

**ОСНОВНА ШКОЛА „БРАЋА БАРУХ“**

**БЕОГРАД**

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРКЕ ШКОЛЕ**

**ЗА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ**

**Милица Томовић**  
**Директорка ОШ „Браћа Барух“**

**ЈАНУАР 2022. ГОДИНЕ**

## УВОД

На дужност директора школе постављена сам Решењем МПНТР 119-01-00067/2019-07/494 од 8.11.2019. године. На дужност сам ступила 21. 11. 2019. године. 23.4.2021. године положила сам испит за лиценцу за директора установе образовања и васпитања.

Одговорно сам радила водећи рачуна о законитости рада и успешном обављању делатности школе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 88/2017. године), Закона о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ број 55/2013. године), Статутом школе, Годишњим планом рада, Развојним, Акционим и Финансијским планом као и другим подзаконским актима.

У школској 2021/2022. години у ОШ „Браћа Барух“ су формирана 23 одељења, од чега су 4 одељења у целодневној настави и 4 групе продуженог боравака. Настава се одвија по првом моделу образовно-васпитног рада. Активности у оквиру пројекта Министарства просвете Једносменски рад у школи организоване су у поподневној смени.

У школи има 556 ученика. Бројно стање по разредима је следеће:

<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>
<b>80</b>	<b>57</b>	<b>85</b>	<b>64</b>	<b>71</b>	<b>77</b>	<b>61</b>	<b>61</b>

У млађим и старијим разредима настава се изводи на српском језику. У школи се од првог разреда изучава енглески језик као први страни језик, а од петог разреда немачки и руски језик као други страни језик.

Исхрана ученика је организована у виду ужине која се не припрема у школи већ само сервира, као и топли оброк за продужени боравак.

У ОШ „Браћа Барух“ у школској 2021/2022. години запослено је 54 лица.

# Г РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

## 1.2. Руководјење васпитно- образовним процесом у школи

Стандарди:

1.2.1. Развој културе учења

1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

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

1.2.1.	Развој културе учења
Опис стандарда	Директор развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу ученика
	<p>Оперативни план рада школе урађен је у складу са дописом Министарства просвете, науке и технолошког развоја, број 601-00-00031/202-15, Стручним упутством о организацији и реализацији образовно васпитног рада у основној школи у школској 2021/2022. години и Упутством о мерама заштите од 25.8.2021.године. Оперативни план је достављен надлежној Школској управи на сагласност до 30.8.2021.године. Уколико је, у току првог полугодишта, постојала потреба за променама у Оперативном плану у појединим елементима (прелазак појединих одељења на комбиновани модел), о томе се обавештавала надлежна Школска управа и директорка школе је достављала измењен Оперативни план на сагласност.</p>
	<p>У првом полугодишту школске 2021/2022. године примењивао се први модел организације васпитно-образовног рада. Настава је организована на следећи начин: у првом и другом циклусу остваривала се кроз непосредни образовно – васпитни рад у просторијама школе. Почетак редовне наставе је био у 8 часова. Часови су трајали 45 минута. Велики одмор је био после другог часа и трајао је 20 минута, док су одмори између осталих часова били у трајању од 5 минута. Свако одељење имало је своју учионицу.</p> <p>Од укупно 23 одељења, 7 одељења није ни једном прелазило на комбиновани модел наставе. За одељења која су била на комбинованом моделу користила се изабрана платформа Google classroom. У току првог полугодишта, Ковид 19 је прележало 9 колега и око 80 ученика.</p> <p>Битно је нагласити да се Школа приликом организације образовно-васпитног рада у потпуности придржавала актуелних препорука и мера надлежних институција и органа, а са којим су, путем обавештења, благовремено упознати сви: наставници, родитељи и ученици .</p>
	<p>Ученици се укључују у рад у демократским процесима и у доношење одлука. Формиран је Ученички парламент. Изабрана су два представника Ученичког парламента који ће присуствовати седницама Школског одбора.</p> <p>Ученички парламент је био укључен у пројекат Општине Стари град и USAID-а, <i>Ти се питаш</i>, у оквиру кога су представници Ученичког парламента, након састанка у општини, прикупили предлоге ученика и организовали гласање у школи за ученике од 5. до 8. разреда. Циљ пројекта је укључивање ученика у партиципативно буџетирање. Победио је предлог: Постављање вештачке траве на фудбалском терену у школском дворишту. Очекујемо финансијска средства за реализацију овог пројекта.</p>

1.2.2.	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
Опис стандарда	<p>Директор обезбеђује здраво безбедно радно окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају</p> <p>О мерама превенције против Ковида 19 родитељи су били детаљно упознати на родитељским састанцима. Школа је обезбедила довољну количину дезинфекционих средстава, просторију за изолацију, маске за запослене...</p> <p>Минимум три пута дневно се вршила дезинфекција Школе. Ученици су, кад год је то могуће боравили напољу, нису мењали учионице и свакодневно су разговарали са својим одељењским старешинама о мерама превенције и начинима спречавањима преношења вируса.</p> <p>Родитељи су били у обавези да ученике у школу шаљу са маскама и да им свакодневно, пред полазак у школу измере температуру.</p> <p>Користећи знања и вештине које сам стекла кроз дугогодишњи рад, подстицала сам запослене у примењивању и осигуравању превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика.</p> <p>У циљу стварања здравих и безбедних услова за развој и учење предузете су значајне мере.</p> <p>У сарадњи са општином Стари град уграђен је нов видео-надзор у школи.</p> <p>Хигијена у просторијама школе је, захваљујући помоћном особљу, на завидном нивоу.</p> <p>Поправљене су славине у школским тоалетима и замењене су славине на другом спрату. Замењени су писоари на другом спрату (постављени су писоари са сензорима чиме се допринело на уштеди воде).</p> <p>Школски тоалети се, захваљујући донацији једног родитеља из Савета родитеља, опремљени довољном количином сапуна. Школа је обезбедила и дезинфекциона средства за руке за све ученике у циљу превенције ширења вируса.</p> <p>Окречени су школски тоалети, ходник на другом спрату и канцеларија педагога школе. Такође, извршени су значајни керамички радови на ходницима и тоалетима (замењене се све попуцале плочице).</p> <p>Поправљен је расвета у свим просторијама школе. Поправљена је ПВЦ столарија. Набављено је десет школских клупа и двадесет столица. Уз помоћ тога је кабинет за техничко претворен у учионицу и на тај начин је свако одељење имало своју учионицу како би се смањила фреквенција ученика кроз школу због епидемиолошке ситуације.</p> <p>Набављене су шведске клупе и лопте за физкултурну салу. Набављене су фотеље за школски лоби.</p> <p>Школа је обезбедила средства за израду пројекта везаног за реконструкцију школског дворишта којим је конкурисано у Министарству просвете, науке и технолошког развоја.</p> <p>Велика пажња се посвећује превентивним активностима у циљу поштовања права ученика и заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, радом одељењских старешина, стручних сарадника и директора школе. Активно сам учествовала у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.</p> <p>27.8.2021. извршен је редован теренски инспекцијски надзор комуналног инспектора Сузана Јовановић, при коме је наша школа похваљена као веома чиста и уредна.</p>

<b>1.2.2.</b>	<b>Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика</b>
	<p>3.11.2021. извршен је ванредни надзор просветне инспекције, а у сврху контроле поштовања ковид мера. Нису донете никакве мере и закључак је да се у ОШ „Браћа Барух“ поштују све мере које су на снази.</p> <p>8.12. 2021. извршен је редован надзор просветних саветника.</p> <p>С обзиром на епидемиолошку ситуацију у Републици Србији, вршена је дезинфекција Школе више пута (Завод за Биоциде), обезбеђене су маске и рукавице за запослене и ученике, као и средства за дезинфекцију.</p>

<b>1.2.3.</b>	<b>Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи</b>
<i>Опис стандарда</i>	<p>Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса, директор врши педагошко – инструктивни увид у праћење образовно васпитног рада</p> <p>У протеклом периоду сам се упознавала са свим стратешким документима везаним за развој образовања и васпитања у Србији.</p> <p>Школа је обезбедила бесплатне уџбенике оним ученицима који су на основу упутства од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја стекли право на исте.</p> <p>Кроз инструктивни рад и посете часовима подстицала сам наставнике и стручне сараднике, инсистирала сам на појачавању рада ваннаставних активности како би се подстицала креативност ученика и стицала функционална знања и развој правих стилова живота. Наставнике сам упознала са скалом за самоевалуацију наставног часа и навела их на систематичну самоевалуацију како би се побољшао квалитет наставног и васпитног процеса у школи.</p> <p>Од септембра месеца 2019. године у ОШ „Браћа Барух“ реализује се пилот пројекат Министарства просвете, науке и технолошког развоја „Једносменски рад у школи“. У оквиру овог пројекта у ОШ „Браћа Барух“ од школске 2020/2021. реализује се и једна нова активност-тенис, у сарадњи са Тениским савезом Србије. Ове школске године пројектом је обухваћено 252 ученика, распоређених на седам активности.</p> <p>Распоред по активностима је следећи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– тенис (Александар Суботић)</li> <li>– немачки језик кроз чула(Сања Барбулов)</li> <li>– креативне радионице руског језика (Ана Ђукановић)</li> <li>– ликовне радионице (Слободанка Тодоровић)</li> <li>– упознајмо свет (Бојана Перуничкић)</li> <li>– фолклор (Немања Станков)</li> <li>– музичке радионице (Милица Коматина)</li> </ul> <p>Интерним усавршавањем, кроз угледне часове и примере добре праксе, промовишу се иновације у настави. Праћен је рад ваннаставних активности и инсистирано је на њиховом значају за развој креативности и функционалних знања ученика.</p> <p>Директорка школе је у оквиру педагошко-инструктивног увида у праћење образовно васпитног рада у периоду од 1. септембра 2021. до 30. децембра 2022. године посетила 30 редовних часова. Осим тога, присуствовала је угледним часовима, као и часовима организованим у оквиру једносменског рада о чему постоји документација.</p>

<b>1.2.3.</b>	<b>Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи</b>
	<p>Током првог полугодишта ажуриран је сајт школе где су доступне све информације о раду школе. Наставиће се ажурирање и у наредном периоду. Такође, свакодневно се ажурира и фејсбук страница школе која на најбољи начин промовише све активности у школи.</p> <p>У току школске године одржане су три седнице Школског одбора, једна Савета родитеља и четири Наставничког већа.</p> <p>Учење на даљину је је у нашој Школи одлично функционисало. Наставници су поред редовне наставе спроводили и наставу преко Гугл учионице. Све колеге су се одлично снашле.</p> <p>Сви запослени могли су да се од куће користе школским рачунарима. У оквиру пројекта Беотаблет сви ученици од 3. до 6. разреда добили су таблете, док су колеге које предају овим разредима добиле лап топове (укупно 19).</p>
<b>1.2.4.</b>	<b>Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу</b>
<i>Опис стандарда</i>	<p>Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања за све ученике</p> <p>Успостављена је одлична сарадња са Центром за социјални рад Стари град, као и општинском Интерресорном комисијом што је у знатној мери допринело правилној процени и осигуравању квалитета образовних потреба и изради примерених ИОП-а.</p> <p>У школи се у складу са важећим прописима спроводи инклузивни приступ у васпитно-образовном процесу. На нивоу школе укупно 6 ученика похађа наставу по ИОП-у. Један ученик има професионалног асистента.</p> <p>У школским плановима су предвиђени програми учења прилагођени индивидуалним потребама ученика.</p>
<b>1.2.5.</b>	<b>Праћење и подстицање постигнућа ученика</b>
<i>Опис стандарда</i>	<p>Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате</p> <p>Континуирано се врши праћење постигнућа ученика, врше анализе и подстицање ученика на постизање бољих резултата.</p> <p>Током септембра Стручна већа су анализирали резултате са завршног испита и предлагала мере за унапређење истих.</p> <p>Истичу се успеси ученика на Наставничким и Одељењским већима. Наставнике сам подстицала да користе различите поступке вредновања и да врше уједначавање критеријума оцењивања на нивоу разреда и нивоу предметних наставника.</p> <p><b>У првом полугодишту Школа је учествовала у следећим пројектима:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Међународни европски пројекат „Code week “ , недеља кодирања где је наша школа била приказана и мапирана на светској мапи институција учесница.</li> <li>2. Међународни пројекат „Ја сам астронаут жена преда мном је цела Васељена, у души ми влада немир, обићи ћу цели свемир “ који је организовала светска организација НАС-а, у оквиру пројекта Space week, недеља свемира.</li> </ol>

<b>1.2.5.</b>	<b>Праћење и подстицање постигнућа ученика</b>
	<p>3. „Ти се питаш“ – избори се за позитивну промену. Пројекат се реализује у сарадњи са општином Стари град –Одељењем за друштвене делатности и пројекте развоја и Канцеларијом за младе и USAID-ом.</p> <p>4. Пројекат „Радујмо се заједно“ у оквиру конкурса Спровођење антидискриминационих политика и Републици Србији за 2021. годну.</p> <p>5. Пројекат „Догодило се на данашњи дан“</p> <p>6. Пројекти - Распуст као најдража учионица, Праисторијска налазишта на тлу Србије и Београдска мумија.</p> <p>7. Пројектна недеља "Вуку у част".</p> <p>О детаљима пројеката документација се налази у полугодишњем извештају Тима за координацију пројектних активности.</p>

## II ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

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 установе

2.1.	Планирање рада установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе
	<p>На почетку наставне и школске 2021/22. године, заједно са сарадницима, постављена је организациона структура потребна за нормално функционисање наставе, Годишњи план рада школе.</p> <p>Извештај о раду школе за претходну школску годину презентован је Наставничком већу, Савету родитеља, и усвојен од стране Школског одбора и прослеђен Школској управи Београд.</p> <p>Извршена је подела задужења на наставнике и обезбеђене су информације за наставнике потребне за њихово планирање. Подела задужења за наредну школску годину урађена је у јуну месецу.</p> <p>Радила сам на процесу редовног планирања рада запослених и вршила надзор израде планова рада у предвиђеним роковима.</p> <p>Редовно сам пратила све доступне информације потребне за планирање и преносила их запосленима.</p>

2.2.	Организација установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује ефикасну организацију установе
	<p>Благовремено су сви запослени упознати са систематизацијом и описом радног места и организационом структуром школе.</p> <p>Редовно сам координирала рад Стручних органа, Тимова и појединаца у установи обезбеђујући ефикасну комуникацију. Све наведено је саставни део Записника Наставничког већа, Записника Стручних органа и тимова. Сталним учешћем у раду стручних органа сам доприносила ефикасној комуникацији између њих.</p> <p>Радила сам на организовању наставе, измене у распореду часова, проналажењу замена за запослене.</p> <p>У раду сам се трудила да сви запослени буду равномерно оптерећени радним задацима.</p> <p>Запослени су благовремено обавештавани о седницама Наставничких и Одељњских већа, као и Стручних органа и тимова.</p> <p>За време наставе на даљину редовно сам обавештавала запослене о свим дописима Министарства просвете, науке и технолошког развоја.</p>

<b>2.3.</b>	<b>Контрола рада установе</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и предузимање корективних мера
	<p>Ефикасно сам организовала и оперативно спроводила контролу рада установе кроз иницирање и надзирање процеса израде извештаја и анализа, обезбеђујући поштовање рокова и благовремену поделу задатака запосленима.</p> <p>У случајевима појединачних одступања у резултатима рада запослених предузимала сам корективне мере.</p> <p>Редовно сам радила на праћењу и анализи рада школе и извештавању о раду, као и о предузимању потребних мера за побољшавање рада школе.</p>

<b>2.4.</b>	<b>Управљање информационим системом установе</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама
	<p>У установи је обезбеђено правовремено и тачно информисање свих заинтересованих актера о важним питањима живота и рада установе.</p> <p>Трудила сам се да сви запослени буду тачно и правовремено информисани о свим важним питањима за функционисање и рад школе.</p> <p>Све битне информације за наставнике, ученике и родитеље налазе се на огласним таблама у школи (распоређи часова, ваннаставних активности, дежурства, писмених задатака и вежби, отворена врата...).</p> <p>Користећи савремене технологије, направили смо групу у коју су учлањени сви учитељи и наставници како би побољшали свакодневну комуникацију.</p>

<b>2.5.</b>	<b>Управљање системом обезбеђења квалитета установе</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе
	<p>Свакодневним активностима сам радила на повећању квалитета установе како у материјално-техничким условима тако и у свим областима рада школе.</p> <p>Заједно са наставницима и стручним сарадницима учествовала сам у процедурама управљања квалитетом и изради потребне документације. Распоређивала сам задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и бринула се да их они спроводе, тако да су све потребне анализе квалитета рада установе на време одрађене и достављене надлежним установама. У школи је обезбеђен ефикасан процес самовредновања чији се резултати користе за унапређивање квалитета рада установе.</p> <p>На основу анализа резултата завршних испита донете су мере за побољшање и унапређење рада школе.</p>

### III ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

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

<b>3.1.</b>	<b>Планирање, селекција и пријем запослених</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује одговарајућу структуру и потребан број запослених у установи
	<p>Успешном сарадњом са Министарством просвете и Националном службом за запошљавање у установи су благовремено попуњена радна места. Запослени својим компетенцијама одговарају захтевима посла и за новопридошле је спроведен поступак пријема у радни однос у складу са Уредбом Владе о запошљавању у Јавном сектору. Увођењем приправника у посао предузете су мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.</p> <p>За краћа одсуства налажене су адекватне замене и укључиване у радни процес.</p>
<b>3.2.</b>	<b>Професионални развој запослених</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених
	<p>Наставници и стручни сарадници су упознати са чињеницом да је 1.7.2019. године истекао петогодишњи циклус прикупљања бодова за обнављање лиценце.</p> <p>У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника, а на основу личних планова стручног усавршавања, сачињен је План стручног усавршавања установе.</p> <p>Кроз размене мишљења на стручним већима и кроз интерно стручно усавршавање се радило на развоју компетенција за рад наставника.</p> <p>Наставница историје, Радица Миљковић, је у процедури стицања звања самосталног педагошког саветника.</p> <p>У Школи ће, у јануару месецу бити организован акредитован семинар, који се тиче васпитне улоге одељењског старешине у савременој школи, за све колеге.</p>
<b>3.3.</b>	<b>Унапређивање међуљудских односа</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу

<b>3.3.</b>	<b>Унапређивање међуљудских односа</b>
	<p>Трудила сам се да истакнем, похвалим и подржим све позитивне активности које ће унапредити рад школе, као и ангажовање на промоцији школе.</p> <p>Својим искуством и утицајем сам деловала на радну атмосферу пуну толеранције, сарадње, посвећености послу.</p> <p>Својим односом према обавезама и својим понашањем сам се трудила да стекнем поверење колега тежећи увек на договору код решавања пословних задатака, а мање на изрицању наредби.</p> <p>Успешно сам решавала ситније проблеме међу запосленима, инсистирајући на заједништву, тимском раду и сарадњи у остваривању највиших професионалних стандарда.</p>

<b>3.4.</b>	<b>Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених</b>
<i>Отис стандарда</i>	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате
	<p>У сврху вредновања резултата рада користим различите начине за препознавање квалитета запослених. Инструктивно-педагошки увид у рад запослених спроводим у складу са планом рада. Препознати успеси се похваљују на седницама и индивидуалним разговорима и подршком.</p> <p>У току првог полугодишта посећено је 29 часова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности, као и угледних часова. На основу увида у рад запослених, указивала сам на пропусте у раду, а такође истицала уочене квалитете у раду и подстицала на још бољи рад. Најбољи резултати у раду су истакнути и похваљени на Наставничком већу.</p> <p>За време учења на даљину појединих одељења имала сам увид у начине реализовања наставничких активности. Пријављена сам у Google Classroom као други наставник у свим предметима.</p>

#### IV РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Стандарди:

- 4.1. Сарадња са родитељима/старатељима
- 4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом
- 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 4.4. Сарадња са широм заједницом

4.1.	Сарадња са родитељима/старатељима
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља
	<p>Школа је отворена за сарадњу са родитељима који се активно укључују ради учења и развоја деце.</p> <p>Обавила сам више индивидуалних разговора са родитељима у циљу решавања проблема у вези и са дисциплином и учењем. Родитељи су редовно информисани о резултатима и напредовању њихове деце кроз разне контакте: отворена врата, родитељске састанке, на састанцима Савета родитеља.</p> <p>Савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са директором школе. Започела сам са активностима везаним за редовно извештавање родитеља – старатеља о свим аспектима рада директора, школе и напредовању њихове деце. Унапређивала сам вештину запослених у побољшању комуникације са родитељима и побољшавању сарадње родитеља и наставника.</p> <p>Родитељи су изабрани на Савету родитеља и укључени у рад Тимова у школи у складу са Законом.</p>
4.2.	Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом
<i>Опис стандарда</i>	Директор пружа подршку раду органа управљања
	<p>Сарадња са Школским одбором је била изузетно добра и конструктивна. Образовно-васпитни рад школе се реализује кроз Годишњи план рада школе, који је усвојен 14. 9. 2021. године.</p> <p>Школски одбор, као орган управљања, редовно је добијао информације о новим трендовима васпитно-образовне политике и праксе као и резултате постигнућа ученика и о свим активностима у школи: оцене резултата постигнућа ученика, извештајима о раду директора школе, извештајима о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма и Годишњег програма рада школе. Заједнички се долазило до решења која се тичу материјално-техничког и финансијског пословања школе. Изабрана су у септембру два члана Ученичког парламента који ће присуствовати седницама Школског одбора.</p> <p>Репрезентативном Синдикату школе је омогућено да ради у складу са Посебним колективним уговором и Законом.</p>

<b>4.3.</b>	<b>Сарадња са државном управом и локалном самоуправом</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе
	<p>Као директор школе подржавала сам конструктивне односе са представницима државне и локалне самоуправе ради одржавања добре везе и развоја стратешких односа у заједници. Као директор школе омогућила сам свим актерима да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.</p> <p>У сарадњи са МУП-ом Србије организована су онлајн предавања о безбедности у саобраћају у складу са Законом. Свакодневним обезбеђивањем простора око школа створен је безбедан амбијент за ђаке и наглашена важност безбедности деце у саобраћају.</p> <p>Благовремено су за све ученике обављени систематски прегледи као и редовна вакцинисања, што указује на добру, дугогодишњу сарадњу са Домом здравља Стари град.</p> <p>Изузетно добра сарадња остварена је са Центром за социјални рад општине Стари град, пружањем стручне подршке и помоћи школи у решавању проблема сиромашних и непотпуних породица; сарадња по питању ученика и њихових родитеља; сарадња путем Сарадника из Спољашње заштитне мреже.</p> <p>Сарадња са општином Стари град је одлична. Уз помоћ општине уграђен је нов видео надзор у школи. Такође, општина је донирала пречишћиваче ваздуха за све учионице ученика млађих разреда.</p> <p>Директорка школе је са урађеним пројектом конкурисала на јавном позиву Министарства просвете, науке и технолошког развоја за добијање средстава за реконструкцију школског дворишта.</p>
<b>4.4.</b>	<b>Сарадња са широм заједницом</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор промовише сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу
	<p>Промовисањем сарадње на националном и регионалном нивоу створени су услови да школа буде отворена за партнерство са различитим институцијама у области образовања и васпитања</p> <p>Наставници и ученици се укључују у велики број конкурса.</p> <p>Школа ће наставити активности из пројекта „Покренимо нашу децу“ свакодневним петнаестоминутним физичким активностима у разредној настави, у складу са епидемиолошком ситуацијом.</p> <p>Школа узима учешће, сарађује, размењује искуства са свим институцијама за образовање у Србији.</p>

## V ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 5.1. Управљање финансијским ресурсима
- 5.2. Управљање материјалним ресурсима
- 5.3. Управљање административним процесима

<b>5.1.</b>	<b>Управљање финансијским ресурсима</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима
	<p>У првом полугодишту сам вршила планирање финансијских токова. Приходе од Општине Стари град, Министарства просвете сам усмеравала у планиране и новонастале одливе финансијских средстава.</p> <p>Текући трошкови за подмиривање приспелих рачуна: струја, вода, телефони, интернет уредно су регулисани.</p> <p>За овај период испратила сам постојеће планове и трудила се да се сви започети послови успешно приведу крају.</p>
<b>5.2.</b>	<b>Управљање материјалним ресурсима</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима
	<p>Извршено је планирање финансијских средстава за 2021/2022. годину и израђен финансијски план за 2022. годину.</p> <p>Урађен је Финансијски план за период 2021/2023. године, као и план јавних набавки за 2021/2022.годину (усвојен на Школском одбору).</p> <p>План потреба за финансијским средствима је упућен у Општину Стари град.</p> <p>Материјална средства која смо прибавили у првом полугодишту сам распоредила тако да буде обезбеђено оптимално извођење наставе.</p> <p>Пратила сам ток свих изведених радова.</p>
<b>5.3.</b>	<b>Управљање административним процесима</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља административним процедурама и документацијом
	<p>У сарадњи са секретаром школе и административним радником обезбеђивала се ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање у складу са Законом.</p> <p>У школи се поштовала процедура рада и вођена је прописана документација. Јавна документа су издавана у складу са Законом.</p> <p>Извештај о раду и животу школе се редовно презентују органу управљања и широј заједници.</p>

## VI ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

6.2. Израда општих аката и документације установе

6.3. Примена општих аката и документације установе

<b>6.1.</b>	<b>Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе
	Као директор школе упознавала сам се са релевантним законима и подзаконским актима у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и трудим се да законске захтеве на адекватан начин искористим за управљање и руковођење школом. Редовно пратим све измене закона.
<b>6.2.</b>	<b>Израда општих аката и документације установе</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима
	Обезбедила сам израду потребне документације која је у складу са законом и омогућила да буде доступна свима. Општа акта и документација Установе се благовремено усклађују са Законом и доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима у складу са Законом.
<b>6.3.</b>	<b>Примена општих аката и документације установе</b>
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе
	У школи се поштују прописи и поступа у складу са Општим актима Установе. Записници Инспекцијског и Стручног педагошког надзора су доказ да се Општа акта и документација установе примењују у складу са Законом.

М.П.

Директор школе  
Милица Томовић