



ОШ ”Франце Прешерн,,

Ул. Станка Пауновића - Вељка 45, 11090 Београд - Миљаковац

Тел: 011 /3583 - 164, 3581 - 528, 3583 - 446 Факс: 011/3583 - 164

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА
ОШ „ФРАНЦЕ ПРЕШЕРН“ У ТОКУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА
ШКОЛСКЕ 2016/2017. године**

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, 55/13, 68/15), Статут школе и др. подзаконски акти, као и Годишњи план рада школе, посебно глобални и оперативни План 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.

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	РЕАЛИЗАЦИЈА
1. Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности	
Организација, свакодневно праћење образовно васпитног рада школе и решавање текућих проблема (Подела предмета на наставнике, подела ваннаставних и других активности на наставнике и стручне службе, усвајање распореда часова, распоред дежурства, урађени сви годишњи планови и све активности школе као и план стручног усавршавања)	Током септембра интензивно, 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
Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и ПП службе	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
Презентовање Извештаја Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду директора школе на Наставничком већу, Савету родитеља 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, Тимовима	Током целог периода
Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	Током целог периода
Унапређивање школске евиденције и документације	Током целог периода
Стално прегледање Књиге дежурства	Током целог периода

	периода
Присуство и учешће у седницама Школског одбора (укупно 6)	Током целог периода
Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених (укупно 8)	Током целог периода
Учешће у седницама Одељењских већа	Током целог периода
Припремање, организовање и вођење седница Педагошког колегијума (укупно 2)	24.10, 25.11.2016
2. Осигурање квалитета, самовредновање, остваривање стандарда постигнућа и унапређења образовно – васпитног рада	
Развој и реализација осигурања квалитета рада установе	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
Развијање и промовисање вредности учења и целоживотног учења	Током целог периода
Унапређивање квалитета наставе и васпитног процеса	Током целог периода
Стварање безбедног и здравог окружења, јачање међуљудских односа	Током целог периода
Обезбеђивање услова и подстицања процеса квалитетног образовања и вапитања за све ученике	Током целог периода
Организовање и активно учествовање у раду стручних органа школе	Током целог периода
Координиран је рад одељењских старешина - термини отворених врата и начин сарадње са родитељима, поступак правдања изостанака и сл.	Током целог периода
Посете часовима	Октобар - јануар
Праћење и предлагање мера након отварања „ Кутије поверења“	Новембар, фебруар
Педагошко - инструктивни рад са наставницима	Током целог периода
Учешће и присуство састанцима Тима за самовредновање (укупно 2)	11.10.2016., 19.1.2017.
3. Остваривање развојног плана установе	
Учешће и присуство састанцима Тима за развојно планирање (укупно 3)	23.8., 9.11.2016., 20.1.2017
Отваривање циљева ШРП кроз различите активности (сарадња са ученицима, родитељима, колегама...)	Током целог периода
4. Коришћење средстава утврђених финансијским планом	
Главни – буџетски рачун (превоз запослених, струја, вода, централно грејање, комуналне услуге, услуге комуникација, осигурање запослених, Услуге по уговору, текуће поправке и одржавање, материјал за наставу, канцеларијски материјал, усавршавање запослених – котизације за семинаре...)	Током целог периода
Сопствени приходи (ноћно обезбеђење, материјал за наставу, канцеларијски материјал, текуће поправке и одржавање, репрезентација за Дан школе, Св. Саву, награде за ученике, уређење екстеријера и ентеријера школе...)	Током целог периода

Средства родитеља (материјал за наставу, опрема за боравак, играчке, новогодишња декорација, посуђе за исхрану децу у боравку..)	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)	Децембар
Наменска средства добијена од „ Телекома Србија“ (интерактивна табла, намештај за учионицу)	Децембар
Наменска средства добијена од ЈП „ Паркинг сервис“ (ученички тоалети на 1. спрату)	Добијена у јануару, икористиће се током летњег распуста
Девотомесечни финансијски извештај	10.10.2016.,
Годишњи финансијски извештај	10.1.2017.
Завршни рачун	28.2.2017.
5. Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима	
Припремање, организовање и учешће и седницама Школског одбора (6)	Током целог периода
Сарадња са Министарством просвете (тумачење Закона) и Школском Управом (технолошки вишкови, финансирање, план уписа, такмичења ученика, извештаји...)	Током целог периода
Сарадња са Градским секретаријатом за образовање	Током целог периода
Сарадња са Општином Раковица и Канцеларијом за младе	Током целог периода
Сарадња и саветодавни рад са Домом здравља Раковица	Током целог периода
Сарадња са другим школама у општини и граду (координација рада директора основних школа) као и са предшколском установом Раковица (размена информација, сарадња, акције...)	Током целог периода
Сарадња са УГ „Родитељ“	Током целог периода
Сарадња са просветном инспекцијом (редовни и ванредни надзор)	Септембар, јануар
Сарадња са осталим инспекцијским службама (противпожарна заштита, санитарна инспекција, комунална инспекција...)	Током целог периода
Стална сарадња са медијима поводом разних активности у школи (РТС, Студио Б, Просветни преглед, Службени гласник...)	Током целог периода
Сарадња са Факултетом организационих наука (размена информација, Фестивал науке)	Током целог периода
Сарадња са ЈП „Паркинг Србија“	26.11., децембар
Сарадња са „Телеком Србија“	Октобар
Континуирана сарадња са организацијама: Црвени крст Раковице, Дечји савез Београда, Ватрогасни савез Београда, Пријатељи деце, ДКЦ Београда...	Током целог периода
Оријентиринг савез Београда	19.11.2016.
Сарадња са спортским клубовима (кошарка, одбојка, рукомет...)	Током целог периода
Сарадња са уметничким клубовима (фолклор, хип – хоп...)	Током целог периода

*** Међународна сарадња са школом „Франце Прешерн“ из Краља	Током целог периода
6. Организација и педагошко – инструктивни увид у праћењу квалитета образовно – васпитног рада и педагошке праксе и мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника	
Пружање помоћи наставницима у планирању и програмирању наставе	Током целог периода
Увид у рад наставника (и преко ПП службе)	Током целог периода
Педагошко - инструктивни и саветодавни рад са одељењским стрешинама кроз посете часовима и појединачне састанке (упознавање са Правилицима, васпитно – дисциплински проблеми, инклузија, настава у природи, екскурзије...)	Током целог периода
Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника (Семинари у школи, индивидуални семинари)	Током целог периода
Анализа и праћење реализације глобалних и оперативних планова свих облика наставе, заједно са 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, фебруар
Анализе и извештаји за потребе Министарства, Градске управе (заједно са ПП и правном службом)	Током целог периода
Стварање позитивне атмосфере и подржавање радне атмосфере	Током целог периода
Систематско праћење и вредновање рада запоселних и мотивисање за реализоване активности	Током целог периода
7. Планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника, лично усавршавање	
Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника (Семинари у школи, индивидуални семинари)	Током целог периода
„Управљање школе и вођење наставе без штампаног материјала“ – четврти Klet Интернационални Симпозијум за директоре основних и средњих школа (лично)	23 – 26. новембар 2016.
"Унапређивање наставне праксе кроз размену професионалних искустава" – стручно саветовање у ОШ „ Иво Андрић“ (лично)	24. децембар
Семинар у школи: Нова школа – вишефронтална настава у функцији индивидуализације наставе и развоја компетенција за целоживотно учење (лично)	21. и 22. јануар
Члан радне групе за израду Нацрта Закона о основном образовању и васпитању	Децембар, јануар
Посета часовима колега, размена искустава	Током целог периода
8. Мере у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. овог закона и недолжног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;	
Није било повреда забрана из чл.44. до 46.	
9. Предузете мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника	
Ванредни инспекцијски надзор због отварања друге групе 2. разреда у боравку – нису наложене мере	12.10.2016.

Редован инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама - нису наложене мере	16.1.2017.
10. Благовременост и тачност уноса и одржавања ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете	
База података о установи у оквиру јединственог информационог система ДОСИТЕЈ је редовно ажурирана	Током целог периода
11. Благовременост објављивања и обавештавање запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа	
Информисање запослених, родитеља и ученика школе - обављано је стално и континуирано (вршено је путем огласне табле, сајта школе, фб странице, маилом, писаним и усменим упуствима на састанцима Педагошког колегијума, Наставничког већа, Одељењских већа, стручних већа, Савета родитеља, Школског одбора)	Током целог периода
12. Сазивање и руковођење седницама Наставничког већа	
Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених (укупно 8)	6.9., 14.9., 22.9., 21.10., 18.11., 3.11., 9.12., 2016., 25.1., 2017.
13. Стручна тела и тимови, усмеравање и усклађивање рада стручних органа у установи	
Активно учествовање у раду Тима за инклузивно образовање, Тима за маркетинг , Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за професионалну оријентацију ученика	Током целог периода
Праћење рада и пружање подршке у раду Стручним већима, Школи без насиља, Вршњачком тиму, Ученичком парламенту, Тиму за заштиту животне средине	Током целог периода
14. Развој сарадње са родитељима/старатељима	
Припремање, организовање и учешће у састанцима Савета родитеља	22.9., 15.12.2016.
Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	Током целог периода
„Кутија поверења“ у холу школе за родитеље	Током целог периода
Сарадња са родитељима поводом професионалне оријентације ученика	Током целог периода
Сарадња са родитељима као подршка наставном процесу	Сарадња са родитељима поводом
15. Подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања , најмање два пута годишње	
Извештајем о раду директора за прво полугодиште школске 2016/2017. године упознато Наст. веће, Савет родитеља, поднет Школском одбору	Фебруар 2017.
16. Донеси општи акт о организацији и систематизацији послова	
Општи акт о организацији и систематизацији послова је донет 3.12.2014. и као такав се примењује	Током целог периода
17. Одлуке о правима, обавезама и одговорностима ученика у складу са законом о основама система образовања и васпитања и посебним законима	
Одлучивано је о правима запослених (обим задужења свих запослених у школској години, пријем нових радника, престанку радних односа,	Током целог периода

годишњим одморима, плаћеном и неплаћеном одуству, о исплатама зарада и отпремнинама и другим правима) у складу са овим и посебним законима и колективним уговором у сарадњи са синдикатом	
На седницама стручних органа се одлучивало о похвалама за ученике, а такође и о васпитним мерама за ученике који се не придржавају правила понашања у школи. У овом процесу је исказано посебно залагање да се обезбеде сви услови за остваривање права ученика: на квалитетан образовни и васпитни рад, уважавање личности, подршка за свестрани развој личности, афирмација талената, заштита од дискриминације, насиља, информисање о правима и обавезама ученика, учествовање у раду органа школе (ученички парламент) и правично поступање школе према ученику.	Током целог периода
18. Безбедност ученика	
Организација дежурства наставника у школи	Током целог периода
Интензивна сарадња са ОУП Раковица (школски полицајац, одељење за малолетнке), ГО Раковица, Центар за социјални рад, Паркинг сервис, Градско стамбено предузеће...	Током целог периода
Примена Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Током целог периода
Осигурање ученика и запослених - осигурање ученика (Делта ђенерали), запослених (ДДОР Нови Сад), осигурање школе	Током целог периода
Контрола примене Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и др.активности које организује ОШ „Франце Прешерн“; Примена Правилника о процени ризика на радном месту код послодаваца	Током целог периода

**СТАЛНИ И ТЕКУЋИ
ПОСЛОВИ (по месецима)
СЕПТЕМБАР:**

- Организација и свакодневно праћење рада школе и решавање текућих проблема (распореда часова, учионица, распореда коришћења физкултурне сале, дежурства наставника и ученика...)
- Организација и свечани пријем ученика у први разред
- Организација набавке средстава за извођење наставе (табле, хемијске супстанце и прибор...)
- 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)
- 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 плана стручног усавршавања запослених (на основу података стручних већа – заједно са психологом и педагогом)
- 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, Школска управа
- Сарадња и организација са УГ „Родитељ“, отварање Центра за рани развој у школи, изјаве за медије, присуство градоначелника Београда Синише Малог
- Разговори са родитељима око уписа нових ученика
- Присуство акцији за 1. разред „Заштитимо децу у саобраћају“ Црвеног крста

- Присуство свечаности под називом "Пут у духовност". Манифестацију су организовали Центар за културу и образовање Раковица и манастир Раковица, под покровитељством Градске општине Раковица
- 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
- Контрола сређености педагошке документације за претходну шк. годину
- Учешће на седници актива директора (општински и градски)
- Организовање послова око ученичких екскурзија и наставе у природи (расписивање огласа у дневним новинама и прикупљање понуда)
- Присуство угледном часу
- Присуство радионици поводом Европског дана језика „Са децом око света“ у школској библиотеци
- Континуирано учествовање у акцији „Чеп за хендикеп“
- Стална сарадња са правном, финансијском и ПП службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа, активом директора, Одељењем за образовање, социјална питања, културу и спорт Општинске управе 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:

- Рад у комисији за набавку потрошног материјала, средстава и опреме
- Координирање секција у школи
- Учешће на градском активу директора
- Посета часовима
- 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)
- Организација и реализација полудневног излета ученика млађих разреда
- 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
- Присуство на манифестацији „Трка за срећније детињство“ у Пионирском граду у организацији ЦК Раковица
- Сарадња са корисницима „Сигурне куће“ којима смо поклонили два пакета књига у оквиру хуманитарне акције „Прочитај и поклони књигу“
- Пријем код председника Општине Раковица Владана Коцића за најталентованије ученике основних школа Раковице. Повод за дружење у организацији Удружења „Пријатељи деце Раковице“ било је обележавање „Дечје недеље“.
- Поводом Дечје недеље, пријем и организација луткарске представе "Дечја права" за две групе предшколаца из ПУ "Хајди"
- Уређење школско дворишта
- Присуство предавању и радионици везаној за Борбу против трговине људима
- Министар просвете, науке и технолошког развоја Младен Шарчевић, државни секретар у МУП-у Милосав Миличковић, градски менаџер Горан Весић, чланица Градског већа Тања Поповић, директор ЈКП „Паркинг сервис“ Андрија Чупковић, секретар за спорт и омладину Славко Гак, секретар за саобраћај Душан Рафаиловић, председник општине Раковица Владан Коцић, представници саобраћајне полиције, Ауто-мото савеза присуствовали су едукативној представи поводом почетка десетог циклуса акције „Ђаци вас моле, успорите поред школе“. Представа је

намењена ученицима 1. разреда.

Циљ акције „Бацаи вас моле, успорите поред школе“ је повећање безбедности деце у саобраћају, тако што деца кроз групне представе и едукативне часове уче како да се понашају на путу од куће до школе, како правилно да прелазе улицу, користе семафор и тумаче саобраћајне знакове.

Акција се спроводи уз сагласност Секретаријата за саобраћај, Секретаријата за образовање и дечју заштиту и уз подршку Управе града Београда и Саобраћајне полиције Београда.

Телевизија Студио Б је имала директно укључење. Велики број новина је пренео ову вест, а постоје и електронски чланци. Давање изјава за медије.

- 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...
- Присуство на прослави Дана школе „Иво Андрић“
- Присуство на прослави Дана школе „14. октобар“
- Организовање и припремање седнице Школског одбора
- Учешће на седници актива директора
- 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
- Учествовање у набавци донација за школу

НОВЕМБАР:

- Припреме, организација и реализација прославе Дана школе
- Учешће у организацији прославе Дана школе, сарадња са школом из Словеније
- Сарадња са медијима поводом активности за Дан школе
- Присуство промотивном часу рок гитаре за ученике 3., 4. и 5. разреда професора гитаре Никола Старчевић
- Присуство радионици Промоција здраве хране
- Присуство отвореном часу ликовне културе у нашој школи за предшколце вртића „Хајди“
- Присуство предавању „Дрога је нула, живот је један. Научи да кажеш НЕ“ за ученике 7. разреда и за ученике 4. разреда (прилагођено узрасту)
- Присуство јавном часу из енглеског језика – такмичење у познавању брзалица на енглеском језику под именом Tongue Twisters Competition
- Рад у комисији за набавку потрошног материјала, средстава и опреме
- Организација набавке средстава за извођење наставе
- Активно учешће у раду актива директора основних школа
- Преглед педагошке документације
- Посета часовима
- Организовање и припремање Наставничког већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора
- Организација набавке уџбеника за ученике школе и школску библиотеку
- Састанак са руководиоцем Центром за социјални рад Раковица
- Разговор са педагогом и ученицима који су имали две и више недовољних на тромесечју
- Припреме за завршетак тромесечја
- 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

- Сарадња са Домом здравља око организације прегледа ученика школе
- Праћење реализације фонда часова редовне наставе, додатног и допунског рада и слободних активности
- Присуство активу директора
- Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника
- 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...)
- Сви послови око прославе Дана школе, дочек гостију из Словеније, пријем код председника општине Владана Коцића
- Присуство у Патријарши поводом позива директорима основних и средњих школа Београда ЊС патријарха Иринеја
- Сарадња са Ученичким парламентом око њихових активности
- Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника
- Посета часовима
- Праћење реализације часова, дежурства наставника и ученика, рада помоћног особља и администрације
- Уређење школског дворишта и ентеријера школе (афирмативне поруке, тепих трава)
- Присуство промоцији књиге Радмиле Шехић "И длан им за узлет дам" у КЦ Раковици
- Присуство угледном часу из информатике
- Присуство угледном часу из физичког васпитања. Присуствовали и учествовали су и предшколци из ПУ „Хајди“
- Организација и присуство заједничким „Отвореним вратима“ за све ученике школе од 1. до 8. разреда
- Присуство предавању под називом „Војни пиротехничар у основној школи“
- Присуство стручном саветовању у ОШ „Иво Андрић“ на којем су искуства и примере добре праксе разменили учитељи и наставници из ОШ "Иво Андрић", ОШ "Ђура Јакшић" и ОШ "Франце Прешерн"
- Стална сарадња 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
- Сарадња са просветним инспектором приликом административне инспекције

- Координирање у бесплатним активностима ученика за време зимског распуста
- Похађање семинара „Нова школа – Вишефронтална настава у функцији индивидуализације наставе/учења“
- Припреме организовање прославе школске славе – Св. Саве
- Надгледање рада пописних комисија
- Присуство активу директора
- 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
- Пријем и разговор са ученицима и родитељима који на полугодишту уписују нашу школу
- Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом

**У Београду,
Фебруар 2017.**

**Директор школе:
Биљана Благојевић**