

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

август 2026.

ОШ ``НОВИ БЕОГРАД``
Народних хероја 12,
Нови Београд
Дел. бр. 4-11/35
Датум: 14.09.2026. године

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017 и 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025 у даљем тексту: Закон) и чл. 108. Статута ОШ „Нови Београд“, Школски одбор је на седници одржаној дана 14.09.2026. године донео

ОДЛУКУ

Усваја се Извештај о раду директора ОШ „Нови Београд“ за школску 2025/2026. годину.

Образложење

Школски одбор је у складу са својим надлежностима прописаним Законом и Статутом ОШ „Нови Београд“ донео одлуку, као у диспозитиву.



Председник Школског одбора

Зоран Ранковић

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ (период од 1. 9. 2025. до 31. 8. 2026. године)

Достављам вам Извештај о реализованим активностима из различитих подручја рада, који су део Годишњег плана рада директора школе, за школску 2025/2026. годину на основу Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017 и 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 55/2013, 27/2018 – др. закон, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“ бр. 68/2015) и Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе основног и средњег образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју („Службени гласник РС“ бр. 73/2016, 45/2018 и 49/2023).

РЕАЛИЗАЦИЈА	ВРЕМЕ
1. Руковођење образовно-васпитним процесом у школи	
1.2.1. Развој културе учења	
Развијање и промовисање вредности учења и целоживотног учења	континуирано
Праћење успеха и изостајања ученика са наставе и предлагање мера, у сарадњи са стручном службом и одељењским старешинама	континуирано
Обележен је Европски дан језика, Светски дан менталног здравља, Светски дан хране, Светски дан чистих руку, Светски дан љубазности, Међународни дан дејчјих права, Међународни дан детета, Међународни дан толеранције, Светски дан лептира, Светски дан породице, Недеља сећања и заједништва, Светски дан делфина, Међународни дан здравља, Светски дан планете Земље, Светски дан књиге, Светски дан особа са аутизмом, Светски дан вода, Међународни дан шале, Светски дан позоришта, Међународни дан особа са Дауновим синдромом, Међународни дан жена, Европски дан логопеда, Дан розе мајица, Међународни дан матерњег језика, Међународни дан особа са инвалидитетом, Светски дан детета, Међународни дан толеранције, Светски дан јабука, Светски дан заштите животиња, Светски дан учитеља, Међународни дан домаћих животиња, Међународни дан мира, Међународни дан писмености...	IX - VI
Организација активности у оквиру обележавања Дечје недеље	X
Организација активности у оквиру Недеље школског спорта	X
Организација доласка представника Позоришта лутака „Пиноккио“ и извођења представе „Шешир пун боја“ за ученике	X

Организација припремних активности у оквиру обележавања Нове године и школске славе Свети Сава и њихово обележавање	XII - I
Организација припремних активности у оквиру обележавања 56. Дана школе и обележавање Дана школе у задњем дворишту школе	IV
1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	
Побољшање нивоа безбедности ученика и запослених кроз сарадњу на одржавању система видео-надзора и интерфона и контроли приступа	континуирано, по потреби
Провера противпожарних апарата, хидраната и паник светала	XI
Сарадња са референтом за ПП заштиту	континуирано
Сарадња са лицем за БЗР	континуирано
Урађен нови Акт о процени ризика безбедности и здравља на раду и усклађен са новим одредбама Закона о БЗР	XII
Рад на спровођењу мера безбедности ученика и запослених током боравка у школи, као и безбедности школске имовине и личне имовине запослених, кроз сарадњу са школским полицајцем, КД јединицом МУП-а, представницима МУП-а, ГО Нови Београд, Службом обезбеђења Града Београда.	континуирано
Организација обуке и показне вежбе евакуације у сарадњи са Црвеним крстом и Сектором за ванредне ситуације	X
Упућена иницијатива Секретаријату за саобраћај Градске управе Београда и реализовано поновно обележавање хоризонталне сигнализације на прилазу школи	X - XI
Праћење Националне платформе „Чувам те“	континуирано
Присуство састанцима Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	континуирано
Присуство инспекцијском надзору Санитарне инспекције, према динамици надзора	IX - VIII
Присуство инспекцијском надзору представника Библиотеке града Београда	IX
Присуство инспекцијском надзору Комуналне инспекције	X
Урађен сервис клима уређаја у свим учионицама	VIII
Сарадња са представницима ГО Нови Београд и извођачима радова (ЈКП Зеленило) на постављању реквизита и уређењу дејег игралишта у задњем делу школског дворишта	III - VIII
1.2.3. Развој и обезбеђивање квалитетног наставног и васпитног процеса у школи	
Обезбеђивање услова и подстицања процеса квалитетног	континуирано

образовања и васпитања за све ученике	
У оквиру педагошко-инструктивног рада, вршен је увид у васпитно-образовни процес, као и праћење рада наставника, наставника индивидуалне наставе и стручних сарадника. Посетом часовима редовне наставе, ваннаставних активности, увидом у годишње планове и дневне припреме, у индивидуалне образовне планове, као и у есДневник (евидентирана запажања о прегледу есДневника) континуирано је праћен њихов рад. Извештај о посећеним часовима у школској 2025/2026. години налази се у регистратору посете часовима.	континуирано
У оквиру текућег одржавања школе урађено је следеће: - Замена пода у сали за физичко и здравствено васпитање - Кречење ходника школе - Набавка и садња садница зимзеленог шибља у школском дворишту - Ситне поправке по учионицама, тоалетима, кухињи - Кречење три учионице; фарбање радијатора	XI - VIII
Организација пробног завршног испита за ученике осмог разреда	III
Припрема и слање попуњених образаца за ђачку помоћ за школску 2026/2027. годину Градском секретаријату за образовање и дејју заштиту	IV
Организација Завршног испита за ученике осмог разреда у јунском испитном року	VI
Организација прославе завршетка наставе у осмом разреду и организација прославе матуре ученика осмог разреда	VI
Упућивање захтева Министарству просвете за организацију и реализацију посебног облика образовно-васпитног рада за ученике на дужем кућном лечењу за једну ученицу осмог разреда	VI
Упућивање захтева Градском секретаријату за образовање и дејју заштиту за обезбеђивање финансијских средстава за исхрану ученика и набавку услуге пратиоци ученика у превозу за школску 2025/2026. годину	VI
Организација Завршног испита за ученике осмог разреда у августовском испитном року	VIII
1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	
Сарадња са Тимом за инклузивно образовање, одељењским	континуирано

старешинама и предметним наставницима који редовно прате напредовање ученика којима је потребна подршка у раду. Уредно се ажурирају педагошки профили, израђују се ИОП-и, прати се примена и вреднују ефекти.	
Организација пружања стручне додатне подршке редовним школама са територије ГО Нови Београд (ОШ „Иван Гундулић“, ОШ „Радоје Домановић“, ОШ „Душко Радовић“, Девета гимназија „Михаило Петровић Алас“), на основу протокола о сарадњи	континуирано, на основу исказане потребе
Организација одласка ученика од другог до петог разреда на једнодневни излет у Боговађу, у сарадњи са Црвеним крстом Београд и Црвеним крстом Нови Београд	IX
Организација одласка ученика старијих разреда на једнодневни излет у Тополу, Аранђеловац, Рисовачку пећину, Оплепац...	X
Припремне активности око организације наставе у природи и спровођење јавне набавке за реализацију наставе у природи и излета у Тополу, Аранђеловац, Рисовачку пећину, Оплепац...	IX - XI
Организација одласка и наступа ученика на Инклузивном фестивалу испред ГО Нови Београд	IX
Организација одласка ученика на манифестацији и изложби радова ученика „И ја сам дете са ове планете“ испред ГО Нови Београд (термин манифестације померен због временских услова	X
Организација одласка и наступа ученика и наставника са музичком тачком на „XXVIII Ревии стваралаштва деце и младих Београда“ у Дому културе Студентски град	X
Организација одласка ученика на Новобеоградски атлетски дан у Хали спортова „Ранко Жеравица“ у сарадњи са АК Нови Београд и ТВ Арена Спорт. 18. 10. 2025.	X
Организација одласка ученика на Манифестацију „Спорт за све“, коју је реализовао СОСИБ-у у Хали „Александар Николић“ 4. 12. 2025.	XII
Организација заједничких активности наших ученика и ученика ОШ „Иван Гундулић“	IX - VI
Организација заједничких активности наших ученика и ученика „Средње туристичке школе“	IX - VI
Организација фотографисања ученика са Деда Мразом и покон календара за ученике	XII
Организација гостовања Позоришта лутака „Пинокио“ у школи са представом за ученике „Псић Тоби“	III
Организација одласка на продајну изложбу испред Храма Светог Саве поводом обележавања празника Лазарева субота (Врбица)	IV
Учешће у организацији концерта „Музика без граница“, инспирисаног Недељом музикотерапије	IV
Организација гостовања групе предшколаца из вртића „Наша	IV

радост“ и организација заједничке радионице реедукације психомоторике	
Организација одласка и наступа групе ученика наше школе са музичком тачком „Породица Адамс“ на 17. Луткалишту у организацији ПУ „11. април“	IV
Организација обележавања Недеље сећања и заједништва“ низом пригодних активности	V
Организација одласка групе од 19 ученика млађих и старијих разреда на наставу у природи у одмаралишту ЦДЛ-а „Букуља“ у Аранђеловцу у периоду од 5. до 10. маја 2026. године	IV - V
Организација одласка и наступа ученика наше школе на манифестацији „И ја сам дете са ове планете“ испред ГО Нови Београд	V
Организација одласка екипе ученика млађих и екипе ученика старијих разреда на Дечју олимпијаду у ОШ „Антон Скала“	VI
Организација одласка ученика и спортисте генерације свечаној додели награда и присуство додели награда у Хали „Ранко Жеравица“ у организацији ГО Нови Београд	VI
1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика	
Редовна анализа успеха ученика и предузимање мера за унапређивање образовно-васпитног рада	континуирано
Укључивање ученика у допунску наставу; израдом индивидуалних образовних планова рада, евалуације ИОП-а, индивидуализацијом наставе и диференцираним приступом у настави, у школи се води рачуна о индивидуалном напредовању ученика	континуирано
Информисање родитеља и ученика о свим релевантим питањима путем родитељских састанака, Савета родитеља, индивидуалних разговора, као и путем школског сајта, Фејсбук странице школе и Инстаграма	континуирано
Вршење увида у евиденције о ученицима – есДневник, педагошке свеске, досије ученика	континуирано
Учешће у анализи успеха ученика на класификационим периодима (пресецима стања образовно-васпитног рада) и на полугодиштима	XI, XII, III, VI
Планирање, организовање и контролу рада установе и остваривање програма образовања и васпитања	
2.1. Планирање рада установе	
Учешће у изради Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину и контрола урађеног документа	IX
Израда Годишњег плана рада директора	IX
Организација образовно-васпитног рада	континуирано

Све препоруке Министарства просвете и Школске управе су примењивање и интегрисане у процес образовно-васпитног рада	континуирано
Праћење реализације Развојног плана и акционог плана у складу са Развојним планом школе	континуирано
Учешће у изради документа новог трогодишњег Развојног плана школе	V - VI
Учешће у изради документа новог Школског програма за наредне четири школске године	V - VI
2.2. Организација установе	
Сарадња са просветним саветницима, просветним инспекторима, комуналним инспекторима, санитарним инспекторима, директорима школа за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, директорима редовних школа са територије ГО Нови Београд, стручном службом школе, руководиоцима стручних већа, координаторима тимова и осталим наставницима по свим значајним питањима	континуирано
Организовање састанака Стручних већа, Педагошког колегијума, стручних актива и тимова, сазивање и руковођење седницама Наставничког већа	континуирано
Израда организационе структуре установе: систематизација и опис радних места, доношење решења о именовању тимова	IX
Координирање рада стручних органа, тимова и појединаца у установи	континуирано
Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и стручне службе	континуирано
Организовање и праћење реализације активности из Годишњег плана рада школе, школског програма и Развојног планирања	континуирано
Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	IX
Организација образовно-васпитног рада (замене одсутних запослених)	континуирано
Обавештавање и информисање запослених, ученика, родитеља, старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима важним за рад установе	континуирано
Припрема, руковођење и учешће на седницама Наставничког већа	континуирано
Израда полугодишњег Извештаја о раду директора	XII
Израда годишњег Извештаја о раду директора	VI - VII
2.3. Контрола рада установе	
Праћење реализације часова редовне, допунске, изборних предмета, СНА и ваннаставних активности	континуирано
Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	континуирано
Увидом у електронски дневник и евидентирањем запажања	континуирано

даване су препоруке за вођење администрације и отклањање неправилности	
Свакодневно вођење дневника рада	континуирано
Контрола рада помоћног особља и хигијене у школи	континуирано
Присуство надзорима санитарне контроле Градског секретаријата за образовање и дечју заштиту	континуирано
2.4. Управљање информационим системом установе	
Праћење обавештења и упутстава везаних за систем обрачуна зарада ИСКРА	континуирано
Праћење обавештења и упутстава везаних за систем СПИРИ	континуирано
Анализа, уношење и праћење података у ЈИСП-у	континуирано
Све информације значајне за рад школе благовремено се прослеђују свим актерима образовно-васпитног рада путем мејла, огласне табле, сајта, Инстаграма, Фејсбук странице школе	континуирано
Сарадња на ажурирању сајта школе	континуирано
2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи	
Учешће у процесу самовредновања рада школе Извештај о самовредновању ће бити део Извештаја о раду школе.	континуирано
Праћење, усмеравање и усклађивање рада стручних тела, тимова и комисија (Актив за развојно планирање, Тим за самовредновање и вредновање рада школе, Тим за промоцију и маркетинг школе...)	континуирано
Праћење и унапређивање рада запослених	
3.1. Планирање, селекција и пријем запослених	
Пријем и упућивање у рад нових запослених	континуирано
Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима	континуирано
Организовање и помоћ приправницима у полагању приправничког испита у школи, као и полагању испита за лиценцу	континуирано
Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са одељењским старешинама кроз појединачне састанке	континуирано
Организација и пријем нових радника у колектив	континуирано
Преузимање активности око преузимања наставника музичке културе из ОШ „Нови Београд“ у Пету београдску гимназију	IX
Израда задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље за запослене	IX
Упућивање захтева Министарству просвете за признавање већег броја извршиоца од предвиђеног Правилником за два радна места (сервирка и логопед)	VII
Сарадња са НСЗ по питању упућивања потреба за запошљавањем на различитим радним местима (домар, замене за чистачице, медицинске сестре...)	континуирано, према потреби
3.2. Професионални развој запослених	
Онлине праћење Шесте међународне конференције о	XI

асистивним технологијама и комуникацији – АСТЕК 2025	
Учешће на XX стручно-научном скупу „Дефектологија данас: изазови и перспективе“ у Хотелу „Норцев“ на Фрушкој гори у организацији Друштва дефектолога Војводине и постер презентација рада „Примена музике и ритма у физичким активностима са децом са интелектуалним сметњама“	X
Присуство онлине конференцији „Дигитално образовање 2025“	X
Активности везане за реализацију партнерског K2 пројекта у оквиру Еразмус+ програма и организација одласка у Турску	XII
Присуство Стручно-научној конференцији са међународним учешћем „Дани дефектолога 2026“ и реализација радионице „Када звук води тело – примена звучне стимулације за подстицање физичког вежбања код деце“ на Стручно-научној конференцији са међународним учешћем „Дани дефектолога 2026“ (аутори: Ива Билаловић, Милунка Петровић, Бранка Проданић) у Хотелу „Тонанти“ у Врњачкој бањи	II
Присуство онлине обуци за рад на Националној платформи „Чувам те“	III
Присуство Седмој међународна конференција „Савремено образовање 2026“ и излагање и презентација стручног рада „Примена музичких инструмената у раду са децом са интелектуалним сметњама“ на Седмој међународна конференција „Савремено образовање 2026“ (аутори: Ива Билаловић, Милунка Петровић, Бранка Проданић) у Високој школи за образовање васпитача у Кикинди	V
Похађање обуке на даљину (програма од јавног интереса по решењу Министра просвете; бр решења 153-03-00012/2022-03 из 2022. године) „Етика и интегритет у систему образовања“ на Платформи за учење на даљину Агенције за спречавање корупције (https://obuke.acas.rs/)	IV - V
Организација посете групе колега из две школе из Румуније у оквиру job shadowing-a у Еразмус+ програму	VI
Похађање онлајн обуке за председнике школске уписне комисије на ЗИ	VI
Организација одласка и одлазак у Португалију у оквиру TTA activity у оквиру Еразмус+ KA220-SCH пројекта „AUTISMATH: Иновативне математичке активности и апликације за децу са аутизмом“	VII
Праћење реализација Плана стручног усавршавања, организовање похађања семинара за запослене, према исказаним потребама	континуирано
Подношење извештаја о стручном усавршавању запослених у току текуће школске године на седницама Наставничког већа и Школског одбора	VI
Мотивисање запослених за напредовање у звање и информисање о неопходним активностима које треба	континуирано

предузети за напредовање у звање	
3.3. Унапређивање међуљудских односа	
Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда	континуирано
3.4.Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	
Систематско праћење и вредновање рада запослених и мотивисање за стручним усавршавањем	континуирано
Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	
4.1. Сарадња са родитељима/старатељима	
Сарадња са родитељима ученика кроз рад Савета родитеља, индивидуалне разговоре (са родитељима ученика наше школе и заинтересованим родитељима за упис деце у нашу школу) и саветодавни рад	континуирано
Сарадња са родитељима као подршка наставном процесу	континуирано
Родитељи се редовно информису путем сајта, Фејсбука и Инстаграм странице школе, огласне табле, слањем информација путем мејла и непосредно обавештавањем родитеља од стране одељењских старешина	континуирано
Редовно, благовремено и на више начина успостављана је комуникацију са родитељима. Обавештења за родитеље су прослеђивана одељењским старешинама, постављана су на улазна врата школе и огласну таблу, сајт, инстаграм, ФБ страну школе. Уколико је било потребе, родитељи су и телефонским путем, као и доласком у школу могли да добију све потребне информације.	континуирано
4.2.Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	
Припремање, организовање и учешће на седницама Школског одбора	континуирано
Презентовање Годишњег плана рада на Школском одбору	IX
Презентовање Извештаја о раду директора Школском одбору	IX
4.3.Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	
Сарадња са Министарством просвете (кроз учешће на састанцима које је организовало Министарство), Градским секретаријатом за образовање и деčју заштиту (реализација јавних набавки и других текућих питања, као и присуствовање током вршења инспекцијског надзора и рад на отклањању наложених мера просветне и санитарне инспекције), Школском управом (реализација различитих активности и пројеката у њиховој ораганизацији), са Министарством унутрашњих послова (по питању безбедности запослених и ученика у ОШ „Нови Београд“); ФАСПЕР-ом (присуство обележавању педесетогодишњице рада факултета; рад са студентима)	континуирано

Стална сарадња са Градском управом и Одељењем за образовање, културу, социјална питања и спорт	континуирано
Сарадња са просветном инспекцијом	континуирано
Сарадња са Домом здравља Нови Београд, Центром за социјални рад, Центром за смештај одојчади, деце и омладине Звечанска 7, организацијом Пријатељи деце Новог Београда, , ПУ „11. април“, Црвеним крстом Новог Београда (излет у Боговађу, пакетићи, Трка за срећније детињство), Позориштем лутака „Пинокио“	континуирано
Организација активности у оквиру сарадње са ОШ „Иван Гундулић“ и Средњом туристичком (заједничке инклузивне радионице и различите активности наших и њихових ученика)	IX - VI
Сарадња са ГО Нови Београд била је континуирана током целог првог полугодишта по питањима текућег одржавања школе; донације ваучера за ученике првог разреда на почетку школске године и за новогодишње празнике за све ученике	континуирано
Сарадња са ТВ Арена спорт и ГО Нови Београд – подела пригодних поклона за ученике првог разреда	IX
Присуство састанцима са представницима Министарства просвете поводом изложбе ЕХРО	V, VIII
4.4. Сарадња са широм заједницом	
Сарадња са осталим инспекцијским службама (противпожарна заштита, санитарна инспекција, комунална полиција...)	континуирано
Сарадња са лицем за безбедност и здравље на раду	континуирано
Сарадња са другим школама у општини и граду (координација рада директора основних школа, сарадња са председником Актива директора основних школа са територије ГО Нови Београд, сарадња са основним и средњим школама) као и са предшколском установом „11. април“	континуирано
Сарадња са компанијом Delhaize, реализован уговор о донацији средстава за куповину у малопродајном објекту Макси дисконта у близини школе једном месечно у трајању од годину дана	континуирано
Сарадња са компанијом телеком, реализован уговор о донацији бесплатне ТВ претплате за два ТВ пријемника у две учионице на годину дана	континуирано
Сарадња са компанијом САП по питању донације школског прибора за ученике	IX
Сарадња са невладином организацијом " Београдски центар за особе са инвалидитетом" кроз реализацију програма „Инклузивни круг“ (уручење набављених помагала за ученике са инвалидитетом у оквиру конкурса код Министарства за рад и борацка и социјална питања).	X
Сарадња са донаторима новогодишњих пакетића са ученике: Jaffa Црвенка д. о. о, ГО Нови Београд, Црвени крст Нови Београд, ХО Рас у сарадњи са удружењем Wingless	XII

Сарадња са представницима компаније ДМ поводом донације пакета козметике за мајке ученика наше школе	III
Активно учествовање на Активима директора основних школа ГО Нови Београд (обрађиване су актуелне теме)	континуирано
Пријава пројекта „Разумем те, прихватам те“ на конкурс ДМ-а „Будућност која инспирише“	VII
Финансијско и административно управљање радом установе	
5.1. Управљање финансијским ресурсима	
Спровођење набавки према плану набавки	континуирано
Праћење реализације Финансијског плана	континуирано
Анализа финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијског плана за наредну годину (заједно са дипломираним економистом за финансијско-административне послове)	XII
Учешће у припреми финансијског извештаја за 2025. годину (завршног рачуна) у сарадњи са дипломираним економистом за финансијско-рачуноводствене послове у посебним условима	II
Израда годишњег извештаја о финансијском управљању и контроли	III
Израда предлога Финансијског плана за 2027. годину у сарадњи са дипломираним економистом за финансијско-рачуноводствене послове у посебним условима	VII
Подстицање и финансијско подржавање финансијски учешће на акредитованим програмима обуке и других облика стручног усавршавања који су се организовали у школи и ван школе	континуирано
5.2. Управљање материјалним ресурсима	
Организовање набавке потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме	континуирано
Вршена је промоција школе, као и рад на обезбеђивању донација за опремање школе	континуирано
Учешће у набавци наставних средстава и опреме за школу	континуирано
5.3. Управљање административним процесима	
Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и набавка потрошног материјала, наставних средстава и опреме	континуирано
6. Обезбеђивање законитости рада установе	
6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	
Праћење релевантних прописа у области образовања, радних односа и финансија	континуирано
Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом, нови закони и правилници	континуирано
6.2. Израда општих аката и документације установе	
Обезбеђивање израде општих аката и документација	континуирано
Припрема и ажурирање школске документације	континуирано

Организација и учешће у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе	континуирано
6.3. Примена општих аката и документације установе	
Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације установе	континуирано

директор ОШ „Нови Београд“
Милунка Петровић
