

# ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

---

ОШ Вук Караџић", Београд Школска 2018/19. год.

На основу члана 119 став 1 тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања и члана 73. став 1 тачка 2 Статута школе, Школски одбор Основне школе „Вук Караџић“ у Београду, на седници одржаној 13.09. 2019. године, донео је

## **ОДЛУКУ**

**УСВАЈА СЕ** Извештај о раду директора Основне школе „Вук Караџић“ у Београду, за школску 2018/2019. годину.

Председник Школског одбора

---

Биљана Којић

## САДРЖАЈ:

|  |    |
|--|----|
| 1. ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И СВИХ АКТИВНОСТИ УСТАНОВЕ .....   | 6  |
| 2. ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА, САМОВРЕДНОВАЊЕ, ОСТВАРИВАЊЕ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА.....  | 7  |
| 3. ОСТВАРИВАЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ.....   | 8  |
| 4. КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ.....  | 8  |
| 5. САРАДЊА СА ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА .  | 9  |
| 6. ОРГАНИЗАЦИЈА И ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ УВИД У ПРАЂЕЊУ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ПЕДАГОШКЕ ПРАКСЕ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА .....      | 9  |
| 7. ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЂЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЗА СТИЦАЊЕ ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА .....   | 10 |
| 8. ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ У СЛУЧАЈЕВИМА ПОВРЕДЕ ЗАБРАНЕ ИЗ ЧЛАНА 44. ДО ЧЛАНА 46.....  | 10 |
| 9. ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ РАДИ ИЗВРШАВАЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА И ПРОСВЕТНОГ САВЕТНИКА.....   | 11 |
| 10. БЛАГОВРЕМЕНОСТ ОБЈАВЉИВАЊА И ОБАВЕШТАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА ОДНОСНО СТАРАТЕЉА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА О СВИМ ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД УСТАНОВЕ И ОВИХ ОРГАНА ..... | 11 |
| 11. БЛАГОВРЕМЕНОСТ И ТАЧНОСТ УНОСА И ОДРЖАВАЊА АЖУРНОСТИ БАЗЕ ПОДАТАКА О УСТАНОВИ У ОКВИРУ ЈЕДИНСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ПРОСВЕТЕ .....   | 12 |
| 12. САЗИВАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА .....  | 12 |
| 13. СТРУЧНА ТЕЛА И ТИМОВИ, УСМЕРАВАЊЕ И УСКЛАЂИВАЊЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ  | 12 |
| 14. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА (СТАРАТЕЉИМА) УЧЕНИКА.....   | 13 |
| 15. ОПШТИ АКТ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА .....   | 13 |
| 16. ОДЛУКЕ О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА УЧЕНИКА У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПОСЕБНИМ ЗАКОНИМА.....  | 13 |
| 17. СТАЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА.....   | 13 |

Послове из надлежности директора школе обављао сам, како према важећим законским прописима и обавезама, тако и на основу Годишњег плана рада школе за школску 2017/18. годину, Члан 62. Закона о основама система образовања и васпитања којим су регулисана права и обавезе директора установе :

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.

Директор за свој рад одговара органу управљања и министру.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- 3) стара се о остваривању развојног плана установе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 7) планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 8) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. овог закона и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;
- 9) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 10) стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 11) стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;
- 12) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- 13) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- 14) сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика;
- 15) подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње;
- 16) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова;
- 17) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и посебним законом.

У складу са компетенцијама директора школе, рад се односио на:

1. Руковођење образовно-васпитним процесом
2. Планирање, организовање и контрола рада установе
3. Праћење и унапређење рада запослених
4. Развој сарадње са родитељима (старатељима), органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом
5. Финансијско и административно управљање радом установе
6. Обезбеђење законитости рада установе.

У току школске 2018/2019. године рад директора Школе био је усмерен на:

- Планирање и програмирање рада школе
- Реализацију и праћење активности које су дефинисане Годишњим планом рада школе
- Организовање и активно учествовање у раду стручних органа школе (педагошког колегијума, наставничког већа, сручних већа и актива, тимова, комисија...)
- Организовање и активно учествовање у раду школског одбора и савета родитеља
- Информисање запослених, родитеља и ученика школе
- Педагошко инструктивни рад са наставницима
- Анализа успеха ученика и мере за побољшање истих
- Активно учешће у раду и организацији рада свих осталих виталних сегмената рада школе (педагошко-психолошка служба, секретаријат, рачуноводство, библиотека школе, помоћни радници школе)

Све активности су реализоване на нивоу одличне и конструктивне сарадње са запосленима у Школи.

Поред наведених редовних послова, велики број активности је усмерен ка:

1. обезбеђењу бољих услова за рад
2. подстицању вишег нивоа квалитета наставе
3. стручном усавршавању запослених
4. квалитетнијој сарадњи са ученицима и родитељима
5. успостављању квалитетне сарадње са екстерним окружењем
6. маркетингу Школе - промотивне активности.

# 1. ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И СВИХ АКТИВНОСТИ УСТАНОВЕ

У току школске 2018/19. године остварено је следеће:

1. Организован је рад школе:
  - Подела предмета на наставнике
  - Подела задужења ваннаставних и других активности на наставнике и стручне службе
  - Усвајање распореда часова
  - Усвајање распореда писмених провера знања
  - Урађен распоред дежурства
  - Урађени су годишњи планови за сваки предмет и све активности школе као и план стручног усавршавања
2. На седници Школског одбора одржаној 13.09.2018.године, усвојен је план свих активности школе, Годишњи план рада школе за школску 2018/2019.годину, Извештај о остварености годишњег плана рада школе за 2017/2018.годину и Извештај о раду директора школе за школску 2017/2018. годину.
3. Екскурзије и излети који су планирани Годишњим планом рада школе, реализовани су према утврђеном распореду.
4. Обављени су систематски физијатријски прегледи ученика свих разреда. Родитељи су уредно обавештавани о потреби и терминима за вакцинацију.
5. Организован је свечани пријем за нову генерацију ученика првог разреда у нашем школском дворишту.
6. Организована је подела бесплатних уџбеника.
7. Организоване су трибине и радионице у школи:
  - Шта знаш о саобраћају
  - Превенција болести зависности
  - Електронско насиље
  - Навијачке групе
  - Преступничко понашање
  - О пубертету
  - Хигијена зуба
  - Презентација спортова (одбојка, кошарка, рукомет, карате, аикидо)
  - Обновљиви извори енергије и енергетска ефикасност
8. Ученици седмог и осмог разреда укључени су у пројекат „Професионална оријентација“,
9. Организовани су Пробни завршни испит и Завршни испит за ученике 8.разреда.
10. Организоване су хуманитарне акције „Деца деци“ , „Један пакетич пуно љубави“ , „Чеп за хендикеп“, „Једна свеска за децу са Космета“.
11. Организовање свих потребних интервенција мајстора на одржавању и уређењу школског објекта

## **2. ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА, САМОВРЕДНОВАЊЕ, ОСТВАРИВАЊЕ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА**

1. Организовање и активно учествовање у раду стручних органа школе (Педагошки колегијум, Наставничко веће, стручни активи, стручна већа, одељењска већа и тимови). Сви састанци одржани по Плану рада школе.
2. Координиран је рад одељенских старешина - термини отворених врата и начин сарадње са родитељима, поступак правдања изостанака и сл.
3. Информисање запослених, родитеља и ученика школе - обављано је стално и континуирано. Вршено је путем огласне табле, сајта школе, писаним и усменим упутствима на састанцима Педагошког колегијума, Наставничког већа, стручних актива и већа, одељенских већа и Савета родитеља.
4. Педагошко-инструктивни рад са наставницима се обављао у свакодневном контакту и раду са наставницима, као и преко педагошко-психолошке службе. Посете часовима (16) одвијале су се по плану, али је било и одступања због изненадних обавеза које су утицале на измену плана. Најчешћи разлози посете су: редовно праћење рада наставника, посебно оних у односу на чији рад је било примедби, ученика, огледни и угледни часови.
5. Утврђен је план стручног усавршавања свих запослених у складу са препознатом потребом за оснаживањем наставника у неким компетенцијама. Наставници и стручни сарадници су одлазили на стручне и опште семинаре ван школе. Директор школе је такође био посвећен тражењу што бољих решења за квалитетнији рад школе.
6. Наставници су редовно обавештавани о свим изменама и допунама важећих Закона и правилника за рад у образовању: Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основном образовању и васпитању и Правилник о оцењивању. Сва наша акта су усклађена са важећим Законом.
7. Координиран је рад наставника по Већима на уједначености оцењивања ученика, хоризонталној и вертикалној корелацији. Организовани су часови са предметним наставницима у 4. разреду у циљу упознавања са предметним наставницима и прилагођавања предметној настави. На огледним часовима наставници су на интересантан начин покушали да приближе свој предмет четвртацима.
8. Угледни часови наставника, посебно часови корелације више предмета били су веома креативни и занимљиви, а колеге су показале да прате савремене токове у струци. Ученици су изузетно заинтересовани за ове часове.
9. Урађен је попис имовине школе од стране именоване пописне комисије.
10. У оквиру самовредновања, стручни тим је реализовао све предвиђене активности за школску 2018/2019.године.

### 3. ОСТВАРИВАЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ

Развојни план установе огледао се кроз стварање услова за:

1. унапређивање безбедности ученика и запослених: кроз превентивне активности „Школе без насиља“ из Програма за заштиту ученика од насиља; кроз сарадњу са полицијском станицом Стари град и са Саобраћајном полицијом побољшана је ситуација у зони школе школе због постављања нове сигнализације и одржана су предавања о понашању у саобраћају; са Полицијском управом за град Београд, Одељењем за сузбијање наркоманије и за малолетничку деликвенцију организована су предавања о болестима зависности, насиљу и преступничком понашању уз видео-презентацију; успостављена је тесна сарадња Вршњачког тима са Ученичким парламентом, сарадња и укључивање родитеља ради превенције насиља (кроз боравак у школи или на часовима), а реализована је интерна обука наставника од стране психолога школе о процедурама у ситуацијама насиља и предлагање васпитних или васпитно-дисциплинских мера;
2. унапређивање материјално-техничких ресурса: окречен је комплетан ходник и степениште "мале школе" и офарбана је столарија, окречен је ходник на другом спрату "Старе школе", саниран је мокри чвор у приземљу "Старе школе, код кабинета за ТТ, избетонирано је степениште на улазу у школско двориште из правца улице Џорџа Вашингтона, урађена је нова, виша ограда код школског паркинга која има за циљ спречавање уласка паса на простор зелене површине код "Старе школе". Набављено је 11 нових рачунара, тако да су сви кабинети и учионице обезбеђени рачунарима и интернет везом, урађени су потребни радови на учвршћивању спољашње ограде школе, уређен је хол у "Новој школи" и отклоњен проблем у систему видео надзора;
3. сарадњу са домом здравља „Стари град“ на здравственој заштити ученика;
4. реализацију часови кинеског језика за две групе ученика (млађи и старији узраст) и часова јапанског језика за три групе млађих разреда (три нивоа знања);
5. примену савремених информационо-комуникацијских и наставних средстава у настави;
6. индивидуализацију наставе.

### 4. КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ

Сва средства редовна и ванредна коришћена су наменски, по утврђеном финансијском плану. Када је било потребе рађен је ребаланс финансијског плана, а планиране јавне набавке су успешно спроведене. Намена је побољшање услова рада, а самим тим и побољшање позитивне атмосфере у школи, и запослених и ученика.

Већа улагања у предходном периоду су:

- уређење школског простора, унутрашњост сва три објекта (молерско-фарбарски радови)
- набавку новог намештаја
- осигурање запослених
- материјално-техничко одржавање зграде



## **5. САРАДЊА СА ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА**

Постоји и реализује се сарадња, са следећим институцијама:

1. Секретаријатом за образовање града Београда – плаћа трошкове утршка воде, грејања, трошкове електричне енергије, један део материјалних трошкова,
2. Локалном самоуправом – ГО Стари град – кроз пројекат „Тређаци онлајн” и кроз подршку различитих пројеката
3. Домом здравља „Стари град” – систематски и стоматолошки прегледи, обавештавање о вакцинацији, контрола оправданости изостајања ученика
4. Филолошки, Учитељски и Филозофски факултет – хоспитовање и пракса студената у нашој школи
5. Полицијска станица „Стари град” – редовно присуство школског полицајца и интервенције по позиву
6. Дечији културни центар - посете
7. Фестивал науке - посета
8. ОШ "Душко Радовић, Нови Београд, поставка изложбе посвећене Вуковом ријечнику
9. Водовод и канализација - интервенције
10. Београдске електране - интервенције
11. Београдске топлане - интервенције

Сарадња се одвија на следећим пољима: финансијским, стручним, образовним, безбедносним, здравственим, културним итд.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЈА И ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ УВИД У ПРАЋЕЊУ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ПЕДАГОШКЕ ПРАКСЕ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

Организацију сам вршио на састанцима:

- наставничког већа
- педагошког колегијума
- одељенских старешина (разреда)
- одељенских већа
- стручних актива
- стручних тимова
- помоћно-техничког особља.

Педагошки надзор сам вршио на следећи начин:

- редовном контролом педагошке документације
- посетом часовима
- помоћу извештаја наставника, стручних сарадника (усмених и писмених)
- помоћу анализа успеха ученика на класификационим периодима и мера за побољшање истих.
- анализом резултата на пробном и Завршном испиту.

Ове послове сам обављао уз сарадњу са руководиоцима већа и стручних служби.

Предузете мере:

- побољшање организације рада ради боље ефикасности,
- саветодавни рад, посебно са новим радницима
- подстицање вишег нивоа квалитета наставе,
- обезбеђење бољих услова за рад,
- стручно усавршавање наставника на семинарима и стручним скуповима
- утврђивање услова за бољу безбедност ученика у сарадњи са школским полицајцем
- разговор са ученицима и родитељима
- друге активности.

## **7. ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЗА СТИЦАЊЕ ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

У оквиру стручног усавршавања, присуствовао сам обуци "Имплементација OFFICE 365 у организацији рада школе". Наставници су у складу са својим интересовањима и потребама учествовали на семинарима, трибинама и осталим видовима стручног усавршавања, а у складу са личним планом стручног усавршавања.

## **8. ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ У СЛУЧАЈЕВИМА ПОВРЕДЕ ЗАБРАНЕ ИЗ ЧЛАНА 44. ДО ЧЛАНА 46.**

Није било случајева повреде забране.

## **9. ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ РАДИ ИЗВРШАВАЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА И ПРОСВЕТНОГ САВЕТНИКА**

- Редовни инспекцијски преглед просветног инспектора – није било
- Санитарна инспекција – без мера
- Комунална инспекција – без мера
- Ванредни инспекцијски надзор
  - 12.04.2019. - **Примедбе на рад колегинице Снежане Мандић Ђуровић - без мера**
  - 05.08.2019. - **Испуњеност услова за отварање још једне групе продуженог боравка у 1. и 2.разреду - ШКОЛА ИСУПАЊА СВЕ УСЛОВЕ**

Школски одбор, Савет родитеља и Наставничко веће се редовно и ажурно обавештавају о извршеним инспекцијским прегледима и донетим мерама, као и извршавању донетих мера.

## **10. БЛАГОВРЕМЕНОСТ ОБЈАВЉИВАЊА И ОБАВЕШТАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА ОДНОСНО СТАРАТЕЉА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА О СВИМ ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД УСТАНОВЕ И ОВИХ ОРГАНА**

Редовно и благовремено објављивање и обавештавање је неопходно за несметан и ефикасан рад установе.

Обавља се:

- на седницама Школског одбора
- на седницама Наставничког већа
- на седницама Педагошког колегијума
- на седницама стручних већа и актива
- на састанцима Тимова који су формирано за различите потребе
- путем огласне табле у зборници
- путем сајта школе
- читањем обавештења по одељењима
- путем поште.

Школски сајт [www.skolavuk.edu.rs](http://www.skolavuk.edu.rs) је у функцији.

## **11. БЛАГОВРЕМЕНОСТ И ТАЧНОСТ УНОСА И ОДРЖАВАЊА АЖУРНОСТИ БАЗЕ ПОДАТАКА О УСТАНОВИ У ОКВИРУ ЈЕДИНСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ПРОСВЕТЕ**

Унети су сви потребни подаци о школи у јединственом информационом систему Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС и редовно се ажурирају. За послове уноса и ажурирања података у поменућу базу задужен је административни радник (референт).

## **12. САЗИВАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

Све седнице наставничког већа су сазване и одржане по годишњем плану рада школе и по потреби. Записници се уредно воде и по правилима административних служби заводе и архивирају. Одржано је укупно 11 седница Наставничког већа, 4 у првом и 7 седница у другом полугодишту.

## **13. СТРУЧНА ТЕЛА И ТИМОВИ, УСМЕРАВАЊЕ И УСКЛАЂИВАЊЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ**

Годишњим програмом рада школе утврђена су и раде стручна тела и Тимови који су предвиђени за школску 2018/2018.год. Задужени наставници, стручни сарадници, административна служба, служба рачуноводства и помоћно-техничко особље обавља своје послове на основу задужења и делокруга своје надлежности. Тимови се формирају за одређен период и по потреби.

Тимови за ову школску године су:

- Тим за самовредновање рада школе,
- Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања
- Тим за инклузивно образовање
- Тим за развој школског програма
- Тим за Школско развојно планирање
- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво
- Тим за професионални развој

## **14. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА (СТАРАТЕЉИМА) УЧЕНИКА**

Сарадња се одвија на састанцима Савета родитеља и путем индивидуалних и групних разговора.

Сарадња се обавља и индивидуално, врло често, по потреби или позиву. Као директор школе изузетно сам заинтересован за добру и конструктивну сарадњу са родитељима уз потпуно уважавање, толеранцију и поштовање различитих мишљења.

Родитељи из Савета доста уредно преносе информације на родитељским састанцима, али има родитеља који нередовно долазе на састанке Савета. Ове школске године одржано је седам састанака Савета родитеља.

## **15. ОПШТИ АКТ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА**

Организација и систематизација послова урађена је у складу са Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 112-01-1982/2016-01/263 од 03.03.2016.године и усклађена је са Каталогом занимања запослених у јавном сектору.

## **16. ОДЛУКЕ О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА УЧЕНИКА У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПОСЕБНИМ ЗАКОНИМА**

У Школи функционише Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања. Координатор је био Бранислав Вучендић, педагог до одласка у пензију, а онда је то преузела колегиница Сања Дабић. Тим се састајао кад год је било потребе. На предлог Тима одржане су многе радионице у оквиру одељенске заједнице са циљем превенције насиља, злостављања и занемаривања. У току претходне школске године, покренут је један васпитно-дисциплински поступак против ученика због повреда ученичких обавеза. Сматрам да је рад Тима био врло ефикасан и конкретан.

## **17. СТАЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА**

Обављајући дужност директора школе, приоритет ми је безбедност ученика у школи, школском дворишту, при реализацији образовно-васпитног рада ван школе, као и у ближој околини школе.

Урађен је план дежурства наставника, а дежурни наставници долазе и до 30 минута пре почетка наставе и контролишу простор школске зграде и дворишта у периоду пре наставе, за време великог одмора и у међусмени. Дежурним наставницима помажу школски полицајац, помоћно-техничко особље и домар, а посебно за време одмора.

Редовно се проверава видео-надзор, осветљење, стање громобрана и инсталације – водоводне, канализационе и електричне. Редовно се врши преглед и сервис противпожарних

апарата и паник расвете. Сви запослени имају сертификат о завршеној обуци из области ППЗ и Безбедности на раду.

У циљу заштите од болести, посебно инфективних, редовно се одржава хигијена школе и едукација ученика у овој области. Хигијену објекта и припрему хране проверавају честе санитарне инспекције.

У циљу заштите и безбедности ученика, негујемо сарадничке односе са:

- Министарством просвете, науке и технолошког развоја и Школском управом Београд, са Јединицом за превенцију насиља и Јединицом за инклузију
- Министарством унутрашњих послова, полицијском управом Београд, станицом полиције „Стари град”
- Центром за социјални рад.

Директор школе  
Урош Момчиловић

05.9.2019.