



**ОСНОВНА ШКОЛА " ИВО АНДРИЋ "**

Република Србија, град Београд, општина Раковица,  
улица Ивана Мичурина 38а,  
тел/факс : 011/ 3594 239, 3582 527,  
интернет презентација : [www.osivoandric.rs](http://www.osivoandric.rs)  
електронска пошта : [osivoandric@beotel.net](mailto:osivoandric@beotel.net),  
ПИБ 102185984, матични број 07003960  
дел. број \_\_\_\_\_

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА  
ОШ „ИВО АНДРИЋ“ У ПРВОМ ПОЛУГОДИШТУ  
ШКОЛСКЕ 2016/2017. године**

**Београд, јануар 2017.**

Полазне основе Извештаја о раду директора су надлежности и одговорности директора школе, прописане у чл. 62 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник Р. Србије“ бр.72/09, 52/11, 52/13), Статутом школе и др. подзаконски акти, Правилником о стандардима компетенција директора установа васпитања и образовања (Сл гласник РС, бр. 38/2013), као и Годишњим планом рада школе, посебно глобалним и оперативним Планом и програм рада директора школе.

Реализација прописаних надлежности и одговорности, као и планираних послова биће приказана кроз реализацију глобалног и оперативног плана и програма рада директора.

<b>ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
<b>Руковођење процесом васпитања и учења, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи</b>	
Развијање и промовисање вредности учења и целоживотног учења	током целог периода
Праћење успеха и изостајања ученика и предлагање мера	током целог периода
Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе	током целог периода
Развој културе учења	током целог периода
Унапређивање и осигуравање квалитета наставног и васпитног процеса	током целог периода
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	током целог периода
Обезбеђивање услова и подстицања процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике	током целог периода
Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	током целог периода
Праћење и подстицање постигнућа ученика	током целог периода
<b>Планирање, организовање и контролу рада установе</b>	
Организација, свакодневно праћење образовно васпитног рада школе и решавање текућих проблема (израда и реализација распореда часова, кабинета, физкултурне сале, дежурстава наставника и ученика, задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље...)	током целог периода
Прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, ПП службом школе, руководиоцима стручних већа, координаторима тимова и осталим наставницима за израду Годишњег плана рада школе за текућу школску годину	током целог периода
Израда организационе структуре установе: систематизацију и описе радних места, образовање стручних тела и тимова	август, септембар
Координирање рада стручних органа, тимова и појединаца у установи	током целог периода
Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и ПП службе, као и рад помоћника директора	током целог периода
Учешће у изради Годишњег плана рада школе и контрола урађеног	август, септембар
Анализа, уношење и праћење података у програму ДОСИТЕЈ	током целог периода
Организовање и праћење реализације активности из Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а	током целог периода
Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	септембар
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	август, септембар
Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	септембар
Праћење реализације часова редовне, допунске, додатне, изборне наставе и ваннаставних активности	током целог периода
Сарадња и саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама, Ученичким парламентом	током целог периода
Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	током целог периода
Унапређивање школске евиденције и документације (појачан васпитни рад)	током целог периода

Стално прегледање Књиге дежурних наставника и свеске поправки	током целог периода
Стално вођење дневника рада	током целог периода
Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	током целог периода
Анализа успешности ученика на завршним испиту ради планирања унапређивања рада школе са наставницима и стручним сарадницима	октобар, новембар, децембар, јануар
Учешће у процесу самовредновања рада школе (припрема и избор стандарда и извештавање о резултатима са тимом за самовредновање)	током целог периода
Развој и реализација осигурања квалитета рада установе	током целог периода
<b>Праћење и унапређивање рада запослених</b>	
Пружање помоћи наставницима у планирању и програмирању наставе	септембар
Пријем и упућивање у рад нових наставника (замена)	током целог периода
Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима	током целог периода
Организовање и помоћ приправницима у полагању приправничког испита у школи, као и полагању испита за лиценцу	током целог периода
Организовање и стално праћење рада помоћног особља	током целог периода
Увид у рад наставника (и преко ПП службе, помоћника и ментора)	током целог периода
Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са одељењским старешинама кроз појединачне састанке и заједничке родитељске (садржај родитељских састанака, упознавање са Правилницима, појачан васпитни рад, инклузија, настава у природи, екскурзије...)	током целог периода
Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника у складу са са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе (семинари у школи “Физички активнији ученици, здравије одрастање, квалитетније школе”, “Оснаживање дечјег ума-Mind up” и стручно саветовање „Унапређивање наставне праксе кроз размену професионалних искустава“)	октобар, новембар, децембар
Анализа и праћење реализације глобалних и оперативних планова свих облика наставе (заједно са помоћником и ПП службом)	током целог периода
Анализа реализације Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а (заједно са помоћником и ПП службом)	током целог периода
Анализа и израда извештаја о раду директора и тимова за потребе стручних, саветодавних и управних органа школе	септембар, децембар, јануар
Анализе и извештаји за потребе Министарства, Градске управе...(заједно са ПП и правном службом)	током целог периода
Анализа финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијских планова, као и израде предлога Правилника о расподели сопствених средстава (заједно са финансијском и правном службом)	новембар, децембар
Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених (укупно 5)	током целог периода
Учешће у седницама Одељењских већа (3)	током целог периода
Стварње и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда	током целог периода
Систематско праћење и вредновање рада запослених и мотивисање и награђивање за реализоване активности	током целог периода
Припремање, организовање и вођење састанака тимова и комисија (комисија за набавку, комисија за 40-то часовно радно време), као и праћење и учешће у раду тимова (тим за самовредновање, тим за безбедност, тим за културну и јавну делатност, комисија за набавку	током целог периода

учила, библиотечка комисија, тим за превенцију насиља, тим за самовредновање, тим за Ученички парламент)	
Припремање, организовање и вођење седница Педагошког колегијума (2) и Актива за развојно планирање	септембар, новембар
<b>Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом</b>	
Припремање, организовање и учешће у састанцима Савета родитеља (2)	септембар, новембар
Сарадња са Клубом родитеља ОШ „Иво Андрић“	током целог периода
Припремање, организовање и учешће и седницама Школског одбора (4)	током целог периода
Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	септембар
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	август, септембар
Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	септембар
Сарадња са Министарством просвете (тумачење Закона) и Школском управом (технолошки вишкови, финансирање, хонорарни сарадници, план уписа, такмичења ученика, извештаји...)	током целог периода
Стална сарадња са Градском управом и Одељењем за образовање, културу, социјална питања и спорт (технолошки вишкови, финансирање, коришћење физкултурне сале, план уписа, стална размена информација...)	током целог периода
Сарадња са просветном инспекцијом (редовни надзор)	октобар
Сарадња са осталим инспекцијским службама (противпожарна заштита, санитарна инспекција, комунална полиција...)	током целог периода
Стална сарадња са просветним саветником (Годишњи план рада, Школски програм, ШРП, Извештај о раду школе и раду директора, помоћ у тумачењу Закона, размена информација...)	током целог периода
Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	током целог периода
Стална сарадња са Домом здравља Раковица	током целог периода
Сарадња са другим културним установама, спортским удружењима и удружењима грађана	током целог периода
Сарадња са другим школама у општини и граду (координација рада директора основних школа, сарадња са координатором основних школа, сарадња са основним и средњим школама) као и са предшколском установом Раковица (развојни план, размена информација, акције...)	током целог периода
Стална сарадња са медијима поводом разних активности у школи и у граду (ТВ Прва, РТС, Вечерње новости, Наша ТВ, Спортски журнал, Просветни преглед, Б92...)	током целог периода
Сарадња установе на националном, регионалном и међународном нивоу	током целог периода
<b>Финансијско и административно управљање радом установе</b>	
Стални увид у наменско коришћење финансијских и других средстава и ресурса школе	током целог периода
У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђена израда и надзор за примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима	током целог периода
Организовање набавке потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме	током целог периода
Организовање расписивања јавног огласа и послови око ученичких излета, екскурзија и наставе у природи	септембар-октобар
Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и	септембар

опреме (заједно са члановима комисије за набавку)	
Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки (заједно са финансијском и правном службом)	новембар, децембар, јануар
<b>Обезбеђивање законитости рада установе</b>	
Организација и учешће у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе	током целог периода
Праћење релевантних прописа у области образовању, радних односа и финансија	током целог периода
Обезбеђивање израде општих аката и документација	током целог периода
Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације установе	током целог периода
<b>Безбедност ученика и запослених</b>	
Организација дежурства наставника у школи и контрола видео надзора;	септембар, новембар, децембар
Ангажовање професионалног физичког обезбеђења на оба улаза у трајању од 12 сати дневно (по одлуци Савета родитеља, а на основу јавне набавке ангажована фирма "ФТО систем" из Београда)	фебруар, септембар
Интензивна сарадња са ПС Раковица (школски полицајац, одељење за малолетнике), ГО Раковица (виши референти за безбедност)	током целог периода
Примена Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и осталих подзаконских аката везаних за безбедност ученика и запослених	током целог периода
Осигурање ученика и запослених - осигурање ученика (по одлуци Савета родитеља Делта ђенерали), запослених (Дунав осигурање), осигурање школе	септембар-новембар
Контрола примене Правилника о безбедности ученика у школском простору и пред школским улазима; примена Правилника о процени ризика на радном месту код послодавца;	током целог периода
<b>Стручно усавршавање</b>	
Упознавање са новим законима и правилницима	август, новембар, децембар
Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом	током целог периода
Предавач на конференцији – „Правилна исхрана и физичка активност – „Здраво растимо", Савез за школски спорт Србије	октобар
Учешће на семинару „Физички активнији ученици, здравије одрастање, квалитетније школе!"	новембар
Завршен програм „Програм обуке за оцењиваче рукописа уџбеника", ЗУОВ	новембар
Учешће на конференцији „Реформе образовања, образовање и привреда – погледи кореанских стручњака", ЗУОВ	новембар
Учешће на конференцији „Курикулум Србија 2016“	новембар
Учешће на предавању „Менаџмент у образовању"	децембар
Излагање на стручном скупу Дани Миливоја Матића - „Актуелни проблеми теорије и методике физичког васпитања", Факултет спорта и физичког васпитања у Београду; „ОШ Иво Андрић – модел школа у промовисању здравих стилова живота"	децембар
Сарадник у пројектној групи – „Направи прави избор за дугорочно здравље"	децембар
Водитељ радионица на обуци – „Превеција трговине децом и младима у образовању и настава физичког васпитања", МПНТР, УНИТАС фондација и ЦЗЖТЉ – Београд	децембар
Праћење стручне литературе и часописа (Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Просветни саветник, Директор...)	током целог периода

## ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ПРЕТХОДНИ ПЕРИОД (од 01. 09. 2016. до 31. 01. 2016.) школске 2016/2017. године

### СТАЛНИ И ТЕКУЋИ ПОСЛОВИ (по месецима)

#### СЕПТЕМБАР:

- Израда организационе структуре установе: систематизацију и описе радних места, образовање стручних тела и тимова, формирање комисија и тимова у оквиру Наставничког већа
- Организација и свакодневно праћење рада школе и решавање текућих проблема (распореда часова, учионица, распореда коришћења физкултурне сале, дежурства наставника и ученика...)
- Организација свечаног пријема ученика у први разред
- Рад у комисији за набавку наставних средстава и потрошног материјала
- Рад у библиотечкој комисији
- Организација набавке уџбеника за ученике школе и школску библиотеку
- Организација набавке средстава за извођење наставе
- Пријем нових радника и упућивање у рад
- Помоћ наставницима у планирању и програмирању наставе
- Преглед глобалних и оперативних планова наставника (заједно са ПП службом и помоћником директора)
- Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима
- Конституисање новог Савета родитеља
- Организација и учешће у манифестацији Европска недеља спорта у сарадњи са ГО Раковица
- Организовање послова око ђачких екскурзија (састанци комисије Наставничког већа за екскурзије, Одељењских већа, Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора– избор дестинација за све разреде)
- Учешће у раду комисије за 40-то часовно радно време и израда решења и задужења запосленима
- Учешће у изради Извештаја о раду школе, Годишњег плана рада школе, Школског програма, Извештаја о самовредновању, Евалуације ШРП-а, ЦЕНУС-а (ДОСИТЕЈ-а)
- Израда извештаја о раду директора за претходну школску годину и извештавање на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору
- Израда плана стручног усавршавања запослених (на основу података стручних већа – заједно са помоћником и педагогом)
- Координација рада тима за инклузију и саветовање о предстојећем раду тима
- Сарадња са Тимом за заштиту ученика од насиља
- Учествовање у раду стручних већа, Одељењских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума и Школског одбора
- Сарадња са социјалним партнерима, ГО Раковица, Секретаријат за образовање, Дом здравља Канарево брдо, Школска управа, ФСФВ у Београду
- Разговори са родитељима око уписа нових ученика
- Саветодавни рад са одељењским старешинама и пружање помоћи у решавању проблема
- Давање разних статистичких и других података Школској и Градској управи и другим надлежним службама и институцијама
- Координација и спровођење иницијалног тестирања из српског језика и математике за ученике 6. и 8. разреда
- Контрола сређености педагошке документације за претходну шк. годину
- Посета часовима редовне наставе и осталих облика
- Разговори са ученици потенцијалним добитницима дипломе „Вук Караџић“
- Организација излета изненађења за одељења која су сакупила највише чепова у акцији „Чеп за хендикеп“ 4/4 и 7/2
- Организација и реализација полудневног излета ученика млађих разреда
- Набавка и подела 100 карата за фудбалску утакмицу Србија-Ирска
- Гостовање на ТВ НАША у име школе и најава догађаја и манифестација у школи

- Учешће на седници актива директора (општински и градски)
- Сарадња са комуналним инспектором
- Организовање послова око ученичких екскурзија и наставе у природи (расписивање огласа у дневним новинама и прикупљање понуда)
- Сарадња са Домом здравља око организације прегледа ученика школе
- Присуствовање свечаности са наставником ФВ и двоје ученика у Скупштини града у организацији ССБ поводом школских спортских такмичења
- Стална сарадња са помоћником директора, правном, финансијском и ПП службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа, активом директора, Одељењем за образовање, социјална питања, културу и спорт Општинске управе Раковица, Школском управом у Београду, Министарством просвете, и др. институцијама и организацијама
- Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом

## **ОКТОБАР:**

- Родитељски састанак са ученицима и родитељима који примају децу у оквиру манифестације прославе Дана школе „Андрићевијада – ширимо љубав“
- Припреме, организација и реализација (пријем гостију и деце) у оквиру манифестације прославе Дана школе „Андрићевијада – ширимо љубав“
- Сарадња са медијима поводом активности за Дан школе
- Рад у комисији за набавку потрошног материјала, средстава и опреме
- Пријем гостију и координација у оквиру манифестације „Радост Европе“
- Координирање секција у школи
- Присуство на манифестацији „Игре без граница“ за ученике 4. разреда у организацији ГО Раковица
- Предавач на конференцији – „Правилна исхрана и физичка активност – „Здраво растимо“, Савез за школски спорт Србије
- Посета часовима редовне наставе и осталих облика
- Саветодавни рад са одељењским старешинама око процедуре појачаног васпитног рада, Правилника о оцењивању, упућивање на израђене обрасце, разговор о ученицима са посебним потребама и потребама за ИОП-ом
- Присуство на манифестацијама у оквиру прославе Дана ГО Раковица
- Организовање стручних посета наставника и ученика Сајму књига
- Рад у тиму за ШРП и самовредновање: реализација развојног плана, одређивање нових области за самовредновање, прикупљање и евалуација извештаја...
- Сарадња са комуналним инспектором
- Сарадња са просветним инспектором приликом редовног административног надзора
- Набавка и подела 100 карата за фудбалску утакмицу Србија-Аустрија
- Учешће на седници стручног већа учитеља
- Учешће у организацији бесплатног програмирања за ученике у оквиру СТАРТИП обуке
- Учешће и присуство на манифестацији „Рукометијада 2016“ у организацији ГО Раковица
- Присуство на прослави Дана школе „14. октобар“
- Организација и учешће у активностима са међународном студентском организацијом AIESEC везану за бесплатне часове шпанског језика ученицима седмог и осмог разреда
- Учешће у кампањи „Чисто лице Раковице“
- Присуство на прослави Дана установе ПУ Раковица
- Учешће и присуство на прослави Дана школе „Иво Андрић“ из Ниша и наставником техничког заједно са 8 ученика
- Састанак са специјалним саветником министра ПНТР и предстваницима „Књаз Милоша“
- Организовање и припремање седнице Наставничког већа
- Састанак са предстваницима одељења за превенцију из Управе криминалистичке полиције
- Преглед и анализа педагошке документације
- Организовање послова око ученичких екскурзија и наставе у природи (конкурисање агенција, састанци комисија Савета родитеља, отварање понуда и избор агенције)
- Праћење реализације часова, дежурства наставника и ученика, рада помоћног особља и администрације

- Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом

#### **НОВЕМБАР:**

- Организација набавке средстава за извођење наставе
- Преглед педагошке документације
- Припреме за завршетак тромесечја
- Организовање и припремање Наставничког већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора
- Посета часовима редовне наставе и осталих облика
- Учесће на семинару „Физички активни ученици, здравије одрастање, квалитетније школе!"
- Завршен програм „Програм обуке за оцењиваче рукописа учбеника"
- Учесће на конференцији „Реформе образовања, образовање и привреда – погледи кореанских стручњака"
- Учесће на конференцији „Курикулум Србија 2016“
- Организација и учешће у бесплатним тренинзима стреличарства у школи за ученике старијих разреда
- Координација и сарадња са Савезом за организацију Раковичких такмичења приликом општинских првенстава у нашој школи (одбојка)
- Набавка и подела 200 карата за фудбалску утакмицу младих репрезентација Србија-Норвешка
- Спровођење анкете за увођење униформе
- Упознавање запослених са новим Правилницима
- Родитељски састанак са ученицима и родитељима која су примила децу и подела Захвалница у оквиру манифестације прославе Дана школе „Андрићевијада – ширимо љубав"
- Организација и сарадња са ПП службом везану за помоћ ученицима којима је потребна додатна подршка у учењу
- Организација и присуство предавању др Зорана Аврамовића у школи
- Присуство родитељском састанку одељења 5-2
- Организација и присуство предавању за ученике 4. и 7. разреда „Дрога је нула, живот је један"
- Организација манифестације час физичког васпитања ученика првог разреда са олимпијцима у организацији ОКС и компанијом Макси
- Састанци са одељењским старешинама око ученичких екскурзија и наставе у природи, припреме родитељских састанака
- Праћење редовности наплате коришћења физкултурне сале и осталих просторија које се издају и стална сарадња са корисницима
- Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника
- Организација и присуство са ученицима и наставницима на 5. Сајму спорта (хор школе – отварање манифестације, ученици 4-5. разред у Олимпијском часу, 7-8. разред промоција апликације ТренинГО)
- Присуство манифестацији прославе 120. година Педагошког музеја
- Активно учешће у раду актива директора основних школа
- Праћење реализације фонда часова редовне наставе, додатног и допунског рада и слободних активности
- Праћење реализације часова, дежурства наставника и ученика, рада помоћног особља и администрације
- Стална сарадња са помоћником директора, правном, финансијском и ПП службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа, активом директора, Одељењем за образовање, социјална питања, културу и спорт Општинске управе Раковица, Школском управом у Београду, Министарством просвете, и др. институцијама и организацијама
- Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом

#### **ДЕЦЕМБАР:**

- Стална сарадња са одељењским старешинама и родитељима око проблема ученика (изостанци, недовољне оцене, понашање...)
- Сарадња са Ученичким парламентом око њихових активности
- Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника
- Посета часовима редовне наставе и осталих облика
- Учесће на предавању „Менаџмент у образовању" проф. др Јука Алаве
- Разговор и информисање наставника који су заинтересовани за напредовање у звању



- Присуство у Патријарши поводом позива директорима основних и средњих школа Београда ЊС патријарха Иринеја
- Организација и присуство на бесплатној представи ученицима седмог и осмог разреда „Мудри и јуначни војвода Јанко Катић“
- Организација и присуство на предавању ученицима петог разреда „Војни пиротехничар у основној школи“
- Организација и координација Новогодишњег концерта хора школе са КЦ Раковица и МШ „Даворин Јенко“
- Покретање и вођење дисциплинског поступка против ученика одељења 7-2 и 7-3;
- Излагање на стручном скупу Дани Миливоја Матића - „Актуелни проблеми теорије и методике физичког васпитања“, Факултет спорта и физичког васпитања у Београду; „ОШ Иво Андрић – модел школа у промовисању здравих стилова живота“
- Организација противпожарне обуке и безбедности на раду за запослене
- Присуство на манифестацији „Игре без граница“ у сарадњи ЦИРП и Средње занатске школе
- Присуство општинском и градском активу директора
- Присуство на конференцији „Превенција трговине децом и младима у образовању“
- Присуство новогодишњој представи и подели пакетића најугроженијим породицама у оквиру акције ЦК Раковице
- Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима одељења 7-2 и 7-3
- Сарадник у пројектној групи – „Направи прави избор за дугорочно здравље“ предавање ученицима 4. разреда
- Учешће у организацији стручног саветовања „Унапређивање наставне праксе кроз размену професионалних искустава“
- Састанак са члановима тима за самовредновање и договор о реализацији процеса самовредновања у школи
- Састанак са члановима тима за ШРП и договор о реализацији активности у оквиру ШРП
- Организовање спровођења јавних набавки за ЛЕД осветлу
- Набавка ламината и нових клупа и столица
- Праћење реализације часова, дежурства наставника и ученика, рада помоћног особља и администрације
- Стална сарадња са помоћником директора, правном, финансијском и ПП службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа, активом директора, Одељењем за образовање, социјална питања, културу и спорт Општинске управе Раковица, Школском управом у Београду, Министарством просвете, и др. институцијама и организацијама
- Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом

## ЈАНУАР

- Организовање спровођења јавних набавки
- Организовање генералног спремања школе
- Организовање пописа финансијских и нефинансијских средстава школе
- Сређивање документације и дневника рада
- Обавештавање ученика и родитеља везаним за бесплатне активности ученика за време зимског распуста у организацији Града Београда
- Припреме организовање прославе школске славе – Св. Саве
- Организовање и припремање Одељенског већа, Наставничког већа и Школског одбора (две седнице)
- Присуство манифестације прославе Св. Саве у организацији Скупштине Града Београда
- Комуникација и сарадња са градским комуналним инспектором
- Учешће и присуство на манифестацији „Читалчки кутак“
- Надгледање рада пописних комисија
- Давање интервјуа за часопис „Дипломата“ везаним за активности школе и сарадњи са дипломатским представништвима (амбасадама) у Србији
- Посета часовима редовне наставе и осталих облика
- Припремање полугодишњег извештаја о раду школе и раду директора
- Стална сарадња са помоћником директора, правном, финансијском и ПП службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа, активом директора, Одељењем за образовање, социјална питања, културу и спорт Општинске управе Раковица, Школском управом у Београду, Министарством просвете, и др. институцијама и организацијама

- Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом

Београд, 31. 1. 2017.

директор школе  
др Милан Пашић

---

председник ШО  
Сузана Бранковић Павловић

---