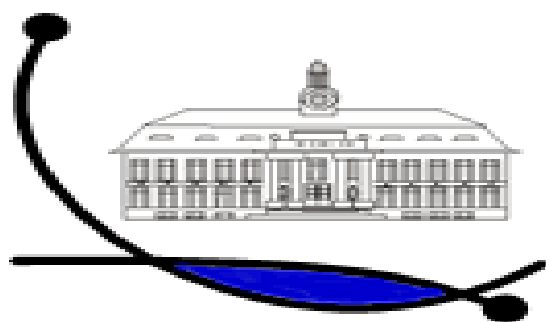




**Основна школа
„Светозар Милетић“**

**Извештај о раду директора
школе у току школске 2025/2026.
године**

Земун, 8.09. 2026.

Основна школа „Светозар Милетић“ је једна од најстаријих образовних установа у Земуну. Ученици, запослени и родитељи су поносни пре свега на традицију и реноме школе која траје већ 298 године, на квалитетан рад запослених и резултате које ученици постижу годинама. Школску 2025/26. завршили смо на првом месту по броју бодова на Завршном испиту, по броју носиоца Вукових диплома као и награда на Републичком нивоу.

Сама зграда наше школе је споменик културе, изграђена 1913. године. Изузетно је архитектонско здање, модерна образовна установа коју је у предходној години похађало 998 ученика распоређених у 37 одељења - 18 у разредној и 19 у предметној настави. У школској 2025/2026. години уписано је прошлог септембра 5 одељења првог разреда, односно 107 ученика.

Настава у школи је кабинетска и изводи се у две смене. Учионице и кабинети су прилично добро опремљени наставним средствима која се сваке године допуњавају и мењају. Школска библиотека располаже са 13600 књига. Такође, школа има 1 физкултурну салу, 28 кабинета и дигиталну учионицу са 30 рачунара, 3 информатичке учионице са 56 рачунара, канцеларије директора, педагошко-психолошке службе, секретара, рачуноводствене службе, наставног особља, као и кухињу, чајну кухињу, трпезарију и просторију прилагођену за помоћно особље. Школа има велико школско двориште са теренима за фудбал, кошарку и рукомет, као и атлетску стазу. Морам констатовати да двориште одавно захтева реновирање, више пута смо упућивали допис Општини и Граду са молбом да се помогне, пронађу средства и помогне у реновирању. Ове године смо захваљујући иницијативи родитеља 1/2 и 1/3 успели да уз ограду засадимо ловор вишњу и променимо табле на кошевима, мрежице и обележимо терен. Примили смо и донацију од компаније Јаффа и од тих средстава ћемо реновирати трибине и заштитне мреже.

Школска 2025/2026. година, почела је са радом редовно 1.09.2025. Сви ученици су редовно кренули у школу и све наставне активности су се одвијале уобичајено и континуирано. Поштовале су се све безбедносне мере, хигијенско одржавање учионица и све се одвијало у складу са школским календаром у току првог полугодишта. Имали смо доста проблема око одржавања учионица због боловања теткица, оправданих и неоправданих. Решавали смо те проблеме у складу са особљем којим смо у то време располагали.

Поштовали су се правилници и протоколи : Правилник о безбедности и здрављу на раду, Родној равноправности, Процени ризика у заштити лица, имовине и пословања за ОШ

„Светозар Милетић“ као и Акт о процени ризика на радним местима и у радној околини сви запослени су прошли и обуку “Етика и интегритет”. Пажња се поклањала безбедности ученика, пројектима који третирају тематику насиља, ангажовани смо били и у пројекат Паркинг сервиса а који се тиче безбедности деце у саобраћају .Редовно су се одржавала и предавања МУП-а у оквиру заједничког пројекта Министарства Унутрашњих послова и Министарства просвете. Фокус нам је такође и даље био континуиран развој информационих компетенција запослених; самовредновање рада школе, реализовао се Развојни план школску 2025/26.као и Школски програм који је био за предходне четири године; стварали су се бољи услови за успешну реализацију образовно-васпитног рада у датим условима; правилно се распоређивао наставни и ваннаставни кадар у складу са појединим пословима и потребама а све у циљу реализације и успешнијег извршавања постављених задатака. Континуирано су се користила наставна средства напредне технологије, дигиталне табле, лаптопови, прибављао се нови намештај путем донација у учионицама, осмишљавали су се ефикаснији облици извештавања родитеља у циљу квалитетније сарадње, највише кроз радионице и добротворне базаре на којима су се прикупила значајна средства за лечење деце, реализовала су се и предавања које је организовала школа(Сексуално васпитање на иницијативу Савета родитеља) као и остала предавања које је организовао Дечји центар Земуна, Полицијска академија и Дом здравља Земун(Уред и Шилерова).

На основу функционално интегрисаних знања, способности и вештина ,директорка је успешно управљала, организовала, руководила и контролисала рад школе и запослених у изузетно комплексним околностима. Директорка школе је своје активности спроводила на основу члана 126. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС" бр.88/17) на основу Правилника о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („ Сл. гласник РС" бр. 38/2013). Свој рад директорка је у овом периоду обављала у оквиру шест области рада у оквиру компетенција директора. То су:

- **Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;**
- **Планирање, организовање и контрола рада установе;**
- **Праћење и унапређивање рада запослених;**
- **Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;**
- **Финансијско и административно управљање радом установе;**

- Обезбеђивање законитости рада установе;

I Област: Руковођење васпитно-образовним процесом у школи

У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди:

1.2.1. Развој културе учења

1.2.2. Стварање и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

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

То се може поткрепити следећим чињеницама:

Директорка је 1..09.2025.заједно са учитељима првака дочекала родитеље и децу, предочила основе будуће отворене сарадње. Истакла је да су родитељи ресурс који заједно са наставним особљем треба да представља стуб партнерске сарадње у интересу деце и да само синергијски рад ,подршка и разумевање може помоћи у томе.

На почетку школске године директорка је упознала Наставничко веће са важећом законском регулативом: Законом о основама система образовања и васпитања („ Сл. гласник РС,, бр.88/2017 од 29. септембра 2017. године), Законом о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС" бр.55 од 25.06.2013. године и 101 од 10.11.2017. године), Правилником о оцењивању и са електронском базом података за основне школе- /Искра/ЈИСП.На основу законске регулативе приступило се планирању свих облика образовно-васпитног рада са уобичајеним трајањем часа од 45 минута.

Наставно особље је своје планове рада стварало тимски у оквиру Актива и Већа и наставу реализовало у складу са образовним и другим потребама ученика.

У току првог полугодишта школске 2025/2026. године, директорка школе се стручно усавршавала и похађала следеће семинаре: Превенција и заштита од насиља у образовним установама(Образовни центар Крагујевац-Кон Тики), Од лиценце до лидерства(Академија Филиповић), Реч мења свет-У оквиру програма Нема више ћутања, Свет без насиља, Ефикасно руковођење образовном установом-од визије до резултата(Вулкан знање), Overcoming Fear: Steps to boldness and confidence(16.10.2025. Превазилажење страха -Кораци ка смелости и самопоуздању) ММ Publication, 11.09.2025. The Keystone Mindset of Mutuality in Education, ММ Publication(Темељни начин размишљања о узајамности у образовању), Етика и интегритет у систему образовања, Програм обуке за супервизоре и председнике школских комисија на Завршном испиту школске 2025/26.

У школи је организован Ученички парламент од по 2 представника из десет одељења седмих и осмих разреда, од ове године под вођством наставнице физичког Зоране Пешић . Ученици Ученичког парламента укључени су у стручне активе и тимове. Два представника седмог и осмог разреда ученичког парламента присуствовали су седницама ШО и активно учествовали у животу и раду школе. Састанцима Ученичког парламента присуствују директорка школе- „Сл. гласник РС" бр.88/2017, члан 126 и заменик директора .Састанцима Тима за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања било их је десет у овом полугодишту, такође су присуствовали председник ученичког парламента и њен заменик, и члан Савета родитеља. Ове године било је више састанака и поступања јер је било и више дисциплинских прекршаја ученика а самим тим и поступака. Нажалост у току године након обављених законских процедура и друштвено корисног рада три ученика су премештена у друге школе, Н.О. из 5/5, С.П. из 6/3 и Б.Г. из 8/4. На иницијативу директорке одржано је такмичење одељенских заједница у изради најбољег паноа на тему “ Школа без насиља” , сви панои су били истакнути у холу школе а најбоље одељенске заједнице награђене картама за позориште и биоскоп.

У основној школи „Светозар Милетић" поштују се права ученика , родитеља и наставника. Са правилима понашања у школи упознати су сви учесници образовно-васпитног процеса на првим састанцима одељенских заједница као и Савета родитеља школе. Такође су упознати и са Кодексом понашања , али и поред тога нашли смо се пуно пута суочени са неразумевањем и лошом информисаношћу посебно родитеља .Знатно се и повећао број долазака родитеља у школу као и педагошко васпитних разговора са директорком. Родитељи су често имали захтеве који нису били реални у односу на просторне капацитете школе(везови за бицикле и тротинете).

У школи се у оквиру Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања реагује на било коју врсту злостављања. У току школске 2025/2026. године одржано је 18 састанака овог тима. Превентивни рад на спречавању насиља реализује се у оквиру вршњачког тима и одељенских заједница од првог септембра. То и јесте примарни фокус деловања али и поред добро организоване превенције, нажалост, често се мора и корективно поступати и интервенисати. Сматрамо да ће се бенефити свих обука осетити у наредном периоду, а посебно након дисеминације пројекта који је имплементиран у наш Развојни план. Очекује се даље усавршавање везано за тему ране детекције насиља над децом и обука поступања наставног кадра у таквим случајевима. Наш Семинар који се бави превенцијом и корективним поступањем у случајевима насиља уврштен је у Каталог ЗУОВа и то је одличан показатељ квалитетног рада у школи.

У нашој школи се поштују правила понашања и на тај начин се ствара радно и здраво окружење у којем ученици уче. Са правилима понашања ученици и родитељи се упознају на почетку године. Уз Правилник о понашању посебна пажња се посвећивала редукцији стреса и ресоцијализацији ученика који су испољавали проблеме у понашању током године а у оквиру наших компетенција и квалификација. Упућивали смо родитеље и децу и на институције које су им додатно могле пружити помоћ и подршку. На крају првог полугодишта констатујемо да су два ученика добила укор Наставничког већа а да је један ученик осмог разреда прешао у другу школу а до краја године још два, један из петог и један из шестог су премештени у другу школу.

Директорка је користила стратешке документе о развоју образовања и васпитања, подстицала наставнике и стручне сараднике на примену савремене технологије у образовно-васпитном процесу. Присуствовала је угледним часовима и часовима редовне и изборне наставе, анализирала исте и на тај начин унапређивала и сопствено знање, али и образовно-васпитни рад колега примереним и корисним сугестијама. У току школске 2025/26. године, директорка је посетила укупно 48 часова, у разредној настави 20, а у предметној 28 часова. Велики проблем у овом периоду узроковале су болести и одсуство колега тако да је некада било врло тешко пронаћи адекватну замену и то све више постаје озбиљан проблем. Урађена је анализа посећених часова са ПП службом и направљен план за праћење рада појединих колега. Морам напоменути да је већина часова била на врло високом нивоу. У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима у оквиру педагошко

инструктивног рада директор развија самоевалуацију свог рада, која је систематична као и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, као и наставног процеса и исхода учења. У оквиру мини истраживања са стручним сарадницима урађена је анализа педагошко-инструктивног рада. Са анализом педагошко-инструктивног рада упознати су наставници разредне и предметне наставе на Наставничком већу а сваком колеги је непосредно након праћеног часа упућено пар сугестија, примедби, похвала итд. Директорка је подстицала и стварала услове за квалитетно образовање за све ученике.. Посебна пажња се посвећивала ученицима који су талентовани за поједине области. Ове школске 2025./26. године организоване су секције за ученике од 5. до 8. разреда. Ученици млађих разреда укључени су у разноврсне ваннаставне активности и припремали су програме за Дан ослобођења Земуна у II светском рату, Дан победе у Првом светском рату, Нову годину, прославу у граду за Улицу отвореног срца, Светог Саву ,дан школе...

За ученике са посебним потребама су били израђени и реализовани индивидуални образовни планови. За 11 ученика урађени су индивидуални образовни планови: за 2 ученика ИОП-2, за 9 ученика ИОП-1. Такође за више ученика урађена је индивидуализација рада из појединих предмета. Одржано је 5 састанака Тима за инклузивно образовање.

Директор школе обезбеђује примену програма учења и инсистира да наставници у току свог рада имају индивидуализовани приступ, да уважавају специфичности и посебности сваког ученика, као и да примене диференцирану наставу када год су у могућности.

Директор школе прати и подстиче ученике на рад и резултате. Ученици који су имали све петица на крају године, као и ученици који су остварили запажене резултате из било ког предмета или активности, јавно се похваљују путем књиге обавештења и пригодних текстова на сајту школе.

На почетку школске године израђени су иницијални тестови у складу са стандардима постигнућа и урађена њихова анализа у циљу прилагођавања тестова и побољшавања постигнућа ученика. У складу са Правилником о оцењивању наставно особље води педагошку документацију о праћењу и напредовању постигнућа ученика. На крају године урађена је и анализа педагошке документације. На тај начин директор школе прати и подстиче наставнике да што боље раде са ученицима. Нажалост, има и колега који и поред свих инструкција и семинара не испоштују Правилник о оцењивању па самим тим остављају простор за оправдане примедбе родитеља посебно када су у питању оцене из владања и формативни записи.

II Област: Планирање, организовање и контрола рада установе

У оквиру ове области у већој мери су остварени 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 установи

На почетку школске године директор је дао детаљна упутства која се односе на планирање свих облика образовно-васпитног рада и равномерно расподелио задатке запосленима у том процесу. Годишњи план рада и Школски програми од 1. до 8. разреда усвојени су на седници Школског одбора 15.09.2025. године. Септембра 2025.године директорка школе је донела Правилник о систематизацији са описом радних места, формирао стручна тела и тимове са јасним захтевима запосленима у вези радних задатака. На предлог стручних већа а у складу са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно васпитног рада у основној школи у школској 2025/2026. урадила је 40-часовну радну недељу. Систематизација радних места и 40 часовна недеља усвојене су на Школском одбору 15.09.2025.године.

У току првог полугодишта школске године на Наставничком већу анализиран је рад стручних актива и тимова који су формирани у школи. Анализиран је рад установе и акциони план за унапређивање рада школе. На огласној табли благовремено се истичу све информације везане за живот и рад установе као и на сајту школе.

У току школске 2025/2026. године сви стручни органи и тимови радили су ефикасно и у складу са плановима. Одржано је:

- 16 седница Наставничког већа
- 5 седница Савета родитеља
- 6 седница Школског одбора
- 8 седница Одељенских већа
- 18 састанка Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- 3 састанка Стручног актива за развојно планирање
- 3 састанака Тима за самовредновање
- 8 састанака Комисије за примену васпитно дисциплинских мера
- 5 састанка Тима за инклузивно образовање
- 6 састанка Ученичког парламента

У току ове школске године, у оквиру процеса самовредновања, који се користи у циљу унапређења рада установе, самовредновала се једна област, Подршка ученицима.

Путем анализе документације, анализирана су постигнућа за предходну годину. На Педагошком колегијуму распоређена су детаљна задужења како би се анализирао план унапређења рада установе.

III Област: Праћење рада запослених

У оквиру ове области предвиђени су следећи 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

Директор школе је на почетку школске године обезбедио потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи. Било је проблема јер смо једва успели да ангажујемо два наставника математике, један је пензионер, наставник математике из 15 гимназије. Наставнику физике нисмо продужили уговор јер је имао много пропуста у раду а било је и инцидентних понашања ученика које он није могао контролисати (кабинет физике је прилично уништен). Сви наставници су упознати на Наставничком већу са планом професионалног развоја и стручног усавршавања са посебним освртом на чињеницу да има колега који се стручно не усавршавају довољно и зато имају проблема у настави.

У оквиру унапређивања међуљудских односа посебна пажња се посвећује стварању радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња и посвећеност послу. Директорка школе својим понашањем даје пример запосленима у установи и међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад. Са запосленима комуницира сваки дан јасно и конструктивно, врло је доступна родитељима и деци. Позитивна атмосфера у колективу ствара се не само кроз професионалне задатке већ и кроз организовање дружења у оквиру прослава Дана просветних радника, посете Сајму књига, галерији, позоришту, прослави Нове године и организованим излетима. Међутим и поред свега позитивног што је красило колектив, суочили смо се са свађама, расправама и поделама у колективу услед великих друштвених превирања у предходној години као и штрајкова који су уследили.

Директорка је и поред тога систематски пратила и вредновала рад запослених. Кроз инструктивни увид и надзор у складу са планом рада и потребама установе директор школе је посетио 48 часова редовне наставе у 2025./26. школској години.

Заједно са стручним сарадницима урадила је мини истраживање- Анализа педагошко инструктивног рада у току ове године је у прилогу.

У овој области директор школе сматра да су стандарди остварени у већој мери али указала и на чињеницу да има доста простора за побољшање у оквиру другог стандарда- наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.

IV Област: Сарадња са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

У оквиру ове области у већој мери остварени су следећи стандарди:

4.1. Сарадња са родитељима

4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

4.4. Сарадња са широм заједницом

У току ове школске године директорка школе је велику пажњу посветила сарадњи са родитељима и њиховом активном укључивању у живот и рад школе. У школи ефикасно функционише Савет родитеља који је благовремено упознат са свим активностима рада школе. Одржано је 5 седнице Савета родитеља. Сарадња је била врло отворена и конструктивна мада је било и изузетно напетих ситуација у комуникацији са родитељима који често сматрају да су они ти који треба да одреде шта и како школа треба да ради. Другим речима баве се многим стварима које нису у њиховој надлежности и врло често њихова поступања превазилазе оквире саветодавне улоге која им припада. Васпитање деце је прилично занемарено у овим временима и јасно је да свака изражена девијација у понашању ученика осликава породице из којих та деца долазе.

У току године родитељи су се редовно обавештавани о резултатима и напредовању њихове деце преко отворених врата у предметној настави, код учитеља, такође. Проблеми који су били спорадични са појединим родитељима решавани су у директној комуникацији са ПП службом, директорком школе и са предметним наставницима.

У циљу спречавања насиља, злостављања и занемаривања директор школе је присуствовао на 18 састанака Тима у коме су активни учесници били родитељи деце која су у сукобу. Саветодавни рад са родитељима се скоро свакодневно обављао увек отворено, благовремено и добронамерно. Састанци са родитељима се заказују путем мејла или телефоном и увек се у отвореном разговору износе проблеми и тражи заједничко, најоптималније решење у интересу детета.

Добру сарадњу директор школе остварује и са Школским одбором који је правовремено и добро информисан о свим актуелним збивањима у школи. У току школске 2025/2026. одржано је 6 седница Школског одбора на којима је усвојен Годишњи извештај о раду директора, Годишњи извештај о реализацији васпитно-образовног програма за предходну школску годину као и Годишњи план и програм за ову школску годину. На Школском одбору вршена је анализа резултата постигнућа ученика, реализација наставе у

природи и усклађивање законских аката. Активну улогу у раду ШО има и представник репрезентативног синдиката, Унија, који је формиран у школи као и представници Ученичког парламента.

Директор остварује конструктивну сарадњу са органима Државне управе и локалне самоуправе. Коректну подршку школа добија од Општине Земун, председника господина Гаврила Ковачевића и захвални смо на томе. Директорка школе редовно сарађује, активно учествује и присуствује састанцима Актива директора основних школа Земуна. Школа је учествовала у свим пројектима Општине Земун који су подразумевали учешће ученика основношколског узраста.

Директорка школе промовише сарадњу установе и ван наше земље и стално проналази пројекте у које школа може да се укључи. У оквиру Каравана пријатељства школа је ове године посетила основну школу “Змај Јова Јовановић” у Бања Луци крајем маја. Четири ученика наше школе, 3 наставника и директорка школе су представљали нашу школу, презентовали наш град и државу и лепо се дружили 3 дана са ученицима и колегама из свих држава са екс Ју простора. Манифестација је била одлично организована и то је била још једна прилика за размену искустава из основних школа на међународном нивоу.

У Област: Финансијско и административно управљање радом установе

Предвиђени стандарди за ову област су:

5.1. Управљање финансијским ресурсима

5.2. Управљање материјалним ресурсима

5.3. Управљање административним процесима

У оквиру одобрених апропријација директорка школе ефикасно управља финансијским ресурсима тако што планира финансијске токове, приходе и расходе, издаје благовремене и тачне налоге за плаћање рачуна и наплате.

Поред финансијских директорка је ефикасно управљала и материјалним ресурсима. Распоређивала је материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење наставног процеса. Директорка школе надзире и спроводи поступке јавних набавки које спроводи установа и стара се о њиховој законитости. Прати извођење радова у установи и благовремено одржава материјалне ресурсе установе. За време распуста неколико учионица је окречено, оформили смо још један инфо кабинет и купили две нове е табле са пројекторима, добили од Паркинг сервиса нову разглас опрему а од родитеља донатора(Аврамовић Небојше) 5 нових рачунара.

Ефикасно управљање финансијским и материјалним ресурсима омогућава несметано одвијање наставног процеса. Да би управљање ресурсима, финансијским и материјалним, било ефикасно неопходно је да се ажурно вођење потребне прописане документације.

Директор школе је обезбедио ажурност и тачност административних процеса и њихово систематично архивирање у складу са законом.

Извештаје о свом раду и раду школе презентовао је Наставничком већу и Школском одбору. Планирани стандарди у оквиру ове области су остварени.

VI Област: Обезбеђење законитости рада установе

У оквиру ове области у већој мери остварени су следећи стандарди:

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних процеса

6.2. Израда општих аката и документација установе

6.3. Примена општих аката и документације

Закон о основама система образовања и васпитања од 19. септембра 2017.године, Збирка закона о образовању и васпитању од 10.новембра 2017.године, Закона о основном образовању и васпитању од 10.новембра 2017. године као и подзаконска акта у области

образовања, радних односа, финансија и управног поступка су документа која директор школе користи и примењује у свакодневној пракси. Заједно са правником ,секретаром школе Јеленом Вукадиновић, директорка по потреби врши усклађивање општих аката, Статута и Правилника са Законом а све се усваја и разматра на Школском одбору. Општи акти су јавни и доступни свим заинтересованим лицима,истакнути су и на Сајту школе.

У свом раду директорка је обезбедила поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе. Непосредна документација наставника се прегледала више пута у току школске године, поједини наставници су опоменути због кашњења у ажурирању е дневника а њих пар због закаснелог предавања месечних планова. Процес унапређења рада установе анализира се на Педагошком колегијуму и Наставничком већу.

Свој рад у школској 2025/26.године директорка процењује као врло ефикасан, стручан и организацион, добро осмишљен, што се може видети из процене остварености стандарда компетенција директора школе. У свих шест области стандарди су у већој мери остварени.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ

1. Задовољан колектив као примарни циљ и позитивна радна атмосфера

Стварање позитивне радне атмосфере која се базира на отвореној , искреној комуникацији и толеранцији је примарни циљ за успешну школу. Зато ће најважније бити да се остваре следећи циљеви:

- Стварање колегијалне атмосфере у школе(суочавамо се са проблемом замена јер је доста колега отишло из школе и тешко се проналазе квалитетне и квалификоване замене)
- Ширење подстицајне и стваралачке енергије запослених у отежаним околностима
- Уношење ведрога духа и позитивног става у колектив
- Тимски рад
- Награђивање запослених
- Хуманитарни рад

2. Задовољни ученици

Ученици који су задовољни и мотивисани, воле своју школу, осећају припадност школи а из таквог односа могу да произађу само добри резултати. У ту сврху максимално треба искористити ученички потенцијал:

- Ученички парламент као тело са којим квалитетно комуницирамо
- Квалитетан рад са талентованим ученицима
- Једнако квалитетан рад на развијању склоности осталих ученика
- Хуманитарни рад
- Безбедност ученика (школа, интернет...)

3. Квалитет наставе

Најважнија делатност сваке школе је настава. Наша је обавеза и дужност да јој се посветимо на највишем могућем нивоу, у складу са ресурсима. Зато наши заједнички циљеви морају бити:

- Одржавање и повећање квалитета наставе
- Осавремењавање наставе
- Стручни активи као органи који могу да утичу на квалитет
- Максимална подршка стручном усавршавању наставника
- Припрема школе за завршни испит
- Имплементирање резултата Извештаја о самовредновању у Развојни план

4. Усавршавање вођења школске документације

Добро организована школа подразумева прецизно дефинисану школску документацију. Активности на овом плану су:

- Израда новог Школског програма као оквира за рад школе у наредном периоду
Програм рада школе као документ који се односи на конкретне школске године
- Израда новог Развојног плана школе
- Усавршавање Правилника о награђивању ученика
- Побољшање Правилника о награђивању наставника
- Акредитација програма усавршавања чији су аутори наши наставници

5. Култура, наука, спорт

Култура, наука и спорт заузимају битно место у животу ОШ „Светозар Милетић“. Неговање традиционалних дешавања је наша обавеза као и увођење нових манифестација. Конкретно:

- Књижевне вечери, промоције књига, изложбе, разговори, предавања, трибине, разноврсна издавачка делатност, приредбе...
- Традиционалне школске манифестације намењене граду
- Сарадња са установама културе у граду
- Наставити сарадњу са Истраживачком станицом Петница
- Организација спортских и школских такмичења
- Сарадња са локалним спортским клубовима и организацијама

6. Сарадња са родитељима

Један од стубова успешног спровођења васпитно-образовне мисије „ОШ „Светозар Милетић“ је сарадња са родитељима. Биће искоришћени сви потенцијали те сарадње, а школа ће увек бити отворена за питања, сугестије и иницијативе родитеља. Конкретно:

- Циљ су задовољни родитељи
- Искрена и отворена комуникација заснована на поверењу
- Родитељи као партнери у унапређењу квалитета рада школе
- Доступност информација родитељима
- Савет родитеља
- Отворена врата сваког последњег четвртка у месецу
- **Сарадња са друштвеном средином(посебно са Општинским Саветом родитеља)**

Важан сегмент сваке школе је сарадња са друштвеном средином, а то подразумева:

- Коректни, сараднички односи са основним и средњим школама
- Сарадња са невладиним сектором
- Неговање сарадње са средњим школама
- Сарадња са факултетима и универзитетима, посебно са Пољопривредним факултетом
- Сарадња са Министарствима
- Сарадња са културним центрима амбасада

- Међународна сарадња (са школама из Каравана пријатељства, из свих бивших Ју република)

-

7. Инвестициони радови и опремање школе за ИКТ наставу

Историја и традиција наше школске зграде која је споменик културе, је веома дуга. Зато је потребно њено стално реновирање, адаптација и улагање ради одржавања и функционалности. Посебно је потребно радити на:

- Даљем опремању наставних простора новим намештајем, савременим пројекционим уређајима и претварање учионица и кабинета у пријатне просторе како за ученике тако и за наставнике (столице, табле, апарати за воду...) У току полугодишта смо купили и прочишћиваче ваздуха за десет учионица)
- Константном уређењу наставничких кабинета

8. Информативна активност

Потребно је више пажње посветити маркетингу и информисању јавности о школским збивањима. Чињеница је да се у нашој школи одвија пуно активности, а у складу са тим потребно је да имамо:

- Ажуриран и структуриран школски сајт
- Извештај о раду школе
- Разне промотивне активности и дисеминација пројеката у којима учествујемо
- Активност и промовисање на друштвеним мрежама

Општи подаци:

Основна школа „Светозар Милетић“

Немањина 25, Земун

Телефон: 011/3161-243

Факс: 011/3161-243

Емаил:

osnovnaskola.smiletic@gmail.com

Сајт : <http://osmiletic.edu.rs/>

Директор ОШ „Светозар
Милетић“ Земун

Гордана Срећковић

