



ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ

(период од 01. 09. 2023. до 31. 08. 2024. године)

Достављам вам Извештај о реализованим активностима из различитих подручја рада, који су део Годишњег плана рада директора школе, за школску 2023/2024. годину на основу Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), Закона о основном образовању и васпитању (“Службени гласник РС”, бр. 55 од 25. јуна 2013, 101 од 10. новембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 10 од 15. фебруара 2019, 129 од 28. децембра 2021, 129 од 28. децембра 2021 - др. закон, 92 од 27. октобра 2023.), Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“ бр. 68/2015;81/2016; 95/2018) и Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатности основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 72/2023)

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	континуирано
Праћење реализације пројекта „Обогаћен једносменски рад“	континуирано
Организована посета Бојчинској шуми за ученике првог разреда	септембар
Организована посета Авалском торњу за ученике трећег и четвртог разреда	септембар

Манифестација организована поводом Европског Дана језика за ученике петог и седмог разреда	септембар
Ноћ истраживача – ученици шестог и седмог разреда	септембар
Посета излетишту Забран за ученике шестог, седмог и осмог разреда	септембар
Манифестација –Европски дан страних језика	септембар
Хуманитарна лицитација у холу школе (ученици прикупили књиге, играчке...); учешће ученика и родитеља наше школе; Уживо укључење у програм ТВ N1.	септембар
Јавни апел за хуманитарну помоћ преко организације; Буди хуманан;, посета ТВ Пинк и ТВ Прва-уживо емитовање из учионице, у оквиру Јутарњег програма	септембар
Хуманитарни турнир: подмладак ФМПa и ученика наше школе у циљу прикупљања хуманитарне помоћи, на кошаркашком терену школе. Директно јављање у Јутарњи програм ТВ Пинк.	септембар
Стручна посета ученика првог разреда библиотеци „Свети Сава“	октобар
Фестивал Руског анимираног и цртаног филма за ученике млађих разреда	октобар
Трка за срећније детињство, Црвени крст	октобар
Настава у природи за ученике другог разреда –Тара, Бели бор	октобар
Настава у природи за ученике трећег и четвртог разреда – Гоч, Гочко	октобар
Једнодневни излет за ученике петог разреда – Сремски Карловци	октобар

Посета САНУ за ученике петог и шестог разреда	октобар
Посета Свет чуда за ученике петог и шестог разреда	октобар
Обилазимо Земун – Кула Гардош, ученици петог разреда	октобар
Одлазак у позориште за ученике петог разреда	октобар
Посета ученика петог разреда – Музеј Експериментаријум	октобар
Једнодневни излет за ученике шестог разреда – Тршић	октобар
Дводневна екскурзија за ученике седмог разреда – Кладово	октобар
Тродневна екскурзија за ученике осмог разреда – Бајина Башта	октобар
Београдски играчки центар – пројекат „Земун плеше““	октобар
ONLINE хуманитарна лицитација - уз помоћ родитеља и ученика наше школе током месеца октобра прикупљене вредне ствари и предмети и предати на лицитацију. Најава у Јутарњем програму ТВ Пинк, пренос из учионице.	новембар
Гостовање ТВ Пинк ради најаве предстојеће хуманитарне активности.	новембар
Предавање о безбедности у саобраћају за ученике млађих разреда	новембар – фебруар
Предавање ватрогасаца о понашању у кризним ситуацијама за ученике млађих разреда	новембар – фебруар
Организован Интернационални испит и француског језика DELF	децембар
Новогодишњи хуманитарни базар за ученике млађих разреда	децембар

Новогодишњи програм за ученике млађих разреда – „Супер распуст“	децембар
Школа је у оквиру акције „Бачко паркинг место“, добила интерактивну таблу.	децембар
Хуманитарни Новогодишњи базар: ученици наше школе припремили продукте свога рада у оквиру ваннаставних активности. Предузетништво и уметност у циљу помоћи болесном другу. Продајни базар пратио пригодан културно-уметнички програм. Најава, уживо ТВ Пинк.	децембар
Организација припремних активности у оквиру обележавања Нове године и Светосавске академије	децембар
Припреме за обележавања прославе школске славе Свети Сава	јануар
Организација општинског такмичења из српског језика	фебруар
Организација школског такмичења „Мислиша“	март
Посета студената из норвешке нашој школи	март
Организација градског такмичења из хемије	април
Организација такмичења „Читалачка значка“ и „смотре рецитатора“	април
Организовање путовања за ученике трећег разреда натакмичење МОИ у Нови Сад	мај
Настава у природи за ученике првог разреда – Орашац	април
Организација окружног такмичења из музичке културе „Триолица“ у сарадњи са УНМКС-а	мај

Организација Деветог републичког такмичења у певању традиционалне песме у сардњи са УМБПС-а	мај
Регионална смотре „Пажљивко“	мај
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 (извршена контрола исправности опреме за видео-надзор и поправка два уређаја)	септембар
Контрола противпожарне станице	септембар
Рад на платформи „Чувам те“	континуирано
Присуство школског полицајца у простору школе и школског дворишта	континуирано
Присуство саобраћајног полицајца испред школе и регулисање саобраћаја	септембар и јануар
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, представницима МУП-а, ГО Земун	континуирано
У сарадњи са МУП-ом организована предавања ПС Земун, саобраћајна полиција, ватрогасци	континуирано
Присуствовао састанцима Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања по више питања	континуирано
Примена Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и осталих подзаконских аката везаних за безбедност ученика и запослених	континуирано

1.2.3. Развој и обезбеђивање квалитетног наставног и васпитног процеса у школи	
Обезбеђивање услова и подстицања процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике	континуирано
У оквиру педагошко – инструктивног рада, вршен је увид у васпитно-образовни процес, као и праћење рада наставника и стручних сарадника. Посетом часовима редовне наставе, ваннаставних активности, увидом у годишње планове и дневне припреме, континуирано је праћен њихов рад	континуирано
Креирање мејл адресе са доменом школе за новозапослене наставнике.	континуирано
Одређени термин колективних отворених врата и отворени дан школе	континуирано
1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	
Сарадња са Тимом за инклузију, одељењским 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	континуирано
Подршка за ученика из Руске федерације и Авганистана у наставни процес и систем образовања и васпитања Републике Србије	континуирано
Посебно се води рачуна о ученицима којима је потребан неки вид индивидуализације, као и о ученицима који нису имали могућности да се одмах и на адекватан начин укључе у процес наставе.	континуирано
Урађен Пројектни задатак у оквиру пројекта, „Подршка ЕУ управљању миграцијама у Србији — унапређење прихватних капацитета, услуга заштите и приступа образовању“	фебруар
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, додатни рад, израдом индивидуалних планова рада, индивидуализацијом наставе и диференцираним приступом у настави, у школи се води рачуна о индивидуалном напредовању ученика	континуирано
Информисање родитеља и ученика о терминима допунске наставе, додатног рада и слободних активности путем родитељских састанака, као и путем школског сајта, инстаграма.	континуирано
Израда плана подршке ученицима	континуирано
Учешће у анализи резултата које су ученици постигли на такмичењима	континуирано
Организација пробног завршног испита у школи	март
Наградно путовање у Зрењанин за ученике који су освојили награде на градским и републичким такмичењима	мај
Организација завршног испита у школи	јун
Планирање, организовање и контролу рада установе и остваривање програма образовања и васпитања	
2.1. Планирање рада установе	
Учешће у изради Годишњег плана рада школе и контрола урађеног	септембар
Израда Годишњег плана рада директора и Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину	септембар
Имплементација Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години	септембар

Израда распореда часова за школску 2023/2024. годину	септембар
Израда акционог плана у складу са Развојним планом школе	септембар
Све препоруке Министарства просвете и Школске управе су примењивање и интегрисане у процес рада школе.	децембар јануар
Планирање рада је увек било у складу са дописима Школске управе. Усклађивани су планови, писане провере и сл.	континуирано
2.2. Организација установе	
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	континуирано
Организовање састанака Стручних већа, Педагошког колегијума, стручних актива и тимова	континуирано
Израда организационе структуре установе: систематизација и опис радних места, образовање стручних тела и тимова	септембар
Координирање рада стручних органа, тимова и појединаца у установи	континуирано
Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и ПП службе	континуирано
Организовање и праћење реализације активности из Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а	континуирано
Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	септембар
Упознавање са планираним дестинацијама за екскурзије и наставу у природи	континуирано

Организација образовно-васпитног рада (замене одсутних запослених, због великог броја болесних наставника, било је тешко наћи стручну замену, али и поред свих препрека, било је мало одступања од планираног броја часова)	континуирано
Обавештавање и информисање запослених, ученика, родитеља, старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима важним за рад установе.	континуирано
Припреме, вођење и учешће на седницама Наставничког већа	континуирано
Организација и надгледање техничких припрема за почетак школске године и свечани пријем првака	септембар
Отпочеле активности за подношење молби за упис у први разред	децембар
Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	фебруар
2.3. Контрола рада установе	
Праћење реализације часова редовне, допунске, додатне, изборне наставе и ваннаставних активности	континуирано
Сарадња и саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама, Ученичким парламентом	континуирано
Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	континуирано
Унапређивање школске евиденције и документације (појачан васпитни рад)	континуирано
Увидом у електронски дневник, на недељном нивоу, ажурирани су сви недостаци и даване су препоруке за вођење администрације	континуирано
Стално прегледање Књиге дежурних наставника и свеске поправки	континуирано

Стално вођење дневника рада	континуирано
Контрола рада помоћног особља и хигијене у школи	континуирано
Сарадња са просветном инспекцијом у оквиру редовног и ванредног инспекцијског надзора	континуирано
Комунална инспекција	септембар/август
Санитарна инспекција	октобар
Ванредни стручно педагошки надзор	октобар
Против-пожарна инспекција, Сектор за ванредне ситуације	континуирано
Ванредна просветна инспекција	децембар
2.4. Управљање информационим системом установе	
Анализа, уношење и праћење података у програму ДОСИТЕЈ и ЕС ДНЕВНИКУ	континуирано
Анализа, уношење и праћење података у програму ЈИСП	континуирано
Све информације значајне за рад школе благовремено се прослеђују свим актерима образовно-васпитног рада путем мејла, књигом дежурства, путем огласне табле, сајта, инстаграма, ФБ стране школе	континуирано
Сарадња на ажурирању сајта школе и сајта ученичке задруге	континуирано
Израда новог сајта	јануар
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 наставника. Краћа одсуства наставника покривена адекватним заменама. Организовање и стално праћење рада помоћног особља	континуирано
Систематизовано ново радно место, помоћник директора и сервирка (проширење нормe – 50%)	септембар
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 и заједничке родитељске (садржај родитељских састанака, упознавање са Правилницима, појачан васпитни рад, инклузија, настава у природи, екскурзије...)	континуирано
Пријављивање потреба (слободних места) и технолошких вишкова МПНТР и разговор са пријављеним вишковима	август
Организација и пријем нових радника у колектив	континуирано
Израда 40-часовне радне недеље за запослене	септембар

3.2. Професионални развој запослених	
Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника унутар установе и организација активности „Угледни часови“	континуирано
Подстицање индивидуалног усавршавања уз коришћење стручне литературе и часописа из домена наставе и школства	континуирано
Реализација наставе оријентисане ка исходима учења	септембар
Дигитална уционица	септембар
Програм обуке школских администратора основних и средњих школа за рад у систему за управљање учењем МУДЛ	септембар
Вебинар: „Водич за појачан васпитни рад, Васпитни и васпитно-дисциплински поступак“	новембар
Стручни семинар за директоре на Тари	новембар
Семинар – Међупредметно повезана настава	децембар
Предавање и полагање теста о противпожарној заштити	јануар
Обуку запослених у основним и средњим школама за примену инструмената за самовредновање и процену дигиталних капацитета школе – Селфи	децембар-јануар
Предавање-радионица „Регулисање стреса у свакодневници“	јануар
„65.Републички зимски семинар“	јануар
Школски психолог је одржао предавање-радионицу „Регулисање стреса у свакодневници“	јануар
Учешће у изради и евалуацији пројекта STEAM	континуирано

Обучавање наставника за реализацију наставних садржаја пројекта STEAM у редовној настави.	фебруар
Обука за рад на радио станици – „Талас са Дунава“	фебруар
Обука за запослене - Стратегије у раду са ученицима које показују проблеме у понашању – платформа „Чувам те“	април
Физичко и здравствено васпитање у функцији достизања исхода осталих наставних предмета	мај
Обука за запослене - Породично насиље – платформа „Чувам те“	јун
Праћење стручне литературе и часописа (Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Просветни саветник, Директор...)	континуирано
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
Дружење за запослене у Зеленој учионици	октобар
Прослава Нове године за запослене	децембар
Дводневни излет за запослене	јун
3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	
Систематско праћење и вредновање рада запослених и мотивисање и награђивање за реализоване активности	континуирано
Наградно путовање у Зрењанин за наставнике који су освојили награде на градским и републичким такмичењима	мај

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 поводом професионалне оријентације ученика	континуирано
Сарадња са родитељима као подршка наставном процесу	континуирано
Родитељи се редовно информишу путем сајта, ФБ и Инстаграм стране школе, огласне табле	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 информације	континуирано
Родитељи ученика из одељења 1/3 су окречили и средили учионицу добровољном акцијом	јануар
4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	
Припремање, организовање и учешће на седницама Школског одбора	континуирано
Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	септембар
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	септембар

Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	септембар
Сарадња са синдикалном организацијом	континуирано
У школи основан Независан синдикат просветних радника	октобар
4.3.Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	
Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја (кроз учешће на састанцима које је организовало Министарство), Градским секретаријатом за образовање и дечју 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 (технолошки вишкови и регулисање преузимања запослених, реализација различитих активности и пројеката у њиховој организацији), са Министарством унутрашњих послова (по питању безбедности запослених и ученика у ОШ „Лазар Саватић“), одређеним факултетима – посете студената ради обављања стручне праксе, присуствовање студената предавањима, реализација редовних вежби, као и попуњавање различитих анкета и упитника у сврху прикупљања података за истраживањ	континуирано
Стална сарадња са Градском управом и Одељењем за образовање, културу, социјална питања и спорт (технолошки вишкови, финансирање, коришћење физкултурне сале, план уписа, стална размена информација...)	континуирано
Сарадња са просветном инспекцијом	континуирано
Сарадња са Домом здравља Земун, библиотеком „Свети Сава“, Пријатељима деце, МШ „Коста Манојловић“, Земунском болницом, ПУ „Сима Милошевић“, Црвеним крстом, Позориштем лутака „Пинокио“	континуирано
Радови на текућем одржавању школе, замена дотрајалих делова крова са чишћењем од стране општине Земун	децембар

Прикупљање података за Ћачку помоћ коју родитељима обезбеује град Београд	мај
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 у вези са повредама на раду	континуирано
Сарадња са другим школама у општини и граду (координација рада директора основних школа, сарадња са координатором основних школа, сарадња са основним и средњим школама) као и са предшколском установом Земун (развојни план, размена информација, акције...)	континуирано
Стална сарадња са медијима поводом разних активности у школи и у граду (ТВ Прва, ТВ Пинк, РТС, Тањуг, Студио Б, Нова С, Н1 ...)	континуирано
Сарадња установе на националном, регионалном и међународном нивоу	континуирано
Разговор са представницима Центра за социјални рад	континуирано
Сарадња са Саветовалиштем за младе	континуирано
Активно учествовање на Активима директора основних школа ГО Земун (обрађиване су актуелне теме)	континуирано
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 Земун, Школском управом у Београду, Министарством просвете, и др. Институцијама и организацијама	континуирано
Присисутво општинском активу директора	континуирано

Учествовање у организацији Земунског полумаратона	септембар
Реализација манифестације „Моје здравље, моје право“ у сарадњи са Црвеним крстом Србије	април
Финансијско и административно управљање радом установе	
5.1. Управљање финансијским ресурсима	
Израда финансијског плана и плана јавних набавки за 2024. годину и објава Плана јавних набавки на порталу	јануар
Спровођење поступка јавне набавке и потписивање уговора за набавку опреме за ученичку задругу у оквиру пројекта „Радио ученика ОШ „Лазар Саватић“ – Талас са Дунава“	децембар
Праћење реализације Финансијског плана и Плана јавних набавки. Током године издати налози за спровођење набавки предвиђених Планом набавки, као и адекватни налози за плаћање и наплате	континуирано
<p>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)</p> <p>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...)</p> <p>Сопствени приходи (обезбеђење, материјал за наставу, канцеларијски материјал, текуће поправке и одржавање, репрезентација за Дан школе, Св. Саву, награде за ученике, уређење екстеријера и ентеријера школе...)</p> <p>Средства родитеља (исхрана у целодневној настави,...)</p> <p>Наменска средства добијена од донација</p>	континуирано

Подстицао сам и подржао финансијски учешће на акредитованим семинарима и трибинама 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
Сопствене приходе од издавања школског простора школа редовно уплаћује у буџет Града Београда. Из градског буџета школа добија материјална средства за одржавање, превоз запослених и слично (струја, вода, грејање,...). Током године вршена су редовна текућа одржавања и санације кварова.	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
Набавка опреме за Ученичку задругу и обука запослених	децембар – јануар
5.3. Управљање административним процесима	
Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме (заједно са члановима комисије за набавку)	јануар
Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки (заједно са финансијском и правном службом)	јануар
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
Израда Правилника о похваљивању и награживању ученика	септембар
Израда Измена Правилника о понашању ученик, запослених школе и родитеља, односно других законских заступника	септембар
Израда Правилника о начину евидентирања, заштите и коришћења електронског документа	децембар
Израда Правилника о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске граже и документарног материјала	децембар
Израда Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика школе	септембар
Израда Правилника о употреби мобилног телефона, електронских уређаја и других средстава	децембар
Израда Статута школе	април
6.3. Примена општих аката и документације установе	

Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације установе	континуирано
---	--------------

директор ОШ „Лазар Саватић“

мр Горан Петровић