

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

ОШ Вук Караџић", Београд Школска 2020/21. год.

На основу члана 119. став 1. тачка 2. и члана 126. став 4. тачка 17. Закона о основама система образовања и васпитања и члана 92. Статута школе, Школски одбор Основне школе „Вук Караџић“ у Београду, на седници одржаној 14.09. 2021. године, донео је

ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ Извештај о раду директора Основне школе „Вук Караџић“ у Београду, за школску 2020/2021. 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	6
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 ПРАЋЕЊУ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ПЕДАГОШКЕ ПРАКСЕ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	9
7. ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ 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	11
12. САЗИВАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	11
13. СТРУЧНА ТЕЛА И ТИМОВИ, УСМЕРАВАЊЕ И УСКЛАЂИВАЊЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ	12
14. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА (СТАРАТЕЉИМА) УЧЕНИКА	12
15. ОПШТИ АКТ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА	12
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 2020/2021. 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 информисе 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 2020/2021. 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
- 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 2020/2021. године остварено је следеће:

1. Организован је рад школе:
 - Подела предмета на наставнике
 - Подела задужења ваннаставних и других активности на наставнике и стручне службе
 - Урађен је оперативни план основне школе за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса covid-19
 - Усвојен је 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.разреда
2. На седници Школског одбора одржаној 14.09.2020.године, усвојен је план свих активности школе, Годишњи план рада школе за школску 2020/2021.годину, Извештај о остварености годишњег плана рада школе за 2019/2020.годину и Извештај о раду директора школе за 2019/2020. годину, Извештај о самовредновању рада школе за школску 2019/2020. годину
3. Обављени су планирани систематски физијатријски прегледи ученика. Родитељи су уредно обавештавани о потреби и терминима за вакцинацију.
4. Организована је подела бесплатних уџбеника.
5. Ученици седмог и осмог разреда укључени су у пројекат „Професионална оријентација“,
6. Организоване су хуманитарне акције „Деца деци“ , „Један пакетих пуно љубави“ , „Чеп за хендикеп“
7. 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 (22) 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, а везано за коришћење Е платформе коју је шккола изабрала за учење на даљину и подршку ђацима. Наставници и стручни сарадници су учествовали на стручним и опште вебинарима. 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 школску 2020/2021.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: уређење хола у приземљу "старе школе", замена улазних врата на "старој школи", набавка 6 лаптоп рачунара за потребне наставника и стручних ради реализације наставе на даљину и рад од куће, набавка 30 ђачких клупа и 70 столица за замену дотрајалих у "старој школи", сређене су канцеларије секретара, директора школе, рачуноводства и ПП службе уз набавку потребног инвентара (орман, комода, сточић), окречена је "аутобус" учионица у средњој згради, све неонске

светиљке у "старој школи" замењене су лед светиљкама, сви вентили на грејним телима у истој згради су замењени, промењени су радијатори у ходницима и мокрим чворовима "старе школе".

3. сарадњу са домом здравља „Стари град“ на здравственој заштити ученика;
4. примену савремених информационо-комуникацијских и наставних средстава у настави;
5. 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:

- осигурање запослених
- текуће одржавање зграде
- набавка нових рачунара
- набавка школског намештаја

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 „Стари град мисли на тебе“ 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. Водовод и канализација - интервенције
9. Београдске електране - интервенције
10. 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 (неопсредно и преко Е платформе)
- помоћу извештаја наставника, стручних сарадника (усмених и писмених)
- помоћу анализа успеха ученика на класификационим периодима и мера за побољшање истих.

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, завршио сам програм обуке у склопу припреме испита за лиценцу директора установе образовања и васпитања. Спровео сам потребно истраживање и написао рад на тему "Ефикасност и најчешћи видови службене комуникације током прва три месеца наставе на даљину. Очекује ме полагање испита за лиценцу.

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 – без мера (број 614-363/2021 од 19.3.2021.)
- Комунална инспекција – без мера (355-986/2021 од 27.8.2021.)
- Ванредни инспекцијски надзор
 - 2.2.2021. - Примедбе на издавање фискултурне сале - без мера (број 614-23/2021.)
 - 28.7.2021. - Испуњеност услова за отварање још једне групе продуженог боравка у 1. и 2.разреду - ШКОЛА ИСУПАЊА СВЕ УСЛОВЕ (број 614-919/2021.)

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 формиран за различите потребе
- путем огласне табле у зборници
- путем сајта школе
- читањем обавештења по одељењима
- путем 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 задужени су секретар и педагог школе.

12. САЗИВАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Све седнице наставничког већа су сазване и одржане по годишњем плану рада школе и по потреби. Од ове године услед присуства корона вируса и препорука да се избегавају окупљања у затвореним просторима, седнице наставничког већа углавном су одржаване електронски путем видео конференције. Записници се уредно воде и по правилима административних служби заводе и архивирају. Одржано је укупно 11 седница Наставничког већа у школској 2020/2021. 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 2020/2021.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 дискриминације, злостављања и занемаривања
- Тим за инклузивно образовање
- 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 пет.

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 од дискриминације, злостављања и занемаривања. Координатор је била Весна Јоцковић, библиотекар. Тим се састајао кад год је било потребе. На предлог Тима одржане су многе радионице у оквиру одељенске заједнице са циљем превенције дискриминације, злостављања и занемаривања. У току претходне школске године, 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. Велика пажња посвећена је контроли и одржавању система за видео надзор.

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 спречавања 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 сарадњи са Заводом за биоциде, просторије су се редовно проветравале, а техничко особље је 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

07.09.2021.