

ОСНОВНА ШКОЛА „БРАЋА БАРУХ“

БЕОГРАД

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Александар Суботић
директор ОШ „Браћа Барух“

СЕПТЕМБАР 2024. ГОДИНЕ

УВОД

На дужност директора школе постављен сам Решењем Министарства Просвете 119-01-00067/2023-07/494 од 24.5.2023. године. На дужност сам ступио 30. 5. 2023. Године.

Одговорно сам радио водећи рачуна о законитости рада и успешном обављању делатности школе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр. 88/17,10/19, 6/20 и 129/21 и 92/23), Закона о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ број 55/2013,101/2017,10/2019,27/2018-др.закон,129/2021,92/2023, године), Статутом школе, Годишњим планом рада, Развојним, Акционим и Финансијским планом као и другим подзаконским актима.

У школској 2023/2024. години у ОШ „Браћа Барух“ су формирана 24 одељења, од чега су 4 одељења у целодневној настави и 5 група продуженог боравка. Настава се одвијала у преподневној смени. Активности у оквиру пројекта Министарства просвете Једносменски рад у школи организоване су након редовне наставе, у поподневним сатима.

У школи има 621 ученика. 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 2023/2024. години запослено је 60 лица.

I 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, Стручним упутством о организацији и реализацији образовно васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години.</p> <p>У школској 2023/2024. години настава је организована 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.</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>У школској 2023/2024. години, а у складу са Годишњим планом рада школе реализована су четири једнодневна излета и једна дводневна екскурзија, на следећим дестинацијама:</p> <p>1. разред – природни резерват Засавица, 23.05.2024. по цени од 5338,00 дин. Радмила Савић је поднела извештај о реализованом излету директору школе и Наставничком већу.</p> <p>2. разред – Мали Иђош и Салаш Катаи, 14.05.2024. по цени од 4799,00 дин . Предраг Кнежвић је поднела извештај о реализованом излету директору школе и Наставничком већу.</p> <p>3. и 4. разред – Бранковина, Ваљево 24.05.2024. по цени од 4535,00 дин. Милан Рајић је поднео извештај о реализованом излету директору школе и Наставничком већу.</p> <p>5. и 6. разред – Крушедол Сремски Карловци, 17.05.2024. по цени од 4669,00 дин . Раадисав Живковић је поднело извештај о реализованом излету директору школе и Наставничком већу.</p> <p>7. и 8. разред – Таково, Овчарско Кабларска</p>

	<p>Клисура,Сирогојно,Златибор,Кадињача,Бајина Башта,Ваљево, 18 .и 19.10.2024. по цени од 15500,00 дин.Михаило Павловић је поднео извештај о реализованом излету директору школе и Наставничком већу.</p> <p>У свим извештајима се наводи да је организација била добра и да је реализовано све што је планирано. Аутобуси су били добри, време сунчано, ученици добри. Са свим извештајима упознати су чланови Савета родитеља и Школског одбора. Извештаји су саставни део Извештаја о раду школе.</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>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.2.2.	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује здраво безбедно радно окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају
	<p>Користећи знања и вештине које сам стекао кроз дугогодишњи рад, подстицао 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>Хигијена у просторијама школе је, захваљујући помоћном особљу, на завидном нивоу.</p> <p>Поправљене су и замењене славине у школским тоалетима. Замењени су писоари на другом спрату .</p> <p>У циљу уштеде електричне енергије поправљена је пвц столарија и постављена је лед расвета у учионицама на првом спрату,приземљу и трпезарији.</p> <p>Постављени су клима уређаји у још две учионице те су сада све учионице покривене климама, осим две на другом спрату и једне на првом које нису на сунчаној страни те је температура прихватљива током топлих месеци.</p> <p>Због уписа четири одећења првог разреда после дуго година оспособили смо једну више учионицу.</p> <p>Реконструисана је библиотека од које су направљена учионица,а библиотека је премештена у другу просторију. Новоформирана учионица и библиотека су комплетно реновиране и опремљене .</p> <p>Школи су одобрена средства од стране општине Стари Град за реновирање дворишта. Обновљени су спортски терени.Постављен је терен са вештачком травом .</p> <p>Настављена је добра сарадња са Домом здравља Стари град, посебно са стоматолошком амбулантом, која се више не налази у просторијама наше школе. Одељењске старешине су, у току другог полугодишта, водиле ученике на систематске стоматолошке прегледе у амбуланту ОШ,„Карљ Петар Први“.</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.

Дана 12.07.2024. извршен је ванредни теренски инспекцијски надзор од стране просветне инспекторке Маријане Игњатовић ради утврђивања испуњености за формирање нове групе продуженог боравака за ученике четвртог разреда за школску 2024/2025.годину. Утврђено је да школа испуњава прописане услове за отварање нове групе продуженог боравка

Дана 23.07.2024. извршен је ванредни теренски инспекцијски надзор од стране просветне инспекторке Маријане Игњатовић ради утврђивања испуњености за формирање нове групе продуженог боравака за ученике првог и другог разреда за школску 2024/2025.годину. Утврђено је да школа испуњава прописане услове за отварање нове групе продуженог боравка

Дана 29.7.2024..године извршен је комунални инспекцијски надзор. Констатовано је да је уредност школске зграде и дворишта на завидном нивоу и да нису донете никакве мере.

Извршена је дезинфекција Школе више пута (Завод за Биоциде), обезбеђена су средства за дезинфекцију.

1.2.3.	Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса, директор врши педагошко – инструктивни увид у праћење образовно васпитног рада
	<p>У протеклом периоду сам се упознао са свим стратешким документима везаним за развој образовања и васпитања у Србији.</p> <p>Школа је обезбедила бесплатне удбенике 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 подстицао сам наставнике и стручне сараднике, инсистирао 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</p>

би се побољшао квалитет наставног и васпитног процеса у школи.

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.

Распоред по активностима је следећи:

- тенис (Ана Поповић)
- немачки језик кроз чула(Сања Барбулов)
- креативне радионице руског језика (Ана Ђукановић)
- ликовне радионице (Слободанка Тодоровић)
- упознајмо свет (Бојана Перуничих)
- фолклор (Немања Станков)
- музичке радионице (Милица Коматина)

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.

Директор школе је у оквиру педагошко-инструктивног увида у праћење образовно васпитног рада у периоду од 1. септембра 2023. до 3. маја 2024. године посетио 45 редовних часова. Осим тога, присуствовало је угледним часовима, као и часовима организованим у оквиру једносменског рада.

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.

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.

У току ове школске године одржано је тринаест седница Школског одбора, пет Савета родитеља и једанаест Наставничког већа.

Ученици одређених категорија добили бесплатне уџбенике од Министарства просвете.

1.2.4.	Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања за све ученике
	<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 5 ученика похађа наставу по ИОП-у 2. Три ученика имају професионалног асистента.</p>

	У школским плановима су предвиђени програми учења прилагођени индивидуалним потребама ученика.
1.2.5.	Праћење и подстицање постигнућа ученика
<i>Опис стандарда</i>	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате
	<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. Такође, почетком априла Стручна већа су анализирали резултате пробног Завршног испита.</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>У школској 2023/2024. години Школа је учествовала у следећим пројектима и активностима:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Међународни европски пројекат „Code week“, недеља кодирања где је наша школа била приказана и мапирана на светској мапи институција учесница. 2. Пројектна недеља „Доситеју у част“ 3. Пројектна недеља „Вуку у част“ 4. Пројектна недеља „Андрићу у част“ 5. Друштвено одговорна акција „Конструкција од отпада“ у сарадњи са француско-српском привредном комором. 6. Сакупљање старе хартије у сарадњи са родитељима 7. Прикупљање и донација школског прибора и књига за децу са Косова и Метохије 8. Показна вежба у сарадњи са Сектором за ванредне ситуације 9. Пројекат „Повећање стопе рециклаже батерија и сијалица“ у сарадњи са организацијом НАЛЕД, МЕНСОМ и општином Стари град 10. Пројекат „Кроз игру до образовања без насиља“ у сарадњи са НВО „Центром за живот“ 11. „Трчањем до звезда“ у сарадњи са општином Стари град 12. Вежби евакуације у сарадњи са Црвеним крстом 13.3.2024. 13. Обележавање Дана сећања на Прогром на Косову и Метохији, 17.3. 14. Европској недељи новца, 21.3.2023. радионица финансијска писменост 15. Свим постојећим такмичењима <p>О детаљима пројеката документација се налази у годишњем 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 2023/24. 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 и Сектору за инспекцијски надзор Секретаријата за деčју заштиту.</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>Радио сам на процесу редовног планирања рада запослених и вршио надзор израде планова рада у предвиђеним роковима.</p> <p>Редовно сам пратио све доступне информације потребне за планирање и преносио 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>Радио сам на организовању наставе, измене у распореду часова, проналажењу замена за запослене.</p> <p>У раду сам се трудио 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>
2.3.	Контрола рада установе
<i>Опис</i>	Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и

<i>стандарда</i>	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 радио на праћењу и анализи рада школе и извештавању о раду, као и о предузимању потребних мера за побољшавање рада школе.</p>
2.4.	Управљање информационим системом установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама
	<p>У установи је обезбеђено правремено и тачно информисање свих заинтересованих актера о важним питањима живота и рада установе.</p> <p>Трудио сам се да сви запослени буду тачно и правремено 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 (распореди часова, ваннаставних активности, дежурства, писмених задатака и вежби, отворена врата...), као и на сајту школе.</p> <p>Користећи савремене технологије, направили смо групу у коју су учлањени сви учитељи и наставници како би побољшали свакодневну комуникацију.</p>
2.5.	Управљање системом обезбеђења квалитета установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе
	<p>Свакодневним активностима сам радио на повећању квалитета установе како у материјално-техничким условима тако и у свим областима рада школе.</p> <p>Заједно са наставницима и стручним сарадницима учествовао сам у процедурама управљања квалитетом и изради потребне документације. Распоређивао 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

3.1.	Планирање, селекција и пријем запослених
<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>
3.2.	Професионални развој запослених
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених
	<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 Миљаковић, је у процедури стицања звања самосталног педагошког саветника.</p> <p>Запослени су у првом полугодишту посетили бројне обуке, семинаре и конференције о чему су редовно извештавали на Наставничким већима. Извештаји о посећеним семинарима су саставни део Извештаја школе.</p>
3.3.	Унапређивање међуљудских односа
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу
	<p>Трудио 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 деловао на радну атмосферу пуну толеранције, сарадње, посвећености послу.</p> <p>Својим односом према обавезама и својим понашањем сам се трудио да стекнем поверење колега тежећи увек на договору код решавања пословних задатака, а мање на изрицању наредби.</p> <p>Успешно сам решавао ситније проблеме међу запосленима, инсистирајући на заједништву, тимском раду и сарадњи у остваривању највиших професионалних стандарда.</p>

3.4.	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених
<i>Опис 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 школске 2023/2024. године посећено је 30 часова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности, као и угледних часова. На основу увида у рад запослених, указивао 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>

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>Обавио 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. Започео сам са активностима везаним за редовно извештавање родитеља – старатеља о свим аспектима рада директора, школе и напредовању њихове деце. Унапређивао 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 15. 9. 2023. 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>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.3.	Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
-------------	-----------------------------------------------------------

<i>Опис стандарда</i>	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе
-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------

Као директор школе подржавао сам конструктивне односе са представницима државне и локалне самоуправе ради одржавања добре везе и развоја стратешких односа у заједници. Као директор школе омогућио сам свим актерима да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.

У сарадњи са МУП-ом Србије организована су 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. Такође, организована су и предавања везана за дрогу и алкохолизам.

Благовремено су за све ученике обављени систематски прегледи као и редовна вакцинисања, што указује на добру, дугогодишњу сарадњу са Домом здравља Стари град.

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.

Директор школе је са урађеним пројектом конкурисао на јавном позиву Министарства просвете, науке и технолошког развоја за добијање средстава за реконструкцију школског дворишта.

4.4.	Сарадња са широм заједницом
-------------	------------------------------------

<i>Опис стандарда</i>	Директор промовише сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу
-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------

Промовисањем сарадње на националном и регионалном нивоу створени су услови да школа буде отворена за партнерство са различитим институцијама у области образовања и васпитања

Наставници и ученици се укључују у велики број конкурса.

Школа ће наставити активности из пројекта „Покренимо нашу децу“ свакодневним петнаестоминутним физичким активностима у разредној настави..

Школа узима учешће, сарађује, размеђује искуства са свим институцијама за образовање у Србији.

V ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

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

5.1.	Управљање финансијским ресурсима
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима
	<p>Вршио сам планирање финансијских токова. Приходе од Општине Стари град, Министарства просвете сам усмеравао 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 испратио сам постојеће планове и трудио се да се сви започети послови успешно приведу крају.</p>
5.2.	Управљање материјалним ресурсима
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима
	<p>Извршено је планирање финансијских средстава за 2023/2024. годину и израђен финансијски план за 2024. годину.</p> <p>Урађен је Финансијски план за период 2023/2025. године.</p> <p>План потреба за финансијским средствима је упућен у Општину Стари град.</p> <p>Материјална средства која смо прибавили у првом полугодишту сам распоредио тако да буде обезбеђено оптимално извођење наставе.</p> <p>Пратио сам ток свих изведених радова.</p>
5.3.	Управљање административним процесима
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља административним процедурама и документацијом
	<p>У сарадњи са секретаром школе и административним радником обезбеђивао 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 ширијој 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

6.1.	Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
<i>Опис стандарда</i>	Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе
	Као директор школе упознавао 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.
6.2.	Израда општих аката и документације установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима
	Обезбедио 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.
6.3.	Примена општих аката и документације установе
<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
Александар Суботић