

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

ОШ Вук Караџић", Београд Школска 2019/20. год.

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања и члана 62. Статута школе, Школски одбор Основне школе „Вук Караџић“ у Београду, на седници одржаној 14.09. 2020. године, донео је

ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ Извештај о раду директора Основне школе „Вук Караџић“ у Београду, за школску 2019/2020. 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	7
4. КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ	8
5. САРАДЊА СА ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА .	8
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	10
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 2019/2020. годину, Члан 126. Закона о основама система образовања и васпитања којим су регулисане надлежности и одговорности директора установе.

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

Директор за свој рад одговара министру и органу управљања.

Директор установе чије седиште се налази на територији Аутономне покрајине Војводине за свој рад одговара министру, надлежном органу аутономне покрајине и органу управљања.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) је одговоран за остваривање 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) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- 10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. овог закона;
- 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 13) обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- 14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- 15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- 16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- 17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- 18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- 20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- 22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- 23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

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

1. Руковођење васпитно – образовним 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 2019/2020. 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 (педагошки колегијум, наставничко веће, сручна већа, тимова, комисија...)
- Организовање и активно учествовање у раду школског одбора и савета родитеља
- Информисање запослених, родитеља и ученика школе
- Педагошко инструктивни рад са професорима
- Инструктивни рад и увођење у посао стручних сарадника
- Анализа успеха ученика и мере за побољшање истих
- Спровођења превентивних и заштитних мера у циљу сузбијања и спречавања ширења пандемије вируса Ковид 19
- 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 првог полугодишта школске 2019/2020. 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
 - Урађен распоред дежурства
 - Урађени су годишњи планови за сваки предмет и све активности школе као и план стручног усавршавања
 - Урађен је распоред писмених провера знања
 - Урађен је распоред припремне наставе за ученике 8.разред
 - Урађен је распоред "отворених врата"
2. На седници Школског одбора одржаној 13.09.2019.године, усвојен је план свих активности школе, Годишњи план рада школе за школску 2019/2020.годину, Извештај о остварености годишњег плана рада школе за 2018/2019.годину и Извештај о раду директора школе за 2018/2019. годину.
3. Екскурзије и излети који су планирани Годишњим планом рада школе, у великој мери реализовани су према урврђеном распореду. Пандемија корона вируса, довела је до отказивања реализације излета за све разреде који су били планирани за пролеће 2020. Настава у природи које била планирана за март 2020., реализована је у складу са препоруком Министарства, у августу 2020. Настава у природи за ученике 1.разреда, која је планирана за пролеће 2020. одложена је за наредну годину.
4. Обављени су планирани систематски физијатријски прегледи ученика. Родитељи су уредно обавештавани о потреби и терминима за вакцинацију.
5. Организован је свечани пријем и представа за нову генерацију ученика првог разреда, разноврсне радионице и културно-забавни програм поводом Дана школе, Светосавска академија. Организована је подела бесплатних уџбеника.
6. Организоване су трибине и радионице у школи:
 - Шта знаш о саобраћају
 - Превенција болести зависности
 - Електронско насиље
 - О пубертету
 - Општа безбедност
 - Хигијена зуба
 - Презентација спортова (одбојка, кошарка, рукомет, карате, аикидо)
 - Обновљиви извори енергије и енергетска ефикасност
7. Ученици седмог и осмог разреда укључени су у пројекат „Професионална оријентација“,
8. Организоване су хуманитарне акције „Деца деци“ , „Један пакетић пуно љубави“ , „Чеп за хендикеп“
9. 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 (10) 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 и увид у рад новог члана колектива.
5. Утврђен је план стручног усавршавања свих запослених и организована су два семинара у школи 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
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 прво полугодиште школске 2019/2020.године, док су активности које су биле предвиђене за друго полугодиште, делеимично реализоване због ванредног стања, прузрокованог корона вирусом.

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, спровођењем мера за заштиту и превенцију корона вируса;

2. унапређивање материјално-техничких ресурса: уређење степеништа у "старој школи", инсталирана је још једна интерактивна табла у учионици млађих разреда у "новој школи", решен је проблем фекалне канализације у "Новој школи";
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. ЕсДневника се користи од почетка ове школске године као званична евиденција образовно-васпитног рада;
7. индивидуализацију наставе;
8. радом на уређењу школе и простора око објекта (у сарадњи са Секретаријатом за образовање Града Београда, обезбеђена су средства за израду два значајна пројекта: Реконструкција фасаде и фасадне столарије "Старе школе" и Уређење зелених површина школе; Пројекти су комплетно завршени и стекли су се услови да се крене у обезбеђивање средстава за реализацију истих.

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:

- осигурање запослених
- материјално-техничко одржавање зграде
- набавка нове опреме
- побољшање хигијенских услова у школи

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 утрешка воде, грејања, трошкове електричне енергије, један део материјалних трошкова,

2. Министарство омладине и спорта-реализација пројекта реконструкције фискултурне сале школе са пратећим просторијама;
3. Локалном самоуправом – ГО Стари град – кроз пројекат „Тређаци онлајн” и кроз подршку различитих пројеката
4. Домом здравља „Стари град” – систематски и стоматолошки прегледи, обавештавање о вакцинацији, контрола оправданости изостајања ученика
5. Филолошки, Учитељски и Филозофски факултет – хоспитовање и пракса студената у нашој школи
6. Полицијска станица „Стари град” – редовно присуство школског полицајца и интервенције по позиву
7. Дечији културни центар - посете
8. Фестивал науке - посета
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 већу 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 циљу спровођења ових активности, стручни Тим за професионални развој установе, прати израду Годишњег плана стручног усавршавања запослених као и израду Извештаја о реализованом стручном усавршавању. За потребе што транспарентнијег прегледа стручног усавршавања запослених, израђен је и преглед СУ за период од 5 година који се ажурира на годишњем нивоу.

Редовно подстичем запослене да се стручно усавршавају, саветујем се са њима који би индивидуални и групни програми СУ били интересантни за наш колектив. Подржавам сваку иницијативу за реализацијом програма стручног усавршавања.

8. ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ У СЛУЧАЈЕВИМА ПОВРЕДЕ ЗАБРАНЕ ИЗ ЧЛАНА 110. ДО ЧЛАНА 112.

Није било случајева повреде забране.

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

- Редовни инспекцијски преглед просветног инспектора нисмо имали
- Комунална инспекција – без мера
- Противпожарни инспекцијски надзор обављен је 1.11.2019. године и Записником је наложено укупно 6 мера које ће бити спроведене у потребном року

- Инспекција заштите и безбедности на раду обавила је надзор 18.11.2019. године и записником је наложено 6 мера које су извршене у задатом року. У исто време обављен је и инспекцијски надзор над применом прописа у области радних односа и том приликом није било наложених мера, а од максималног броја бодова (71) утврђено је да школа испуњава 69 бодова, што говори да је имплементација прописа 97,1%..
- Стручно педагошки надзор Школске управе Београд извршен је дана 2.9.2019. у вези са поступањем школу у одговору на пријаву насиља над учеником Д.Б. коју је упутила мајка ученика Сандра Белчевић. Педагошки саветник госпођа Љерка Ђорђевић дала је предлог мера за унапређење рада установе које су испоштоване.
- Ванредни просветни инспекцијски надзор обављен је 1 и 2.10.2019. по представци Андријане Вујић родитеља Д.А. ученице 8-3 одељења којим је утврђено да је школа поступила у складу са ЗОСОВ-ом и није било наложених мера
- Ванредни просветни инспекцијски надзор обављен је 16.12.2019.године по представци Неде Нешић мајке ученика Л.С. и том приликом наложена је једна мера која је у прописаном року и реализована, а то је констатовано и контролним инспекцијским надзором од 22.1.2020.
- Ванредни просветни инспекцијски надзор обављен је 16.7.2020.године по представци Миле Јефтинић мајке ученика 5.разреда која је узнела примедбе на рад колегинице Јелена Ракић Каменице- без мера
- Ванредни инспекцијски надзор, везан за утврђивање прописаних услова за формирање група продуженог боравка за ученике првог и другог разреда извршен је 7.8.2020. и утврђено је да школа испуњава све потребне мере

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 Е поште.

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. Одржане су укупно 10 седница Наставничког већа у школској 2019/2020. години.

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 2019/2020.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
- Тимови за додатну подршку
- Тим за професионалну оријентацију
- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
- Тим за професионални развој
- Стручни актив за развојно планирање,
- Стручни актив за развој школског програма
- Комисија за спровођење Завршног испита.

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 којих је ове школске године било четири.

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.

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 ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања. Координатор је била Сања Дабић, педагог. 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 претходног полугодишта, није било дисциплинских поступака против ученика. 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, 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 ширења инфекције и сузбијања вируса Ковид 19, школа поступа искључиво према упутствима Министарства просвете, Министарства здравља, поштују се мере Завода за јавно здравље. Комплетна школа је дезинфикована више пута у радњи са Заводом за биоциде, просторије, а техничко оосбље редовно спроводило је све потребне активности.

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

08.09.2020.