

ОСНОВНА ШКОЛА „БРАЋА БАРУХ“

БЕОГРАД

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРКЕ ШКОЛЕ

ЗА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2022/2023. ГОДИНЕ

Милица Томовић
Директорка ОШ „Браћа Барух“

ЈАНУАР 2023. 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 2022/2023. години у ОШ „Браћа Барух“ су формирана 23 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 590 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 2022/2023. години запослено је 56 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, број 601-00-00031/202-15, Стручним упутством о организацији и реализацији образовно васпитног рада у основној школи у школској 2022/2023. години и Препорученим мерама превенције од 19.8.2022.године.</p> <p>У првом полугодишту школске 2022/2023. године 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>У току првог полугодишта, Ковид 19 је прележао 1 колега и 5 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>У првом полугодишту школске 2022/2023. године, 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, 19.10.2022. по цени од 5660,00 дин. Предраг Кнежевић је поднео извештај о реализованом излету директорки школе и Наставничком већу.</p> <p>2. разред – Мали Иђош, 24.10.2022. по цени од 5530,00 дин . Милка Обрадовић је поднела извештај о реализованом излету директорки школе и Наставничком већу.</p> <p>3. и 4. разред – Смедерево, Виминацијум, Сребрно језеро, 19.10.2022. по цени од 5690,00 дин. Јелена Лазих је поднела извештај о реализованом излету директорки школе и Наставничком већу.</p> <p>5. и 6. разред – Топола, Оплепац, Орашац, Аранђеловац, Буковичка бања, пећина Рисовача, 12.10.2022. по цени од 5920,00 дин . Радица Миљаковић Аврамовић је поднела извештај о реализованом излету директорки школе и Наставничком већу.</p>

	<p>7. и 8. разред – Раваница, Гамзиград, Неготин, Кладово, ХЕ Ђердап, Лепенски вир, Голубац, 11. и 12.10.2022. по цени од 14890,00 дин. Љиљана Ђузовић је поднела извештај о реализованом излету директорки 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 одлични, 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>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 и свакодневно су разговарали са својим одељењским старешинама о мерама превенције и начинима спречавањима преношења вируса.</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>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 (постављени су писоари са сензорима чиме се допринело на уштеди воде).</p> <p>У циљу уштеде електричне енергије поправљена је пвц столарија и постављена је лед расвета у учионицама на првом спрату.</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>Школа још увек очекује средства за израду пројекта везаног за реконструкцију школског дворишта којим је конкурисано у Министарству просвете, науке и технолошког развоја. Са истим пројектом су упознати и представници општине Стари град.</p> <p>Настављена је добра сарадња са Домом здравља Стари град, посебно са стоматолошком амбулантом, која се више не налази у просторијама наше школе.</p> <p>Велика пажња се посвећује превентивним активностима у циљу поштовања права ученика и заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, радом</p>

	<p>одељењских старешина, стручних сарадника и директора школе. Активно сам учествовала у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.</p> <p>Дана 23.9.2022. извршен је ванредни теренски инспекцијски надзор од стране просветне инспекторке Маријане Игњатовић, а у вези са издавањем школског простора и необезбеђеног дворишта. Са предузетим мерама су упознати чланови Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља.</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>
--	---

1.2.3.	Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
<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 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 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 248 ученика, распоређених на шест активности.</p> <p>Распоред по активностима је следећи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тенис (Александар Суботић) - немачки језик кроз чула(Сања Барбулов) - креативне радионице руског језика (Ана Ђукановић) - ликовне радионице (Слободанка Тодоровић) - фолклор (Немања Станков) - музичке радионице (Милица Коматина) <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 2022. до 31. децембра 2022.</p>

године посетила 30 часова. Присутствовала је угледним часовима, часовима ваннаставних активности, као и часовима организованим у оквиру једмосменског рада о чему постоји документација.

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 и представља летопис наше школе.

У току првог полугодишта ове школске године одржано је пет седница Школског одбора, три Савета родитеља и четири Наставничког већа.

Школа је добила 10 лап-топова, 10 пројектора и 10 сталака за пројекторе као учесник у пројекту Министарства просвете Дигитална учионица још у јуну месецу, док је тај фонд допуњен са још 10 лап-топова у октобру месецу. Такође, школа је добила два рачунара за рад у ЈИСП-у. Ученици првог и другог разреда добили су бесплатне уџбенике за 4 предмета од Фондације за младе таленте града Београда, док су 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> <p>У школским плановима су предвиђени програми учења прилагођени индивидуалним потребама ученика.</p>
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>

У првом полугодишту школске 2022/2023. године Школа је учествовала у следећим пројектима и активностима:

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. Показна вежба у сарадњи са Сектором за ванредне ситуације
8. Пројекат „Повећање стопе рециклаже батерија и сијалица“ у сарадњи са организацијом НАЛЕД, МЕНСОМ и општином Стари град
9. Пројекат „Кроз игру до образовања без насиља“ у сарадњи са НВО „Центром за живот“
10. „Трчањем до звезда“ у сарадњи са општином Стари град

О детаљима пројеката документација се налази у годишњем извештају Тима за координацију пројектних активности.

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
Опис стандарда	Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе
	<p>На почетку наставне и школске 2022/23. 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 децу 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>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>
2.3.	Контрола рада установе
<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>
2.4.	Управљање информационим системом установе
<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 (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 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

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 новоприслијеле 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
	Наставници и стручни сарадници су упознати са новим Правилником о сталном стручном усавршавању од 19.11.2021.године, као и са новинама у њему.

	<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> <p>Као директор школе учествовала сам у пројекту „Унапређивање система дигитализације у образовању“ у организацији Завода за унапређивање образовања и васпитања и Уницефа. Такође, учествовала сам на обуци од јавног значаја „Нови модели учења у раду са надареним ученицима ИОП 3.</p>
--	---

3.3.	Унапређивање међуљудских односа
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу
	<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>

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 2022/2023. године посећено је 30 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>

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 13. 9. 2022. 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
	<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 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.</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>Директорка школе је са урађеним пројектом конкурисала на јавном позиву Министарства просвете, науке и технолошког развоја за добијање средстава за реконструкцију школског дворишта.</p>

4.4.	Сарадња са широм заједницом
<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

5.1.	Управљање финансијским ресурсима
-------------	---

<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима
	<p>Вршила сам 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>
5.2.	Управљање материјалним ресурсима
<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.</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>
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 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

6.1.	Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
<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.
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
	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.
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

Милица Томовић