



Основна школа „Стеван Синђелић“

Годишњи извештај о раду директора школе

за период од 01.09.2025. до 31.08.2026. године



У Београду, август 2026.
Директор: Марина Тодић
БЕОГРАД, ЗВЕЗДАРА | Милића Ракића 1
Тел/факс. 3474 075
email: direktor@ssindjelic.edu.rs
www.ssindjelic.edu.rs

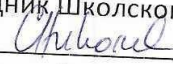
ОШ „Стеван Синђелић“
Београд-Звездара
Дел.број: 1976-1/2026
Датум: 11.09.2026.год.

На основу члана 61. Статута ОШ „Стеван Синђелић“, дел.број: 1110/4 од 13.06.2025.године, Школски одбор је на седници одржаној дана 11.09.2026.године једногласно донео

ОДЛУКУ

1Усваја се извештај о раду директора школе за школску 2025/2026. године.



Председник Школског одбора

Сања Николић

I РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

1.2. Руковођење васпитно- образовним процесом у школи

Стандарди:

1.2.1. Развој културе учења

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

1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

1.2.1.	Развој културе учења
Опис стандарда	<i>Директор развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу ученика</i>
- У складу са Стручним упутством о формирању одељења и група и начина финансирања у основним и средњим школама за школску 2026/27.г, у први разред је уписано 130 ученика и и ово је друга година за редом да је након дужег времена формирано још једно, пето одељење првог разреда. - За слободне активности у продуженом бораваку користи се новоуређени простор - Уређена су два кабинета технике и технологије. Замењени су подови, ригипс зидови ојачани су ОСБ плочама, кабинет је опремљен новим столовима за компјутере и столицама за оба кабинета. - Намештај који нам је Аик банка је донирала посредством ГО Звездара,: 37 ормара, 15 комода, 4 фотеље, 3 софе – двоседа, 9 полица, 17 сточића, 17 фиокара, 6 радних столова, 1 конференцијски сто, 15 компјутерских столица, 2 угаоне софе. 2 округла стола, 1 застакљена полица, функционално је распоређен по свим учионицама, кабинетима и осталим школским просторијама чиме су значајно унапређени услови за рад и учење. - Почетком септембра 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 професионални развој и Педагошким колегијумом. - Ученици се укључују у рад у демократским процесима и у доношење одлука на састанцима ученичког парламента. Формиран је Ученички парламент. Изабрана су два представника Ученичког парламента који ће присуствовати седницама Школског одбора као и ученици који су чланови тимова који су формиран у школи. - Током године, директор је подстицао сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи инсистирањем на одржавању угледних часова као и на опсервацији од стране колега из стручних већа. У овом периоду посећено 73 часова након којих је обављен разговор. - Обезбеђена су наставна средства у оквиру програма спорта за физичко васпитање	

- Извршена је набавка 6 паметних табли које су постављене у кабинету историје, српског и у учионицама трећег и четвртог разреда, 5 малих белих табли,
- У школи се редовно подстиче примена дигиталних алата, што значајно подиже мотивацију ученика за рад. Набавили смо шест Bee-Bot (Би-бот) и један mBot (Ембот) робот, чиме смо омогућили увођење алгоритамског начина размишљања и основа програмирања у свакодневни рад са ученицима.
- Током извештајног периода компанија PepsiCo је препознала потребе наше школе и донирала вредну ИТ опрему (30 лаптопова најновије генерације и 30 таблет уређаја намењених интерактивној настави), која ће допринети модернизацији васпитно – образовног рада и ефикаснију примену дигиталних алата у свакодневним активностима.
- Са циљем промовисања извршености, подстицања мотивисаности за учење и јачања позитивне школске климе, током извештајног периода реализоване су следеће активности награђивања и похваливања ученика:
 - Похваљивање за одличан успех: Одлуком Наставничког већа званично су похваљени сви ученици који су остварили непрекоран одличан успех са просечном оценом 5.00.
 - Награђивање књигом на крају циклуса: За све ученике четвртог (завршетак првог циклуса) и осмог разреда (завршетак другог циклуса) који су остварили просек 5.00, школа је обезбедила и свечано уручила књиге као посебно признање за континуиран труд и посвећеност.
 - Ученик генерације, добитници диплома „Вук Караџић” и „Доситеј Обрадовић”, посебно су похваљени и награђени књигом ученици осмог разреда који су својим вишегодишњим радом заслужили престижне Вукове и Доситејеве дипломе.
 - Као посебан вид признања за изванредно представљање школе, за све ученике који су освојили једно од прва три места на градским и републичким такмичењима организован је једнодневни наградни излет до Бора
- Успеси које су ученици остварили на свим нивоима такмичења редовно су промовисани и јавно похваљивани. Информисање јавности и школске заједнице реализовано је путем књиге обавештења, званичног сајта школе, као и преко школских страница на друштвеним мрежама Фејсбук и, онедавно Инстаграм. Поред тога, сви постигнути резултати детаљно су пропраћени кроз школски часопис „Синђа“, који је током ове године објављен у два штампана издања — јануарском и јунском броју.

1.2.2.	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује здраво безбедно радно окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају

- Организовано је дежурство наставника и учитеља у складу са претходном анализом, израђен је распоред за дежурне наставнике и учитеље.
- Подстицала сам запослене у примењивању и осигуравању превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика. На седницама Наставничког већа запосленима су јасно предочене њихове обавезе у вези са безбедношћу и Протоколом о поступању у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, редовно је вршен надзор дежурства наставника на ходницима и у дворишту током одмора, спроведене су активности на едукацији запослених за препознавање и пријављивање дискриминације и угрожавања права детета. У том оквиру, Тим за заштиту је одржао стручно предавање, а спроведен је и упитник о препознавању дискриминације ради јачања превентивних капацитета колектива, пружана је континуирана подршка старешинама у решавању конфликта међу ученицима пре него што они ескалирају.
- У раду се примењују међународне конвенције о правима деце. Обезбеђујем да школа функционише у најбољем интересу детета, право на партиципацију, заштиту приватности и физички интегритет ученика.
- У сарадњи са Градском управом, током првог полугодишта безбедности ученика допринео је додатни видео-надзор који је повезан са МУП-ом. Такође, безбедност се свакодневно одржава кроз редовне обиласке службе обезбеђења Града Београда.
- У сарадњи са МУП-ом, у школи је обезбеђено повремено присуство школског полицајца.
- Активно учешће у изради плана рада Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тима за безбедност.
- 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, на видним местима у холовима школе истакнути су планови евакуације.
- 15. децембра у организацији Тима за безбедност ученика у школи, Црвеног крста и припадника ватрогасне бригаде реализована је вежба евакуације у случају пожара, за све ученике и запослене.
- Обезбеђено осигурање ученика и свих запослених у школи.
- У оквиру програма „Заједно и безбедно кроз детињство “на основу Протокола о сарадњи Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова, одржана су следећа предавања: за ученике 3.и 4. разреда „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“, за ученике 5. разреда - „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу и ученике 8. разреда - „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – безбедна прослава матуре“ Пројекат има за циљ подизање свести код ученика о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама.

- 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 домаром и помоћно - техничким особљем.
- Извршена је дезинсекција и дератизација свих школских просторија.
- Обезбеђена је исхрана за ученике у боравку
- На видним местима су истакнути спискови чланова Тима за заштиту дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. У раду се примењују међународне конвенције о правима деце.
- У холу школе је истакнута повеља толеранције коју су потписали сви чланови УП и представили је својим другарима у Недељи толеранције. Такође је истакнуто и Дрво толеранције које су израдили чланови ВТ, а које сдржи поруке толеранције вршњацима.

1.2.3.	Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса, директор врши педагошко – инструктивни увид у праћење образовно васпитног рада
	• У протеклом периоду сам се упознавала са свим стратешким документима везаним за развој образовања и васпитања у Србији. Редовно пратим и упознајем Наставничко веће са свим новинама и изменама Закона и правилника. • Редовно вршим увид у вођење евиденције у есДневнику. • Кроз инструктивни рад и посете часовима подстицала сам наставнике и стручне сараднике, инсистирала сам на појачавању рада ваннаставних активности како би се подстицала креативност ученика и стицала функционална знања и развој правих стилова живота. Подстичем наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу. Наставнике сам упознала са скалом за самоевалуацију наставног часа. • Интерним усавршавањем, кроз угледне часове и примере добре праксе, промовишу се иновације у настави. Праћен је рад ваннаставних активности и инсистирано је на њиховом значају за развој креативности и функционалних знања ученика. • У оквиру педагошко-инструктивног увида у праћење образовно васпитног рада у периоду од 1. септембра 2025. до 12. јуна 2026. године посетила сам 73 редовна часа и 28 угледних часова. • Свакодневно је праћено одржавање ваннаставних активности • Током првог полугодишта одржано је 58 угледних часова. • 29.12.2025. одржана је обука одељењских старешина, стручних сарадника, секретара, помоћника директора и директора школе за примену софтвера „Програм реализације и евиденције појачаног васпитног рада, васпитних и васпитно – дисциплинских мера, васпитно – дисциплинског поступка и друштвено – корисног рада“, који ће се примењивати од другог полугодишта. Пратим укључивање ученика у неке од слободних активности, конституисање ученичког парламента. • Како бисмо осавременили наставни процес, 21.03.2026. године, укупно 48 запослених — укључујући наставнике, стручне сараднике, помоћника директора и директора школе — успешно је прошло обуку „Дигиталне компетенције учитеља и наставника у савременом образовању уз примену

вештачке интелигенције“. Ова обука нас је мотивисала да за потребе наставе набавимо шест Вее-Вот (Би-бот) и један mBot (Ембот) робот, чиме смо омогућили увођење алгоритамског начина размишљања и основа програмирања у свакодневни рад са ученицима. Опрема је намењена ученицима од првог до четвртог разреда и користиће се од следеће школске године у оквиру нове слободне активности Роботика, са циљем развоја алгоритамског начина размишљања код најмлађих.

- Сви дежурни наставници, супервизори и директор школе као председник школске комисије су почетком јуна 2026. Године, прошли су обуку за завршни испит.
- Подстичем и пратим припрему за такмичења, конкурсе и смотре у организацији Министарства просвете.
- Стручно се усавршавам, а извештај о стручном усавршавању директора је саставни део годишњег извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника ОШ „Стеван Синђелић“ за школску 2025/26. годину.
- Током децембра урађено је истраживање на тему «Коришћење ВИ у настави». У истраживању су учествовали: ученици, наставници и родитељи.
- Одржано је такмичење у знању између ученика 8. разреда. Свако одељење је имало свог представника. Победници овог квиза били су награђени богатим слатким пакетом који је спонзорисао «Соко Штарк».

1.2.4.	Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
Опис стандарда	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања за све ученике
	• Кроз рад Педагошког колегијума и Стручног тима за инклузивно образовање, обезбеђујем да сваки наставник прилагоди методе рада развојном статусу ученика. Стручна подршка логопеда и дефектолога из ОШ „Бошко Буха“ директно доприноси правилном препознавању развојних потреба унутар наше школе. • На нивоу школе укупно 25 ученика похађа наставу по ИОП-у. • Пажња се посвећује и талентованим ученицима и два ученика од ове школске године. Наставу похађају по Индивидуалном образовном плану за надарене ученике (ИОПЗ) из предмета за које је процењено да поседују посебан таленат. Једна ученица – српски језик, једна ученица – музичка култура. • Учествујем у организацији заједничких активности ученика, родитеља и наставника, чиме се гради дух прихватања. Системско праћење диференцијације у настави омогућава да се сваки ученик осећа успешним и вреднованим, без обзира на почетне позиције. • Старам се да се за ученике са посебним образовним потребама обезбеде потребни прилагођени уџбеници и наставна средства. • Подршку у раду ученицима пружа и педагошки асистант. • Израђују се и спровод специфични Планови транзиције за ученике који прелазе из предшколског у први разред, из првог у други циклус (4. у 5. разред). Сprovedено је анкетање ученика и родитеља на тему адаптације ученика 5. разреда на предметну наставу. Резултати анкете презентовани су на Наставничком већу и Савету родитеља

1.2.5.	Праћење и подстицање постигнућа ученика
<i>Опис стандарда</i>	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате
• Континуирано се врши праћење постигнућа ученика, врше анализе и подстицање ученика на постизање бољих резултата. • Стручни активи, Педагошки колегијум, Наставничко веће, Савет родитеља и Тим за обезбеђивање квалитета рада установе су анализирали резултате иницијалних процена и резултата са завршног испита и предлагали мере за унапређење. • Истичу се успеси ученика књигом обавештења и истицањем најбољих резултата сајт школе. Најуспешнијим ученицима и наставницима се уручују Светосавске похвалнице. • Наставнике сам подстицала да користе различите поступке вредновања упућивала на примену Правилника о оцењивању ученика у основној школи, примену формативног оцењивања (оцењивање за учење, а не само за оцену) и да се приликом оцењивања воде уједначеним критеријумима оцењивања који су усвојени на Стручним већима. • Анализиран је успех на крају првог и другог полугодишта школске 2025/26. године. • Успеси ученика на такмичењима, конкурсима и смотрема се представљају на Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору, сајту школе, а промовисање најуспешнијих ученика се врши путем књиге обавештења, на школском сајту. • На огласној табли за ученике током школске године додају се сва постигнућа остварена на такмичењима. • За све ученике који су освојили неко од прва три места на општнском, градском и републичком такмичењу, организован је пријем код директора школе; • Свим ученицима који су освојили неко од прва три места на општинском, градском и републичком такмичењу, као и њиховим наставницима, за Дан школе уручене су похвалнице за постигнут успех и награђени су књигом. • Сви ученици који су на крају школске године постигли одличан успех са свим петицама, уручене су похвалнице и награђени су књигом. • Ученик генерације и сви вуковци су награђени књигом. • За најбоље ученике, који су освојили неко од прва три места на општнском, градском и републичком такмичењу, организован је, као и наставнике, организован је једнодневни излет у Бору • На главном улазу, постављен је пано са учеником генерације и вуковцима.	

II ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 2.1. Планирање рада установе
- 2.2. Организација установе
- 2.3. Контрола рада установе
- 2.4. Управљање информационим системом установе
- 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установе

2.1.	Планирање рада установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе
- На почетку школске 2025/26. године, заједно са сарадницима, постављена је организациона структура потребна за нормално функционисање наставе, донет је и усвојен Годишњи план рада школе за школску 2025/26. годину. - У августу сам активно учествовала у изради Годишњег плана рада школе, Годишњег плана рада директора школе, Извештају о остварености годишњег плана рада школе које треба усвојити у септембру. - Годишњи план рада школе, Годишњи план рада директора, Годишњи план рада Тима за самовредновање, План Тима за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника, Извештај о раду школе и Извештај о раду директора за школску 2024/25. годину, као и извештаји тимова презентовани су на Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту и усвојени од стране Школског одбора и прослеђен Школској управи Београд - Формирани су тимове, додељена су јасна задужења наставницима и стручним сарадницима. - Пратила сам процес редовног планирања рада запослених и вршила надзор израде планова рада у предвиђеним роковима. - Редовно сам пратила све доступне информације потребне за планирање и преносила их запосленима. - Школски одбор је на својој седници 25. 6. 2026. године разматрао и усвојио стратешки документ — Школски програм, за период од четири године, чиме је дефинисан дугорочни план развоја и реализације наставе. - Присуствовала сам састанцима које су организовали представници локалне самоуправе са представницима предшколских установа, центра за социјални рад и представницима МУП -а ради усаглашавања даљих планова, реализације пројеката, унапређивања даље сарадње.	

2.2.	Организација установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује ефикасну организацију установе
Благовремено су сви запослени упознати са Правилником о организацији и систематизацији послова који је усклађен са законом и потребама школе. Формирани су Тимови у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.	

- Редовно сам координирала рад Стручних органа, Тимова и појединаца у установи обезбеђујући ефикасну комуникацију. Све наведено је саставни део Записника Наставничког већа, Записника Стручних органа, Стручних већа и тимова. - Извршена је подела задужења на наставнике и обезбеђене су информације за наставнике потребне за њихово планирање. - Радила сам на организовању наставе, измене у распореду часова, проналажењу замена за запослене. - Запослени су распоређени у Тимове у складу са својим компетенцијама, интересовањима, доприносу, ангажовањем у школи и законским обавезама. Водило се рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају афинитете. - 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 и е-поште).	
2.3.	Контрола рада установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и предузимање корективних мера
- У циљу добијања комплетне слике о раду свих служби користим широку лепезу алата. То укључује инструктивно-педагошки надзор (посете часовима), преглед педагошке документације у есДневнику, али и анкетирање ученика, родитеља и наставника. - У сарадњи са руководиоцима Стучних већа, Тимова, сарадњи са стручним сарадницима редовно се подносе периодични извештаји и трудимо се да ти извештаји буду суштински, а не само формални, да подаци буду поуздани и да буду завршени на време како би се на основу њих по потреби доносиле мере за унапређење. - Запослени су упознати са обавезама током дежурства, правилима приликом одсуствовања са посла, присуствовању Наставничком већу и састанцима тимова, већа и актива. - 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. - 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 Полугодишње извештаје школских тимова, Стручних већа, Одељењских већа и Ученичког парламента - 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) су редовни послови у току школске године.	

2.4.	Управљање информационим системом установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама
	- У установи је обезбеђено правовремено и тачно информисање свих заинтересованих актера о важним питањима живота и рада установе путем савремених канала комуникације (е-маил, гугл учионицу, састанци уживо) како бих осигурала да информације стигну до свих запослених који треба да је примене. - Пратим сва нова упутства и благовремено обавештавам запослене о изменама у начину уноса података у есДневнику и ЈИСП – у. Помоћник директора задужен је за контролу и унос података у есДневник, а секретар за ажурирање података у јединственом информационом систему просвете. - Све битне информације за наставнике, ученике и родитеље налазе се на огласним таблама у школи (распоређи часова, ваннаставних активности, дежурства, расоред писмених задатака и контролних вежби, отворена врата...). - У циљу унапређивања дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно - васпитног процеса, омогућено је наставницима разредне наставе од 1. до 4. разреда да похађају „Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет“ које организује Завод за унапређивање образовања и васпитања (ЗУОВ) и одржана је обука одељењских старешина, стручних сарадника, секретара, помоћника директора и директора школе за примену софтвера „Програм реализације и евиденције појачаног васпитног рада, васпитних и васпитно – дисциплинских мера, васпитно – дисциплинског поступка и друштвено – корисног рада“;

2.5.	Управљање системом обезбеђења квалитета установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе
	- Свакодневним активностима сам радила на повећању квалитета установе како у материјално-техничким условима тако и у свим областима рада школе. - Заједно са наставницима и стручним сарадницима учествовала сам у процедурама управљања квалитетом и изради потребне документације. Распоређивала сам задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и бринула 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 унапређивање квалитета рада установе. - У новембру 2025. године извршена анализа резултата Завршног испита са портала МСШ (на седницама Стручних већа, Ученичком парламенту, Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору) ради унапређења рада школе. Урађен је План унапређења за наредни период. - Анализирање резултата иницијалног тестирања (на седницама Стручних већа, Педагошком колегијуму и Наставничком већу) ради унапређења рада школе.

- Учествојем у процесу самовредновања 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 и са Извештајем Стручног актива за развојно планирање редовно извештавам Педагошки колегијум, Наставничко веће и Школски одбор.
- У априлу је извршена анализа резултата пробног завршног испита 28.04.2026. године, резултати су презентовани на Наставничком већу, као и предлог мера које су доставила Стручна већа за побољшање успеха.
- Педагог је спровео дијагностичко тестирање ученика четвртог разреда са циљем процене нивоа разумевања прочитаног текста. Добијени резултати и стручна анализа користиће се за креирање и спровођење циљаних педагошких мера и активности за превазилажење овог проблема, који је претходно идентификован као кључни дефицит ученика на завршном испиту.

III ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

3.2. Професионални развој запослених

3.3. Унапређивање међуљудских односа

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

3.1.	Планирање, селекција и пријем запослених
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује одговарајућу структуру и потребан број запослених у установи
	• Успешном сарадњом са Министарством просвете и Националном службом за запошљавање у установи су благовремено попуњена радна места. • За краћа одсуства налажене су адекватне замене и укључиване у радни процес. • У извештајном периоду праћено је увођење приправника у посао у складу са Годишњим планом рада школе и у складу са индивидуалним плановима за увођење приправника у посао (одређивање ментора, посета часова, одређивање комисије за час провере савладаности програма, увид у евиденцију приправника и ментора, извештај ментора, извештај комисије за проверу савладаности програма, пријављивање приправника за полагање испита за лиценцу). • План посете часовима се ради на почетку сваког месеца, усклађен је са планом посете стручних сарадника и објављен на огласној табли школе.
3.2.	Професионални развој запослених

Опис стандарда	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених
	- У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника, а на основу личних планова стручног усавршавања, сачињен је План стручног усавршавања установе. - У циљу унапређивања дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно - васпитног процеса, омогућено је наставницима разредне наставе од 1. до 4. разреда да похађају „Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет“ које организује Завод за унапређивање образовања и васпитања (ЗУОВ), за наставнике српског језика и књижевности и стручног сарадника библиотекара омогућено је стручно усавршавање које је реализовано од 30.01. до 01.02.2026. године „Републички зимски семинар за професоре и наставнике српског језика и књижевности“. Одржана је обука одељењских старешина, стручних сарадника, секретара, помоћника директора и директора школе за примену софтвера „Програм реализације и евиденције појачаног васпитног рада, васпитних и васпитно – дисциплинских мера, васпитно – дисциплинског поступка и друштвено – корисног рада“. - Како бисмо осавременили наставни процес, 21.03.2026. године, укупно 48 запослених — укључујући наставнике, стручне сараднике, помоћника директора и директора школе — успешно је прошло обуку „Дигиталне компетенције учитеља и наставника у савременом образовању уз примену вештачке интелигенције“. - Сви дежурни наставници, супервизори и директор школе као председник школске комисије су почетком јуна 2026. Године, прошли су обуку за завршни испит. - Од септембра 2025. уведено је да се на свакој седници Наставничког већа одржи по једно стручно предавање које ће реализовати Тимови по унапред утврђеном распреду. У извештајном периоду стручно предавање су реализовали следећи тимови: - Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања- „Дискриминација и дискриминаторно понашање“ - Тим за реаговање у кризним ситуацијама – „Оснаживање капацитета основних и средњих школа за унапређивање политика и пракси у одговору на кризне ситуације“ - Тим за професионалну оријентацију – „Улога професионалне оријентације у развоју каријере младих, изазови и перспективе“ - Кроз размене мишљења на стручним већима и кроз интерно стручно усавршавање се радило на развоју компетенција за рад наставника. - Пратила сам реализацију интерног усавршавања у установи и помагала приправницима и другим запосленима у ефикаснијем извршавању радних обавеза. - Подстицала сам запослене на целоживотно учење, као и на напредовање у звања. - Евидентирани су приправници, одређени ментори и започета је припрема увођења у наставу. - Поводом Дана школе, установа је јавно похвалила и наградила пригодним књигама све наставнике-менторе чији су ученици остварили врхунске резултате и освојили једно од прва три места на републичким такмичењима. Ова пракса представља део системских мера унапређења мотивације запослених и јачања професионалног статуса наставника

3.3.	Унапређивање међуљудских односа
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу
	- Трудила сам се да истакнем, похвалим и подржим све позитивне активности које ће унапредити рад школе, као и ангажовање на промоцији школе. - Својим искуством и утицајем сам деловала на радну атмосферу пуну толеранције, сарадње, посвећености послу. - Својим односом према обавезама и својим понашањем сам се трудила да стекнем поверење колега тежећи увек на договору код решавања пословних задатака, а мање на изрицању наредби. - Тим за јачање међуљудских односа и колективног духа је организовао дружење запослених пред Новогодишње празнике, традиционално у циљу јачања међуљудских односа и ове године смо организовали „Тајног Деда Мраза“, Тренутак отварања поклона донео је искрене осмехе, а неизвесност око тога ко је коме био „Деда Мраз“ унела је забавну динамику и подстакла дружење чак и међу колегама који иначе немају прилику да често сарађују. Овакав вид дружења још једном је потврдио да мали гестови пажње највише доприносе изградњи снажног колективног духа и мотивишу тимове за нове успехе у наредној години. Посебан печат овогодишњем унапређењу међуљудских односа и јачању колективног духа дала је позоришна представа „Снежна краљица и спасавање Нове године“, коју су у потпуности припремили и извели наши запослени. Представа је одиграна за ученике првог разреда и децу чланова нашег колектива, што је изазвало опште одушевљење и искрене емоције. У августу је реализован излет за запослене. - 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. - Трудим се да мотивишем и јавно похвалим колеге на свим нивоима.
3.4.	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених
<i>Опис стандарда</i>	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате
	- У сврху вредновања резултата рада користим различите начине за препознавање квалитета запослених. Инструктивно-педагошки увид у рад запослених спроводим у складу са планом рада. Препознати успеси се похваљују на седницама и индивидуалним разговорима и подршком. - У току школске 2025/26. године, посећена су 73 часа редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности, као и угледних часова. На основу увида у рад запослених, указивала сам на пропусте у раду, а такође истицала уочене квалитете у раду и подстицала на још бољи рад. - Најбољи резултати у раду су истакнути и похваљени на Наставничком већу и органу управљања, а колеге чији су ученици остворили неко од прва три места на градским и републичким такмичењима на приредби поводом Дана школе су јавно похваљени и уручене су им књиге као награда за уложен труд - Континуирано сам спроводила активности на подстицању и подршци запосленима за напредовање у струци, разумевајући да је лични развој појединца директно повезан са успехом целог колектива.

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

Стандарди:

4.1. Сарадња са родитељима/старатељима

4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом

4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

4.4. Сарадња са широм заједницом

4.1.	Сарадња са родитељима/старатељима
Опис стандарда	Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља
- У првом полугодишту покренута је иницијатива да се школа што више отвори за сарадњу са родитељима и да се ради на њиховом активном укључивању у реализацији активности планираних Годишњим планом рада школе. старатеља у реализацију активности планираних Годишњим планом рада. Родитељи активни партнери, што резултира јачањем међусобног поверења. Посебно се истиче допринос родитеља у повезивању школе са спољним стручњацима. Захваљујући њиховом ангажовању, организована су драгоцене предавања за ученике и родитеље, чиме је значајно обогаћен образовно-васпитни рад. „Превенција трговине људима“ – Центар за заштиту трговине људима – предавање за ученике 5- и 6. разреда. „Најчешће грешке у васпитању деце“ и „Сектно и манипулативно деловање“ – Духовна академија – Мисионарско друштво архиепископије београдско – карловачке – предавање за родитеље. „Значај праћења линеарног раста код деце“ – предавање за родитеље „Превенција малолетничке деликвенције“ – предавање за ученике 7. разреда. - Обавила сам више индивидуалних разговора са родитељима у циљу решавања проблема у вези и са дисциплином и учењем. Родитељи су редовно информисани о резултатима и напредовању деце кроз разне контакте: Индивидуалне консултације, Родитељске састанке, Дане отворених врата, на састанцима Савета родитеља. - Дан отворених врата за родитеље организован у новембру, фебруару и априлу и омогућено је родитељима присуство индивидуалним консултацијама наставника (једном недељно). Термини Отворених врата и индивидуалних консултација доступни су на сајту школе. - Континуирано смо радили на унапређивању комуникацијских вештина запослених за што конструктивнију сарадњу са породицама. 10.10.2025. године одржана је ликовна радионица са родитељима у одељењу 4/4. 14. 10. у другом и четвртм разреду одржана драмска радионица коју је водила глумица Тијана Јанковић испред Пријатеља деце Звездаре, а уједно и родитељ нашег ученика. - Родитељи су узели активно учешће у припреми за реализацију манифестација у школи „Шеширијада“, „Новогодишњи маскембал“, „Ускршња радионица“, „Недеља сећања и заједништва“	

– реализована заједничка активност ученика, родитеља и учитеља другог до четвртог разреда. активност „Једно срце – школа и породица“, Хуманитарни базар „Срце Синђелића“ - Родитељи су изабрани на Савету родитеља и укључени у рад Тимова у школи у складу са Законом. - Учитељи из боравка су реализовали мини пројекат „10 дана – 10 прича“ са циљем јачања сарадње са породицом и развоја читалачке писмености. Акција је обухватила свакодневна гостовања родитеља који су ученицима читали по једну причу, након чега су са ученицима анализирали текст и интерактивне радионице. Кроз ове активности ученици су развијали критичко мишљење, емпатију и вештине изражавања, чиме је успешно унапређен партнерски однос између породице и школе. - Ендокринолози и медицинске сестре Института за здравствену заштиту мајке и детета Србије „Др Вукан Чупић“ реализовали су пројекат „Значај праћења линеарног раста код деце“, са циљем да се правилним мерењем деце благовремено уоче одступања од нормалног раста, како би се превенирали здравствени поремећаји на које одступање од здравог раста може указивати. Пројектом је обухваћено 210 ученика 1. до 4. разреда, а након мерења, одржано је предавање за родитеље.
--

4.2.	Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом
Опис стандарда	Директор пружа подршку раду органа управљања
	- Сарадња са Школским одбором је била изузетно добра и конструктивна. - Учествовала сам у раду Школског одбора на свим одржаним седницама. Извештавала сам чланове одбора о свим активностима у школи између седница, а у складу са Законом припремала документе и материјале за одлуке у надлежности ШО (записници ШО). - Школски одбор, као орган управљања, редовно је добијао информације о новим трендовима васпитно-образовне политике и праксе као и резултате постигнућа ученика и о свим активностима у школи: оцене резултата постигнућа ученика, извештајима о раду директора школе, извештајима о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма и Годишњег програма рада школе. Заједнички се долазило до решења која се тичу материјално-техничког и финансијског пословања школе. - Изабрана су у септембру два члана Ученичког парламента који се редовно позивају и присуствују седницама Школског одбора. - Репрезентативном Синдикату школе је омогућено да ради у складу са Посебним колективним уговором и Законом. - Изабрани су нови чланови из реда наставника и родитеља за Школски одбор

4.3.	Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
Опис стандарда	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе
	Као директор школе негујем сарадничке, конструктивне односе са представницима државне и локалне самоуправе ради одржавања добре везе и развоја стратешких односа у заједници.

- Одличну сарадњу, разумевање и помоћ у решавању проблема имала сам са представницима Општине Звездара, Градском управом, Школском управом Београд и Министарством просвете.
- У циљу афирмације културног живота школе и активног присуства у културном животу друштвене средине, школа низом манифестација и активностима доприноси културном животу средине.
- Изузетно добру сарадњу имамо са Библиотеком „Јефимија“. Ученици првог разреда су посетили библиотеку.
- У циљу стварања услова за добијање средстава за реконструкцију школе, 29.09.2025. године поднет је захтев за препарцелизацију земљишта, односно формирање једне катастарске парцеле на којој се налази зграда школе.
- Одличну сарадњу остварујемо и са Јавним предузећима „Градска чистоћа“ која се огледа у решавању многих проблема за функционисање школе које ми самостално не можемо да решимо.
- У сарадњи са МУП-ом, организована су предавања У оквиру пројекта „Сигурно и безбедно кроз детињство“ за ученике 3. и 4. разреда „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“, за ученике 5. разреда - „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу и ученике 8. разреда - „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – безбедна прослава матуре“ Пројекат има за циљ подизање свести код ученика о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама.
- 15. децембра у организацији Тима за безбедност ученика у школи, Црвеног крста и припадника ватрогасне бригаде реализована је вежба евакуације у случају пожара, за све ученике и запослене.
- Благовремено су за све ученике обављени систематски прегледи као и редовна вакцинисања, што указује на добру, дугогодишњу сарадњу са Домом здравља Звездара.
- Настављене су активности у складу са потписаним Меморандумом у циљу пружања свеобухватне подршке повратницима по основу Споразума о реадмисији и локално осетљивог становништва у (ре)интеграцији и социјалној инклузији на територији Градске општине Звездара. У оквиру пројекта „Међусекторски механизам за превенцију дискриминације Рома и антициганизма на Звездари“, реализовано је низ активности: дводневна радионица за стручне сараднике о начинима заштите деце ромске националности, уз подршку ГИЗ – а, педагошки асистент је учествовао у планирању и организацији индивидуалних и групних часова за децу ромске националности у циљу осипања из школског система. У оквиру овог пројекта у школи је током новембра организована изложба у холу школе, а током дана на екрану емитовао видеоклип (10 минутни клип са нарацијом и савременом ромском хип-хоп или џез музиком) око кога би били панои са фотографијама (1м x 1м). У једном одељењу 5. разреда одржана је радионица на тему „Упознавање са културом Рома“. Наши ученици су учествовали на ликовном, музичком, фотографском и литерарном такмичењу под називом „Ромска култура у очима деце“ и освојили пригодне награде.
- Свечана додела награда обављена је у просторијама наше школе, медији су испратили доделу и прилог је емитован на РТВ2.

- У сарадњи са шефом рачуноводства, активно учествујем у изради Предлога финансијског плана и Плана јавних набавки. Осигуравам да су планирана средства у потпуности усклађена са реалним потребама установе и развојним приоритетима.
- Свакодневно праћење финансијских токова прихода, расхода и финансијских средстава и реализација у складу са Законом о буџетском систему.
- У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђујем израду и надзирем примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима.
- Усклађивање буџета установе са надлежним органом локалне самоуправе и усвајање кроз надлежне институције, Школски одбор.
- Сарађујем са локалном самоуправом и обезбеђивању средстава за несметано реализовање наставе.
- Надзирем процес реализације свих јавних набавки које школа спроводи.
- Органу управљања редовно подносим финансијске извештаје

5.2.	Управљање материјалним ресурсима
Опис стандарда	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима
	• У току периода обухваћеног овим извештајем у циљу побољшања услова рада и осавремењивања наставе, од сопствених средстава и донацијама набављено је: • У оквиру Програма за унапређење и развој спорта, од средстава које је ГО Звездара определила за нашу школу, набављена је спортска опрема у вредности од 150.000 динара, и материјал за образовање и одржавање објекта. • Од средстава намењених за безбедност ученика које је трансферисала ГО Звездара за 2025. годину, у извештајном периоду уређена су два кабинета технике и технологије. Замењени су подови, ригипс зидови ојачани су ОСБ плочама, Набављен је санитетски материјал. Кабинет је опремљен новим столовима за компјутере и столицама за оба кабинета. Уређена су два нова кабинета за информатику и рачунарство, као и просторија за продужени боравак. Подигнути су зидићи у школском дворишту како би се сливници заштитили од наноса земље коју `спира киша. • Намештај који нам је Аик банка је донирала посредством ГО Звездара,: 37 ормара, 15 комода, 4 фотеље, 3 софе – двоседа, 9 полица, 17 сточића, 17 фиокара, 6 радних столова, 1 конференцијски сто, 15 компјутерских столица, 2 угаоне софе. 2 округла стола, 1 застакљена полица, функционално је распоређен по свим учионицама, кабинетима и осталим школским просторијама чиме су значајно унапређени услови за рад и учење. • Донацијом је обезбеђен ЛЕД –тв уређај у простору за продужени боравак ученика, • Донацијом је наша школска библиотека обogaћена за 264 наслова • Донацијом смо добили 5 паноа за излагање ученичких радова. • Школа је опремила 6 учионице са паметним таблама • Замењене су канцеларијске фотеље • Урађен је пројекат за извођење система дојаве пожара за ОШ „Стеван Синђелић“

5.3.	Управљање административним процесима
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља административним процедурама и документацијом
- У сарадњи са секретаром школе и административним радником обезбеђивала се ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање у складу са Законом. - У школи се поштовала процедура рада и вођена је прописана документација. Јавна документа су издавана у складу са Законом. - Извештај о раду и животу школе се редовно презентују органу управљања и широј заједници	

VI ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

6.2. Израда општих аката и документације установе

6.3. Примена општих аката и документације установе

6.1.	Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
<i>Опис стандарда</i>	Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе
- Као директор школе упознавала сам се са релевантним законима и подзаконским актима у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и трудим се да законске захтеве на адекватан начин искористим за управљање и руковођење школом. - Редовно пратим све измене закона.	
6.2.	Израда општих аката и документације установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима
- Обезбедила сам израду потребне документације која је у складу са законом и омогућила да буде доступна свима. - Општа акта и документација Установе се благовремено усклађују са Законом и доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима у складу са Законом. - Усвојен је нови Школски програм на период од четири године.	

6.3.	Примена општих аката и документације установе
-------------	--

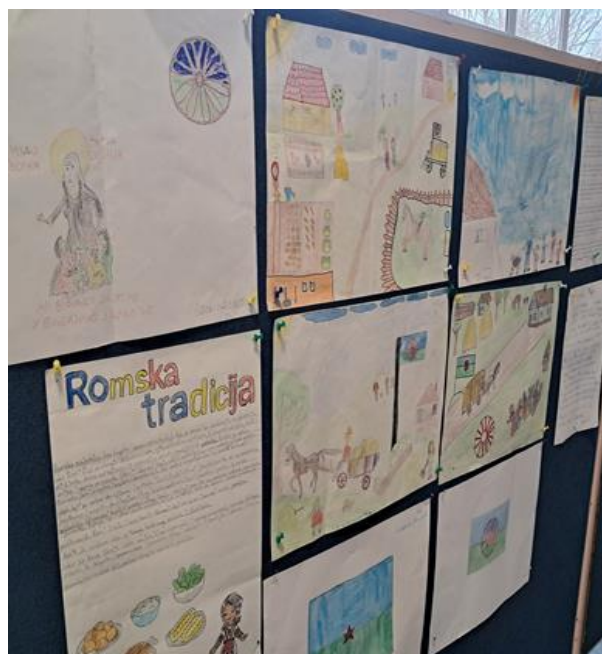
Опис стандарда	Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе
У школи се поштују прописи и поступа у складу са Општим актима Установе. Општа акта и документација установе примењују у складу са Законом.	

Фотографије

Радионица – Дечија недеље 4/4



„Ромска култура у очима деце“



Вежба евакуације



Шеширијада



Новогодишња представа запослених за ученике 1. разреда и децу колега



Маскембал



Фарбање ламперије



Замена подова у кабинету технике и технологије

Пре



Током радова



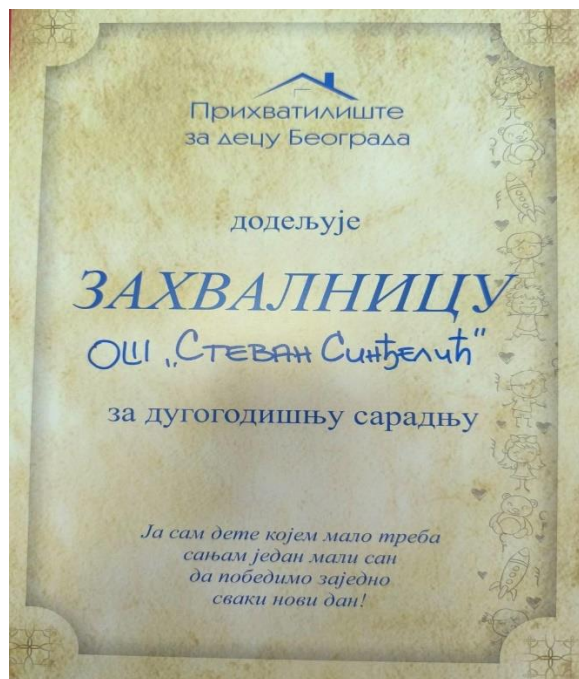
Уређење информатичког кабинета



Радни простор за продужени боравак



Хуманитарне акције



Угледни часови

Природа и друштво 4/1



Моја животна средина 8/3



Предавања за родитеље



М-ботови (mBot) и би-ботови (Bee-Bot / Bi-bot) - едукативни роботи који се користе за секцију роботике



Екскурзија ученика 8. разреда – Златибор, април 2026.



Излет запослених – Сарајево – Мостар – Требиње, август 2026.



Директор школе

М.П.

Марина Тодић

Септембар, 2026.