

ОСНОВНА ШКОЛА "ИВАН ГОРАН КОВАЧИЋ"

Војводе Бране 18-а, општина Звездара,
Београд www.skolaigk.edu.rs; skolaigk@sbb.rs
тел: 011 3087264, 2404533



ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2014/2015. ГОДИНУ

Директор:
Миомир Драгаш
direktoriqk@sbb.rs

БЕОГРАД, СЕПТЕМБАР 2015.

Увод

У току школске 2014/2015. године директор школе је обављао задатке у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању, Статутом школе, Годишњим планом рада школе за школску 2014/2015.г. годину, Развојним планом школе и другим документима од националног и интернационалног значаја.

У току свог рада организовао сам активности тако да стратегија развоја школе буде усаглашена са циљевима образовања и васпитања:

- Пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова;
- развој стваралачких способности, креативности;
- развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
- оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу;
- развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, и образовање током целог живота;
- развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота; развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;
- развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности; развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости.

У школи је креирана атмосфера у којој су школски планови усмеравани на стварање пријатне и подстицајне атмосфере, у којој се уз међусобно поштовање, уважавање и поштовање школских правила развијају најважније компетенције ученика потребне за развој и остварење сваког појединца, за друштвени живот и запослење у друштву које учи. Компетенције се односе на комбинацију вештина, знања, ставова и вредности и укључују способност учења. Директор школе је усмеравао школске активности и утицао на обезбеђивање сагласности код свих актера у образовању, за креирање планова и пројеката у школи у складу са захтевима педагогије.

Извештај о раду директора

Планирање и организовање васпитно-образовног рада

Анализа успеха, дисциплине, организације рада претходне школске године, уочавање организационих недостатака, доношење мера унапређења рада. Подела задужења, израда предлога састава комисија Наставничког већа.

Организовање састанака са стручним већима, дискусија о мерама унапређења рада, сарадњи чланова већа, подела часова, организовање ваннаставних активности.

Израда Годишњег плана рада школе (делегирање задатака стручним већима и комисијама, подела задужења у оквиру 40-часовне радне недеље и израда решења, консултативни састанци са стручним већима, педагошким колегијумом и индивидуално са наставницима, израда годишњег и месечног плана рада директора школе, утврђивање значајних датума и активности. Дефинисање додатних програма који ће се реализовати у току године. Обједињавање програма већа и стручних сарадника, електронска израда Годишњег плана рада.

Израда Извештаја о реализацији плана рада школе за школску 2013/2014.годину и извештаја о раду директора школе.

Договор око израде основе распореда часова, израда распореда часова уклапањем информатике и изборних предмета, израда распореда дежурства наставника, израда распореда ваннаставних активности- допунске, додатне наставе, секција. Израда флајера, материјала за представљање школе као позив родитељима ђака првака за упис у нашу школу.

Организација пријема ученика првог разреда, учешће у изради свеске за прваке. Анализа кадровских ресурса и утврђивање кадровске политике.

Избор кадрова за текућу школску годину, одређивање ментора.

Анализа финансијског извештаја, пројектовање финансијског плана и плана јавних набавки.

У складу са поменутом анализом планирање радова у школи и набавке наставних средстава, школског намештаја, поправка старог намештаја, хигијенских средстава, дидактичког материјала ...

Контакти са Градским секретаријатом за образовање, у вези израде пројекта реконструкције школе, изради пројектног задатка, због измене Статута Града Београда и нових стандарда.

Посебно активности у другом полугодишту, сам имао да обезбедим школе у

којима ће се одвијати настава за ученике од другог до осмог разреда. Уз велику подршку Руководиоца ШУ Милана Јоксимовића, од другог марта 2015 договорено је са директорима школа Браћа Барух и 1300 каплара да наставу реализујемо у тим школама до краја школске 2014/2015. године.

Након обезбеђивања школа, било је потребно обезбедити превоз за ученике, ту сам имао велику подршку од Секретаријата за образовања, посебно Игора Раичевића-помоћника Секретара. За коначно решење превоза ученика, посебну захвалност дугујем надлежним из града, руководству ГСП-а, градској управи и градском менаџеру Горану Весићу.

Захваљујући доброј организацији и на време доласку аутобуса уз повремено присуство саобраћајне полиције, редовну пратњу наставника, стручних сарадника и директора, родитеља све је протекло у најбољем реду, без иједне непријатне ситуације.

У том периоду је остварена одлична сарадња са школама и стечена су бројна другарства и пријатељства.

Велико је задовољство због доброг резултата на завршном испиту ученика осмог разреда, остварили су најбоље резултате од свих школа на Звездари.

Од 02.03.2015. године свакодневно сам имао разговоре са извођачем радова и сваког четвртка присуствовао састанцима које је организовала Агенција за инвестиције и становање, договор о активностима које следе.

Сарадња са медијима који су се веома интересовали о току радова и њиховом завршетку.

Велику захвалност за реализацију пројекта дугујем надлежним из града а посебно градоначелнику господину Синиши Малом и градском менаџеру господину Горану Весићу, члановима ШО, колективу, као и великом броју родитеља који су се директно укључили у реализацију пројекта.

Сарадња са библиотекарском и израда набавне листе, као и сређивање књижне грађе и уношење у програме.

Попуњавање упитника за Градски секретаријат, МПН, израда ЦЕНУС-а, координација директора основних школа на Звездари.

Упознавање са прописима на којима се заснива руковођење и управљање школом, израда и усаглашавање нормативних аката школе са постојећим законима. Састанци са корисницима школског простора и појашњење услова и правила која важе у школи.

Разговор са ученицима, разговор са родитељима и помоћ у прикупљању потребне документације.

Припрема пројеката и презентација школе.

Припрема података, координација и преглед материјала за постављање на сајта школе.

Педагошки колегијум, реализација плана и програма стручних већа.

Посета часовима према плану којим је обухваћен већи број наставника, као и посета по позиву, замена часова по потреби, свакодневни обилазак и праћење прилагођавања ученика првог разреда у септембру и октобру .

Састанак са менторима и приправницима, упознавање са радом, материјалима, документима;

Састанак са наставницима Стручног већа српског језика;

Састанак са наставницима Стручног већа математике;

Састанак са наставницима Стручног већа ТИО;

Састанак са наставницима Стручног већа страних језика;

Састанак са наставницима Стручног већа уметности;

Састанак са наставницима Стручног већа друштвених наука;

Састанак са наставницима Стручног већа физичког васпитања;

Састанак са наставницима Стручног већа природних наука;

Присуствовање састанку Стручног већа наставника разредне наставе;

Теме на састанцима Стручних већа: сарадња на нивоу већа, корелација међу предметима – тематска настава, настава и учење – исходи, оцењивање – усаглашавање критеријума, однос према ученицима и сарадња са родитељима;

Састанак са Комисијом за културу и јавну делатност; Састанак са комисијом за интернет презентацију школе;

Сарадња са Домом здравља Звездара (превентивни рад, педијатар и стоматолог); Састанак са директорком Дома здравља Звездара, *систематски прегледи, вакцинација, издавање оправдања за ученике, израда плана активности у школи.*

Разговор са ученицима који су проблематичног понашања, разговор са њиховим родитељима и начину прилагођавања правилима школа Браћа Барух и 1300 каплара, разговор са ученицима који имају преко 3 недовољне оцене на тромесечју и праћење њиховог напредовања у савладавању градива и постигнућима.

Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни.

Организовање и превоз ученика на такмичења.

Организовање уписа ученика и учешће у свим деловима реализације. Презентација Правилника о оцењивању Наставничком већу и његова примена. Презентација Закона о основном образовању и васпитању Наставничком већу.

Осигурање квалитета и унапређивање васпитно-образовног рада

Учешће у изради извештаја реализације Школског развојног плана, израда Акционог плана.

Учешће у раду тима за вредновање и самовредновања рада школе. Учешће у изради Годишњег плана рада школе за школску 2015/2016 годину, усаглашавање са Школским и Развојним планом школе.

Помоћ ученицима и наставницима у изради пројеката, плаката и презентација. Преглед документације наставника (припреме, евиденција о напредовању ученика). Преглед педагошке документације, дневника и матичних књига.

Успостављање квалитетног праћења рада наставника кроз формирање евиденције о раду наставника (извештаји, напредовања, посете часовима, огледни часови, приредбе...)

Организација и учешће у изради школског часописа намењеног ученицима, наставницима и родитељима.

Упознавање наставног кадра (подсећање) шта садрже месечни планови и припрема за час, израда јединственог формулара за месечно планирање.

Израда формулара које наставници могу да користе као инструменте за бољу и потпунију евиденцију.

Индивидуални разговори са ученицима и родитељима, израда индивидуалних планова процене знања код ученика који су због здравствених разлога дуже одсуствовали из школе. Организовање састанка са одељењским старешинама и одељењским већима.

Инструктивно-педагошки рад

Присуствовање часовима биологије, математике, српског језика, историје, ТИО, музичке културе, ликовне културе, физичког образовања, географије, физике, хемије, информатике, часовима одељењског старешине, часовима приправника и часовима разредне наставе, анализа свих часова са наставницима и доношење закључака шта је могуће поправити и осавременити.

Посета часова је вршена према плану, али је било посете и по позиву наставника услед немогућности организовања часа, због недисциплине појединих ученика, након чега су предузимане одговарајуће мере.

Свакодневно сам посећивао часове у школи Браћа Барух, повремено и у школи 1300 каплара, давао подршку свим колегама.

Индивидуални разговори са наставницима у вези обавеза, реализација редовне наставе, ваннаставних активности, сарадња са родитељима, оцењивање ученика, одговорност и обавеза одељењског старешине.

Дефинисање садржаја извештаја о раду наставника у првом полугодишту. Анализа извештаја.

Час одељењске заједнице - како га реализовати (састанак са одељењским старешинама) - упутства, теме, литература. Састанак са приправницима, представљање Правилника и других законских и подзаконских аката, обавезе. Праћење часова, посматрање и вредновање (област квалитета Наставе и учења).

Стручно усавршавање запослених и учешће у програмима и пројектима

Програм професионалног усавршавања наставника, предлози већа, тима Школског развојног плана и интересовање свих наставника. Сви наставници су имали обавезу да ураде план стручног усавршавања према коме су имали могућност реализације свих предложених едукација. Средства су обезбеђена за све програме за које су исказали потребе наставници, стручни сарадници и директор.

Праћење стручних часописа, контакти са МП и организаторима семинара у циљу информисања колектива о терминима одржавања семинара, информисање о могућностима учешћа на онлајн семинарима.

Обезбеђивање финансијских средстава и пријава учесника.

Развојни план установе

Учешће у изради анкета за ученике и за родитеље. Организација и учешће у анкетирању ученика и родитеља. Обрада анкете и учешће у изради извештаја.

Писање извештатаја о реализацији активности из Развојног плана школе, израда Акционог плана, организација и припрема израде новог плана.

Сарадња са тимом за евалуацију рада школе, извештај о самовредновању рада школе.

Сарадња са просветним саветницима и инспекторима

Стални контакти са просветним саветником Миланом Јоксимовићем и другим просветним саветницима у вези обавеза, информација Школске управе Београд.

Консултације са дежурним просветним инспекторима.

Присуство редовном надзору од стране градске просветне инспекције.

Информисање колектива о активностима спољашњег вредновања у школама на Звездари.

Организовање одељењских већа, Наставничког већа, стручних већа и Педагошког колегијума

Организовање и присуствовање састанцима: Школског одбора, Наставничког већа, Актива директора општине Звездара, састанцима у Градском секретаријату за образовање, Педагошки колегијум.. Састанак са представницима МП у вези са уступањем школског простора за организовање састанака са директорима школа на нивоу града, састанци у вези екстерног вредновања школа.

Организовање и присуствовање састанцима Педагошког колегијума, Стручних већа и Одељењских већа, рад према плану.

Сарадња са родитељима

Седнице Савета родитеља, извештавање и давање свих битних информација о активностима у раду са децом, ангажовању ученика и родитеља, успех и владање, такмичења, укључивање родитеља у пројекте и друге активности.

Присуствовање родитељским састанцима по потреби.

Сарадња са родитељима и индивидуални састанци, као и њихово укључивање у живот и рад школе.

Сарадња са ученицима

Разговори са ученицима о укључивању у ваннаставне активности, избор секција и рад у њима, оптерећеност, оцењивање и распоред контролних и писмених задатака, разговор са надареним ученицима као и са ученицима проблематичног понашања и са већим бројем недовољних оцена.

Сарадња са ученицима из Ученичког парламента, Вршњачког тима присуствовање састанцима, усмеравање рада и саветовање.

Анкета за ученике у сарадњи са Ученичким парламентом.

Реализација часова одељењске заједнице у одељењима са проблемима у понашању и међусобним односима.

Сарадња са другим организацијама

Сарадња са МПН, Школском управом;

Сарадња са Секретаријатом за образовање;

Сарадња са Општином Звездара;

Сарадња са Заводом за унапређивање образовања и васпитања, Заводом за вредновање квалитета рада;

Сарадња са средњим школама, професионална оријентација;

Сарадња са Педагошким музејем Србије;

Сарадња са МУП Звездара и командиром полиције;

Свакодневна сарадња са школским полицајцем;

Свакодневна сарадња са школским обезбеђењем и давање смерница и задатака;

Сагледавање безбедносне ситуације у окружењу и дописи надлежним институцијама (Градски секретаријат за саобраћај, Саобраћајна полиција, Комунална инспекција...);

Сарадња са спортским организацијама;

Сарадња са директорком Дома Здравља, школским педијатром и стоматологом; Контакти са Институтом за ментално здравље;

Контакти са Центром за социјални рад;

Контакти са општинским структурама;

Свакодневна сарадња са тимом из пројектантске куће – ЦИП у вези израде пројекта Реконструкције, адаптације и санације школског простора, као и школског дворишта;

Сарадња са Агенцијом за инвестиције и становање, градском Управом, извођачем радова...

Контакти са ГСП Београд, ЈКП Градско зеленило, ЈКП Водовод и канализација, ЈКП Градска чистоћа, Београдске електране;

Сарадња са школама са општине

Као председник Актива директора Звездаре организовао сам и водио састанке у сарадњи са представницима општине, редовно прослеђивао и прикупљао информације за Општину, Секретаријат, Министарство просвете Науке и Технолошког развоја.

Директори су међусобно делили искуства и примере добре праксе.

СЕПТЕМБАР 2014.

- Анализа претходне школске године, мере за унапређење рада
- Рад на Годишњем плану рада школе .
- Учешће у Стручним већима и комисијама.
- Подела задужења у оквиру 40-часовне радне недеље и израда решења.
- Утврђивање значајних датума и активности.
- Израда Извештаја о реализацији плана рада школе за школску 2013/2014. годину.
- Израда распореда дежурства наставника.
- Учешће у писању извештаја о реализацији Развојног плана школе у протеклом периоду.
- Учешће у изради Акционог плана за Развојни план.
- Учешће у изради пројеката.
- Упознавање колектива са новим правилницима
- Утврђивање организације рада у школи (израда распореда свих видова наставе у школи).

- Учешће у припремама седница Наставничког већа , Педагошког колегијума и Савета родитеља.
- Састанци са стручним службама школе.
- Сарадња са школским полицајцем.
- Сарадња са школским обезбеђењем.
- Сарадња са школским педијатром и стоматологом.
- Сарадња са другим школама на територији Звездаре.
- Учешће у изради програма вредновања и самовредновања рада школе и учешће у његовој реализацији (израда документације, инструментарија..).
- Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни.

ОКТОБАР 2014.

- Израда распореда изборних предмета.
- Учешће у припремама седница Наставничког већа и Педагошког колегијума.
- Састанци са стручним службама школе.
- Посета часовима
- Разговор са наставницима и инструктивни рад.
- Рад са ученицима и родитељима.
- Израда плана посете часова и ваннаставних активности.
- Праћење и вредновање квалитета наставе и ваннаставних активности.
- Праћење реализације редовне наставе и ваннаставних активности.
- Праћење реализације огледа и пројеката.
- Праћење стручног рада педагошко-психолошке службе и стручних органа школе.
- Сарадња са школским полицајцем и обезбеђењем.
- Сарадња са школским педијатром и стоматологом.
- Сарадња са другим школама.
- Сарадња са стручним службама Градског секретаријата за образовање, Школске управе, Министарства Просвете и Науке.
- Организација посета ученика различитим културним институцијама у сарадњи са задуженим наставницима.
- Посета Сајму књига и учешће у набавци литературе и методичко-дидактичких средстава.
- Професионални развој (Права дигитална школа)
- Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни.
- Сарадња са пројектантима из ЦИП-а у вези пројекта реконструкције школе.

НОВЕМБАР 2014.

- Учешће у припремама седница Наставничког већа , Педагошког колегијума и Савета родитеља.
- Састанци са стручним службама школе.
- Сарадња са педагошким органима.
- Сарадња са родитељима.
- Праћење рада Ученичког парламента.

- Праћење спровођења планова и програма образовно-васпитног рада и преузимање мера за успешно остваривање плана и програма.
- Праћење и вредновање квалитета наставе.
- Посета часовима.
- Разговор са наставницима и инструктивни рад.
- Праћење рада секција.
- Праћење реализације часова допунске и додатне настава.
- Праћење реализације Развојног плана школе .
- Сарадња са другим институцијама и установама ради обезбеђења бољих услова рада у школи.
- Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни.
- Сарадња са пројектантама из ЦИП-а у вези пројекта реконструкције школе.

- Сарадња са Агенцијом за инвестиције и становање у вези реализације пројекта реконструкције школе.

ДЕЦЕМБАР 2014.

- Писање извешатаја о реализацији активности из Развојног плана школе.
- Сарадња са тимом за евалуацију рада школе, извештај о самовредновању рада школе.
- Стални контакти са педагошким саветником Винком Блажић и Школском управом.
- Присуствовање седницама разредних и одељењских већа.
- Учешће у припремању седница Наставничког већа, Педагошког колегијума и Савета родитеља.
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта.
- Утврђивање мера за унапређење рада у другом полугодишту.
- Праћење часова одељењског старешине и учешће у реализацији часова одељењске заједнице у одељењима са проблемима у понашању и међусобним односима.
- Свакодневна сарадња са школским полицајцем и школским обезбеђењем
- Индивидуални разговори са ученицима и родитељима.
- Информисање о облицима и времену одржавања стручних семинара у

циљу стручног усавршавања наставника.

- Дефинисање садржаја извештаја о раду наставника у првом полугодишту.
- Праћење и преглед педагошке документације.
- Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни.
- Сарадња са пројектантима из ЦИП-а у вези пројекта реконструкције школе.
- Сарадња са Агенцијом за инвестиције и становање у вези реализације пројекта реконструкције школе.

ЈАНУАР 2015

- Сарадња са стручним службама Градског секретаријата за образовање у вези реализације пројекта реконструкције и организације наставе у другим школама, Школском управом и Министарством просвете
- Анализа извештаја о раду наставника у првом полугодишту
- Анализа успеха ученика по одељењима у зависности од предметног наставника
- Разговори са ученицима проблематичног понашања и са ученицима са већим бројем недовољних оцена
- Разговор са наставницима који нису постигли очекиване резултате са децом, који су разлози и шта учинити да успех буде бољи
- Праћење активности поводом прославе Светог Саве
- Праћење активности око издавања и штампања новог броја школског часописа
- Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни

ФЕБРУАР 2015.

- Припремање и учешће на састанцима стручних већа, одељењских већа, Педагошком колегијуму, Наставничком већу и Савету родитеља
- Праћење школских такмичења
- Учешће у реализацији школског такмичења рецитатора
- Посета часовима према плану и позиву
- Разговор са наставницима и инструктивни рад
- Сарадња са школским лекаром Дома здравља Звездара и утврђивање тема које ће реализовати у различитим разредима и одељењима
- Организовање замене часова, када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни
- Договор са школским обезбеђењем о безбедности ученика и задацима које треба испратити
- Сарадња са пројектантима из ЦИП-а и надлежним из Секретаријата за образовање у вези пројекта реконструкције школе.
- Договор са надлежним из града и ГСП-а у вези организације превоза ученика до школа Браће Барух и 1300 каплара, као и договор са извођачем радова о почетку и предстојећим активностима.

МАРТ 2015.

- Разговори са родитељима ученика проблематичног понашања
- Припремање и учешће на састанцима стручних већа, одељењским већима, Наставничком већу и Савету родитеља
- Праћење и преглед педагошке документације
- Обилазак часова
- Разговор са наставницима и инструктивни рад
- Праћење такмичења на различитим нивоима
- Организација општинског такмичења где смо били домаћин
- Сарадња са другим школама
- Сарадња са школским полицајцем, школским лекаром и стоматологом
- Праћење и припрема активности поводом дана школе
- Праћење стручног усавршавања наставника

- Праћење спровођења планова и програма образовно-васпитног рада и предузимање мера за успешно остваривање плана и програма
- Праћење и остваривања Развојног плана школе
- Праћење реализације пројеката и огледа
- Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни
- Свакодневно праћење активности извођача радова, договор о плану реализације пројекта, превоз ученика.

АПРИЛ 2015.

- Припремање и учешће на састанцима стручних већа, одељењских већа, Педагошком колегијуму, Наставничком већу и Савету родитеља
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају класификационог периода
- Мере за унапређење рада у наредном периоду
- Праћење превоза ученика и реализације наставе.
- Праћење рада допунске, додатне наставе и секција
- Анализа резултата ученика на такмичењима на свим нивоима
- Сарадња са другим институцијама и установама ради обезбеђења бољих услова рада у школи
- Праћење и остваривања Развојног плана школе
- Праћење реализације пројеката и огледа
- Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни
- Свакодневно праћење активности извођача радова, договор о плану реализације пројекта.

МАЈ 2015.

- Анализа успеха ученика по одељењима у зависности од предметног наставника коришћењем података из електронског дневника.
- Перманентна сарадња са школским полицајцем, обезбеђењем, саобраћајном полицијом и општинским структурама у циљу повећања безбедности деце.
- Организација посета ученика различитим културним институцијама у сарадњи са задуженим наставницима.
- Праћење рада ученика и разговори са родитељима .
- Праћење и преглед педагошке документације.
- Разговор са родитељима ученика проблематичног понашања и слабијег напредовања.
- Праћење рада у продуженом боравку.
- Праћење коришћења мултимедија у настави и савремених наставних метода и средстава.
- Присуствовање родитељским састанцима по позиву одељењског старешине.
- Организовање и припремање родитељских састанака за ученике осмог разреда.
- Рад са ученицима из Ученичког парламента.
- Разговор са наставницима и инструктивни рад са члановима појединих комисија и тимова.
- Учешће у изради Школског програма.
- Свакодневно праћење активности извођача радова, договор о плану реализације пројекта, превоз ученика.
- Сарадња са директорима и школама са општине Звездара.
- Сарадња са предшколским установама "Сунчица" и "Драгуљче" у вези будућих ђака првака.
- Сарадња са средњим школама у оквиру програма професионалне оријентације ученика.

ЈУН 2015.

- Припреме седница одељењских, разредних већа, Наставничког већа и Савета родитеља.
- Припреме за полагање завршног испита ученика осмог разреда.
- Учешће у реализацији завршног испита.
- Седнице одељенских већа, Наставничког већа
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године
- Професионални развој- едукација наставника за рад са децом са сметњама у развоју, у оквиру пројекта инклузивно образовање
- Прикупљање извештаја о раду наставника , актива, комисија и стручних већа
- Праћење резултата завршног испита.
- Прикупљање и провера листе жеља ученика за упис у средњу школу.
- Свакодневно праћење активности извођача радова, договор о плану реализације пројекта, превоз ученика.

ЈУЛ 2015.

- Праћење уписа ученика у првом уписном кругу
- Други уписни круг

- Свакодневно праћење активности извођача радова, договор о плану реализације пројекта.

АВГУСТ 2014.

- Израда плана рада за период 19.08.2015.- 31.08.2015.
- Прикупљање материјала за писање извештаја о раду школе
- Припреме седница Наставничког већа, Педагошког колегијума
- Припреме за почетак школске године

- Свакодневно праћење активности извођача радова, договор о плану реализације пројекта.

Директор школе:
Миомир Драгаш