на формативне оцене».
- Редовно сарађујем са Учитељским факултетом и другим факултетима који школују наставни кадар, обезбеђујем наставну праксу за студенте.
- Редовно пратим рад ментора -наставника и приправника.
- Подстичем наставнике за напредовање у струци и стицање звања .
- Старам се о потреби за увођење нових ваннаставних активности на основу интересовања ученика кроз анкетирање и разговоре са Ученичким парламентом.
- Пратим укључивање ученика у неке од слободних активности, конституисање ученичких организација и заједница, утврђујем бројно стање ученика.
- Подстичем и пратим припрему за такмичења, конкурсе и смотре у организацији Министарства просвете.
- Промовишем иновације и подстичем наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примељују савремене технологије у образовно-васпитном процесу (Пројекат МПН 2000 дигиталних учионица и пројекат «Беотаблет»- коришћење дигиталних уџбеника).
- Организација пробног завршног испита (24.и 25. март, 2023) и завршног испита (21,22. и 23.јуна,2023).

Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

- Обезбеђени су просторни и технички услови за рад са децом са посебним потребама,у сарадњи са родитељима и другим институцијама.
- Уредно се раде педагошки профили ученика, израђују се ИОП-и, који се усвајају на Педагошком колегијуму и прати њихова реализација.
- Израда Плана транзиције за прелазак ученика из 4. у 5. разред и из основне у средњу школу.
- Редовно праћење примене индивидуализације и диференцијације у настави.
- Сарадња са мобилним тимом ОШ "Бошко Буха " кроз редован рад дефектолога, логопеда и специјалног педагога.
- Старам се да се за ученике са посебним образовним потребама обезбеде потребни прилагођени уџбеници, наставна средства, прилагођен прилаз школи и учионици.
- За све ученике у инклузивном образовању обезбеђена је бесплатна исхрана (ручак и ужина), коју финансира Општина Звездара.

Предавање за ученике и родитеље

- Заштита деце од злоупотребе опојних дрога и алкохола, октобар месец, 2022.године за ученике 4. и 6. разреда.
- Разговор директора школе са ученицима 8.разреда, 8.11.2022. на тему Професионална оријентација и упис у средњу школу.
- МУП Звездара организује предавање 14.11.2022.године, на тему Безбедност ученика на интернету и облици насиља, за ученике 4.разреда.
- Организација Спорт за инвалиде, на основу препоруке Општине Звездара, организовала је 30.11.2022.године за ученике 1,2. и 3. разреда час физичког испита на тему укључивања ученика у физичке активности, под називом «Радујмо се заједно» .
- За ученике 8.разреда 6.3.2023.године организовано је предавање у организацији МУП Звездара , на тему злоупотребе алкохола и опојних супстанци.
- За ученике 1. и 2.разреда организована су предавања МУПа 4.5.2023. на тему «Полиција у служби грађана».
- За ученике 3. и 4. разреда 5.5.2023.године организована су предавања МУПа на тему «Превенција и заштита деце од злоупотребе наркотика».

Праћење и подстицање постигнућа ученика

- Редовно пратим реализацију редовне, допунске, додатне наставе и секција у току школске године.
- На Педагошком колегијуму и Наставничком већу разматрани су резултати иницијалног тестирања и усвајен је предлог мера за побољшање резултата ученика.
- На Педагошком колегијуму и Наставничком већу разматрани су резултати завршног испита и усвајен је предлог мера за побољшање резултата ученика.
- Сачињен је план писмених задатака и контролних вежби , а родитеља и ученици су упознати са распоредом писмених провера знања (доступност на сајту и огласној табли).
- Анализиран је успех на крају првог полугодишта школске 2022/2023. године.
- Успеси ученика на такмичењима, конкурсима и смотрема се представљају на Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору, сајту школе,а промовисање најуспешнијих ученика на паноима школе, путем Књиге обавештења , на сајту школе и у школском часопису "Синђа " .
- Добри резултати рада школе промовишу се у локалној заједници, медијима...

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

У наведеном периоду који је обухваћен овим извештајем организоване су и праћене целокупне активности које су дефинисане Годишњим планом рада школе:

Планирање рада установе

- Донет и усвојен План рада школе за нову школску 2022/23. годину (септембар 2022);
- Учествовала сам у изради Годишњег плана рада школе, Извештаја о раду школе и сачинила Извештај о раду директора и представила их органима школе (септембар 2022);
- Учествовала сам у раду анекса за нове Школске програме;
- Израђен програм и плана рада директора;

Организација установе

- Приоритетни задатак школе за шк. 2022/2023. год. Формативно оцењивање – циљ, више квалитетних формативних оцена. Унапређивање рада тимова и обезбеђивање видљивости пројеката које реализују стручна већа. Израда новог сајта школе у циљу боље информисаности ученика, родитеља и целовитије представљање рада школе.
- Комплетна документација школе пребачена је на Гугл платформу- формирана су већа, активи и тимови.
- Организација рада заснива се на основу Правилника о систематизацији радних места.
- Упознала сам све запослене са структуром и организацијом рада установе (распоред часова, распоред ваннаставних активности, распоред отворених врата, дежурство наставника, ритам рада школе, обележавање учионица, списак одељењских старешина и предметних наставника...).
- Постављени су сви распореди на сајт школе и огласну таблу.
- Запослени су распоређени у Тимове и организације у складу са својим компетенцијама, интересовањима, доприносу, ангажовањем у школи и законским обавезама.
- Одржавају се редовни састанци са координаторима тимова и организација ради праћења реализације планираних активности, подршке и помоћи у реализацији предвиђених активности.
- Редовно обавештавам запослене о свим предстојећим активностима (путем огласне табле, вајбер групе и е-поште).
- Планирам реализацију Тематских дана (два до три на нивоу школе), у сарадњи са стручним већима.

Сазивање и руковођење седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума

- У току периода који обухвата годишњи извештај припремила сам и одржала 16 седница Наставничког већа у циљу праћења и унапређивања наставе. Све теме, дискусије и одлуке могу се прочитати у записницима са ових састанака.
- Седнице Наставничког већа употпуњавају стручна излагања директора, наставника и стручних сарадника на различите теме, у циљу едукације и побољшања наставе.
- Реализовала сам и 11 састанака Педагошког колегијума. Састанци Педагошког колегијума прате реализацију Развојног плана школе, стручно усавршавање запослених и, нарочито, остваривање ИОПа код деце која раде по овим посебним програмима. Колегијум се бави свим актуелним питањима и проблемима у настави.
- Координисала сам рад свих стручних, одељењских већа и тимова; присуствовала њиховим састанцима; учествовала у раду и доношењу одлука.
- Састав тимова и чланова стручних већа налази се у Годишњем плану школе.

Контрола рада установе

- Запосленима су дата јасна правила о томе како се поступа на дежурству, приликом одсуствовања са посла, присуствовању Наставничком већу и састанцима тимова.
- Редовно се сачињава план посете часовима, посећујем часове у сарадњи са стручном службом, а после часова се врши евалуација и разговор са наставницима у циљу побољшања наставе: (рационалност и организација часа, комуникација и сарадња, корелација и примена знања, начин учења, подстицање ученика).
- Редовно сам пратила рад приправника у сарадњи са педагогом и психологом и спроводила поступак за испит за лиценцу.
- Бавила се организацијом и праћењем менторског рада.
- Редован увид у дневнике рада (ес-дневник).
- Редовно пратим израду месечних планова.
- Пратим динамику и начин оцењивања у складу са правилником о оцењивању.
- Припремам и контролишем извештаје тимова, Стручних већа, Разредних већа и ђачких организација.
- Заједнички анализирамо резултате и планирамо предузимање мера за побољшање успеха.
- Координисање и контрола рада стручних служби (психолошко-педагошка служба, правно-техничка служба, рачуноводство, помоћно-техничко особље, мобилни тим) су редовни послови у току школске године.

Управљање информационим системом установе

- Целокупна администрација школских тела обавља се преко Гугл учионица.

- За све наставнике и ученике обезбеђени су службени мејлови, путем којих се одвија комуникација, и формиране су учионице за постављање докумената.
- Врши се редовно попуњавања Јединственог информационог система просвете (ЈИСП), у складу са Законом и упутствима Министарства просвете и Школске управе.
- Платформа «Доситеј» редовно се прати и уносе се тражени подаци у вези са уџбеницима и документима о запошљавању.
- Спроводи се редовно информисање радника и ученика школе путем информација на сајту школе.
- Комуникација са наставницима обавља се и електронском поштом.
- Школа учествује у пројекту МПН "2000 учионица", за учење помоћу дигиталних уџбеника и у пројекту «Беотаблет».

Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

- У октобру 2022. извршена анализа резултата Завршног испита на основу статистике Завода за вредновање квалитета (на седницама Стручних већа, Педагошком колегијуму и Наставничком већу) ради унапређења рада школе, резултати школе су и ове године, изнад републичког просека.
- Анализирање резултата иницијалног тестирања, и презентовање (на седницама Стручних већа, Педагошком колегијуму и Наставничком већу) ради унапређења рада школе.
- Учествујем у процесу самовредновања као члан школског Тима за самовредновање и редовно извештавам Наставничко веће и Педагошки колегијум о активностима у оквиру Тима.
- Редовно пратим остваривање активности у оквиру Школског развојног плана као члан Тима за развојно планирање и са Извештајем Тима извештавам Педагошки колегијум и Наставничко веће.

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Планирање, селекција и пријем запослених обухвата редовне послове праћења:

- Структуре запослених;
- Стицање услова и пријављивање запослених за полагање и стицање лиценце;
- Упражњена радна места и попуњавање у складу са Законом;
- Програм увођења приправника у посао као саставни део Годишњег плана рада;
- План посете часовима усклађен са стручним сарадницима.

Професионални развој запослених

- Запослени су упознати са новим Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању и Каталогом о стручном усавршавању и евентуалним изменама.
- Стручно усавршавање је усклађено са Годишњим планом стручног усавршавања као и са финансијским могућностима установе.
- Наставници и стручни сарадници који немају стручно усавршавање, шаљу се на појединачне семинаре у складу са Правилником.
- На седницама Наставничког већа или Стручних већа редовно се представљају сазнања са стручног усавршавања и омогућена је доступност материјала и литературе са семинара свим запосленим.
- Тим за Стручно усавршавање наставника прати и евидентира остваривање стручног усавршавања унутар установе и ван ње . Извештаји се редовно подносе директору школе и Педагошком колегијуму. Сви наставници и стручни сарадници имају школске досијее о стручном усавршавању и поседују личну евиденцију о оствареном и планираном стручном усавршавању . На основу извештаја издају се интерни сертификати за стручно усавршавање унутар школе.
- Током овог периода семинаре и стручне скупове су посећивали наставници, стручни сарадници, административно особље. (Све податке о стручном усавршавању прикупља и чува Тим за стручно усавршавање и секретаријат школе).
- Тим за професионални развој запослених упознао је све запослене на Наставничком већу, у склопу стручне теме, о начинима и могућностима напредовања у струци. Такође, овај тим се бави и праћењем стручног усавршавања запослених унутар школе и о томе квартално извештава Педагошки колегијум.

Унапређивање међуљудских односа

- Лично залагање и стручно усавршавање као пример свим запосленим.
- Дајем подршку тимском раду, пружам помоћ новозапосленима да се укључе у рад школе.
- Подела задужења и обавеза усклађена са указивањем поверења у запослене и њихове могућности и способности.
- Мотивација и јавна похвала на свим нивоима.
- Организација дружења, прослава, заједничких излета.

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

- Јавна похвала на Наставничком већу и подршка у унапређењу наставног процеса.
- Мотивација и подршка у примени иновација.
- Подстицај и подршка у стручном усавршавању наставника и стручних сарадника.

Стручно усавршавање директора школе

- Семинар 2-5.10.2022, Новине у правно – економском пословању установа јавног сектора.
- Обука 17.10.2022. „Унапређење дигиталног образовања у Србији“
- Обука 15.10.2022. „Етика и интегритет“, Агенција за спречавање корупције.
- Обука за планирање , спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика 31.10.2022. организатор ЦОП
- Саветовање 19-22.фебруар 2023.“Центар за менаџмент набавки“
- Обука 16.6.2023.“Програм обуке за супервизоре и председнике школских комисија на завршном испиту“.

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

Сарадња са родитељима/старатељима

- Родитељи су упућени у живот и рад школе кроз упознавање са њиховим правима и обавезама.
- Родитељи имају могућност да се упознају са свим активностима у школи путем сајта школе, родитељских састанака, на отвореним вратима.
- Редовно су информисани о резултатима и напредовањима деце на родитељским састанцима.
- Родитељи су укључени у спортске активности, турнире, изложбе, заједничка дружења у организацији школе.
- Родитељи су иницијатори и учесници у хуманитарним акцијама.

Савет родитеља

- У периоду обухваћеном овим извештајем редовно сам присуствовала седницама Савета родитеља.
- Представници Савета родитеља учествују у свим, законом предвиђеним активностима.
- Родитељи су укључени у рад Општинског савета родитеља.
- На иницијативу родитеља планирају се акције у оквиру хуманитарног фонда „Срце Синђелића“ .
- Родитељи су укључени у рад тимова и рад органа школе.
- Родитељи су учествовали у изради акта о безбедности.

Сарадња са органом управљања (Школски одбор) и репрезентативним синдикатом у установи

- Учествовала сам у раду Школског одбора на свим одржаним седницама. Извештавала сам чланове одбора о свим активностима у школи између две седнице, а у складу са Законом припремала документе и материјале за одлуке у надлежности ШО (записници ШО).
- Упознајем Школски одбор са пројектима у којима школа учествује и обезбеђујем подршку за пројекте.
- Председници синдиката и Ђачког парламента су редовно позивани на седнице Школског одбора.

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Општина Звездара:

- Састанак у Општини Звездара 30.08.2022. са представницима Полицијске управе ,Дома здравља, Предшколске установе Звездара, Центром за социјални рад . На овим састанцима су утврђени начини међусобне сарадње и заједнички начини решавања проблема. Теме овог састанка: Безбедност у школама; Упис у 1. разред; Грађевинско- комунални проблеми, превенција осипања;Поклони за прваке.
- Општина је (16.10.2022) наградила све ученике и наставнике који су у прошлој школској години остварили једну од прве три награде на Републичким такмичењима.
- Састанак 19.10.2022. са представницима челника Града Београда. Тема: Организација поделе ваучера; информација о организовању боравка.
- Састанак у Општини Звездара (10.11.2022) са директорима основних школа.Теме: текуће одржавање; хитне интервенције; подела ваучера; општински савет родитеља; организација предавања за родитеље и ученике; учешће у општинском спортском турниру.
- Састанак у Општини Звездара 7.12.2022. на иницијативу МУП Звездара. Тема: Безбедност у школама.
- Састанак у Општини Звездара 23.2.2023. са градским секретаром за образовање, Ненадом Радићем. Теме:енергетска ефикасност, опортунитет,безбедност, текуће и инвестиционо одржавање.
- Састанак у Општини Звездара 10.5.2023.за све школе са општине,МУП,ДЗ,ЦСР, тема: безбедност у школама.
- Редовно сарађујем са одсеком за друштвене делатности Општине, у циљу остваривања Плана сарадње са локалном самоуправом.
- Учествовање у предавањима и трибинама за ученике и родитеље у организацији Општине.

- Учествовање у пројектима које иницира Одељење за друштвене делатности општине Звездара.

Школска управа Министарства просвете

- Састанак са начеликом школске управе 14.3.2023. тема: пробни завршни испит
- Састанак са начеликом и саветницима школске управе 14.3.2023. тема: завршни испит
- Редовна сарадња са Школском управом Београд и МПНТР.

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Управљање финансијским ресурсима

- Учествовала сам у изради финансијског плана и плана јавних набавки.
- Свакодневно праћење финансијских токова прихода, расхода и финансијских средстава и реализација у складу са буџетом установе.
- Усклађивање буџета установе са надлежним органом локалне самоуправе и усвајање кроз надлежне институције, Школски одбор.
- Сарадња са локалном самоуправом и обезбеђивање средстава за несметано реализовање наставе.
- Надзирање процеса реализације свих јавних набавки које школа спроводи.

Обезбеђивање материјално – техничких услова рада

У току периода обухваћеног овим извештајем у циљу побољшања услова рада и осавремењивања наставе, од сопствених средстава и донацијама набављено је:

- Министарство просвете је обезбедило средства за набавку књига Публикације за ученике.
- Општина је обезбедила и материјал за спорт и спортске реквизите. По Закључку Општине Звездара су нам додељена средства за куповину опреме за спорт.
- Школа је обезбедила сва потребна наставна средства и материјал за рад и одржавање објекта.
- Општина Звездара је обезбедила средства за текуће одржавање школе од којих је библиотека измештена у нови, реновирани простор, опремљена и уређена читаоница, окречене три учионице и део ходника намењен за читаоницу, постављена нова лед расвета.
- Општина Звездара је определила средства за Пројекат „Знање се множи дељењем“.
- Општина Звездара је определила средства за Пројекат „Безбедност деце“.

- Градски секретаријат обезбедио средства за набавку рачунарске опреме : 18 комплет рачунара и 5 монитора, 30 штампача, 2 фотокопира.
- Министарство просвете је обезбедило 16 Tesla“ и 16 пројектора са колицима и 2 комплет рачунара.
- Министарство просвете обезбедило је нову опрему за два информатичка кабинета.

Управљање административним процесима

Обухвата редовне послове:

- Поштовање и примена процедура рада установе и вођење прописане документације.
- Обезбеђивање ажурног и тачног вођења административне документације и њено систематско архивирање, у складу са законом.
- Писање извештаја који обухватају све аспекте живота установе и презентовање надлежним органима установе и шире заједнице.

6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

- Праћење свих измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа и управног поступка.
- Примена законских захтева у процесу управљања и руковођења.
- Праћење стратегије образовања у Републици Србији.

Израда општих аката и документације установе

- Планирање припреме општих аката школе.
- Обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени.
- Обезбеђивање доступности свих општих аката и документације установе онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.

Примена општих аката и документације установе

- Обезбеђење услова за поштовање прописа, општих аката установе и вођење установљене документације.
- Инспекцијски надзори и извештаји о спроведеним мерама.
- Израда планова за унапређење рада и израда извештаја о спровођењу тражених мера.

7. МАНИФЕСТАЦИЈЕ У ОКВИРУ ШКОЛЕ И САРАДЊА СА ПРЕДШКОЛСКИМ УСТАНОВАМА

У току периода који је предмет извештаја у школи су се одвијале и следеће манифестације:

- Свечани пријем првака је одржан у школском холу 1.9.2022. године.
- Различите активности у оквиру Дечје недеље (03.10.2022. до 07.10.2022.)- одржане су у оквиру одељења млађих разреда и радионица у боравку, у виду изложби и презентација у школском холу и библиотеци.
- У оквиру дечије недеље организован је Јесењи карневал на којем су гости били предшколци из вртића „Чигра“ и „Кошута“.
- Приредба поводом Дана ослобођења Београда у Другом светском рату (20.10.2022).
- Ученици наше школе учествовали су на многим литерарним и ликовним конкурсима.
- У школи је 11.11.2022.обележен Дан примирја у Првом светском рату,организовањем приредбе у холу школе и кроз презентације на часовима историје и школском сајту.
- За ученике млађих разреда организована еколошка представа у холу школе „ Зелена планета“(16.11.2022).
- Новогодишња спортска такмичења (27.и 28.12) у организацији наставника физичког и здравственог васпитања, за ученике старијих разреда.
- Новогодишња прослава (30.12).
- Обележен дан Светог Саве 27.01 2023.
- Обележен дан Матерњег језика, фебруар 2023.
- Обележен Дан школе, 31.05.2021.

август,2023.

директор школе

Биљана Нешковић