

***Основна школа
"Соња Маринковић"
Земун***

дел.бр. 7/2

***ГОДИШЊИ
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА
ШКОЛСКУ
2020/21. годину***

Земун, август 2021.

САДРЖАЈ

УВОД	2
1. ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И СВИХ АКТИВНОСТИ УСТАНОВЕ	3
2. ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА, САМОВРЕДНОВАЊЕ, ОСТВАРИВАЊЕ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	5
3. ОСТВАРИВАЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ	7
4. КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ	9
5. САРАДЊА СА ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА	9
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	10
7. ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЗА СТИЦАЊЕ ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	11
8. ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ У СЛУЧАЈЕВИМА ПОВРЕДЕ ЗАБРАНА ИЗ ЧЛАНА 44. ДО 46. ЗАКОНА И НЕДОЛИЧНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ И ЊЕГОВОГ НЕГАТИВНОГ УТИЦАЈА НА УЧЕНИКЕ	12
9. ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ РАДИ ИЗВРШАВАЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА И ПРОСВЕТНОГ САВЕТНИКА, КАО И ДРУГИХ ИНСПЕКЦИЈСКИХ СЛУЖБИ	12
10. БЛАГОВРЕМЕНОСТ И ТАЧНОСТ УНОСА И ОДРЖАВАЊА АЖУРНОСТИ БАЗЕ ПОДАТАКА О УСТАНОВИ У ОКВИРУ ЈЕДИНСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ПРОСВЕТЕ	13
11. 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	13
12. САЗИВАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ НАСТАВНИЧКОГ, ОДНОСНО ПЕДАГОШКОГ ВЕЋА	15
13. СТРУЧНИ ТЕЛА И ТИМОВИ, УСМЕРАВАЊЕ И УСКЛАЂИВАЊЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ	15
14. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА ДЕЦЕ И УЧЕНИКА	16
15. ОПШТИ АКТ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА	16
16. ОДЛУКЕ О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПОСЕБНИМ ЗАКОНИМА	16
17. СТАЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА	16
18. ОДЛУКА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	18

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
ЗА ПЕРИОД ОД 01.09.2020. ДО 31.08.2021. ГОДИНЕ**

На основу 126. став 4 тачка 17 ЗОСОВ (Сл. гл. РС 88/2017, 27/2018, 10/2019) и Правилника о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања (Сл. гл. РС 38/2013) директор школе је пратио следеће области:

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 целокупне активности која је дефинисана Годишњим планом рада школе
- Организовање и активно учествовање у раду стручних органа школе (педагошки колегијум, наставничко веће, сручна већа, тимови, комисије...)
- Организовање и активно учествовање у раду Школског одбора и Савета родитеља
- Информисање запослених, родитеља и ученика школе
- Педагошко инструктивни рад са професорима
- Анализа успеха ученика и мере за њихово побољшање
- Активно учешће у раду и организацији рада свих осталих виталних сегмената рада школе (педагошко-психолошка служба, библиотека школе, секретаријат, рачуноводство, 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. квалитетнијој сарадњи са ученицима и родитељима
4. успостављању квалитетне сарадње са локалном заједницом
5. маркетингу Школе - промотивне активности.

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

У току школске 2020/21. године остварено је следеће:

1. Организован је рад школе:
 - Подела предмета на наставнике
 - оперативни план основне школе за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса Covid-19
 - Подела задужења ваннаставних и других активности на наставнике и стручну службу
 - Усвајање распореда часова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности
 - Урађен распоред дежурства наставника и помоћно - техничког особља
 - Урађени су годишњи планови за сваки предмет и све активности школе као и план стручног усавршавања
2. План образовања и васпитања и свих активности школе усвојен је 11. септембра 2020. године на седници Школског одбора и налазе се у Годишњем плану рада школе.
3. На истој седници је усвојен и Годишњи извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2019/20. годину и Извештај о раду директора школе за школску 2019/20.годину. Полугодишњи извештај о раду директора школе и Полугодишњи извештај о реализацији Годишњег плана рада школе су усвојени на седници Школског одбора одржаној 23.02.2021. године.
4. Настава је уз мања одступања у току школске године одржавана по Годишњем плану рада школе и сви часови су реализовани по плану и програму. Актуелна епидемиолошка ситуација је диктирала начин рада и прилагођавање тренутним околностима. Сва одељења су била подељена на две групе за које је засебно организована настава. Ученици млађе смене су били на настави сваког дана, док су се ученици старије смене смењивали сваког другог дана. Ученици старије смене су 30.11.2020. године потпуно прешли на наставу на даљину, од када се настава одвијала искључиво у Гугл учионици. Иначе за ученике који су наставу пратили од почетка школске године или су касније због породичних околности прелазили на наставу на даљину, Гугл учионица је била место контаката са учिताљима и предметним наставницима. Ученици предметне наставе су били пребачени на наставу на даљину у периоду од понедељка 15.03.2021. до петка 16.04.2021. На наставу у школу су се вратили 19.04.2021. године
5. Екскурзије, излети, као и настава у природи нису реализовани током првог полугодишта школске 2020/21. године, већ су остављени за пролеће. Најважније је да је реализована Јавна набавка у складу са Законом о јавним набавкама. Планирана је реализација једног излета за колектив школе почетком новембра, али је и то одложено због погоршања епидемиолошке ситуације. Пред крај другог полугодишта је Министарство одобрило ћачка путовања, тако да су ученици првог и другог разреда 21. и 22.06.2021. године реализовали полудневни излет до Аде Циганлије. Ученици трећег и четвртог разреда су реализовали наставу у природи. Трећи разред на Дивчибарама у хотелу „Хеба“ од 19.06.-26.06.2021. Четврти разред је боравио на Копаонику у хотелу „ЈАТ апартмани“ од 20.06-27.06.2021. Колектив

школе, 32 запослених, је путовао на тродневну екскурзију од 26.-28.08.2021. Били смо смештени у хотелу „Фортуна“ у Бања Луци. Обишли смо Етно село „Станишићи“ код Бијељине, трапистички самостан Марија Звезда, национални парк Козара и спомен комплекс Мраковица.

6. Обављени су систематски стоматолошки прегледи ученика свих разреда. Обављени су систематски педијатријски прегледи ученика трећег и петог разреда. Ученици осмог разреда су примили ревакцину и обавили лабораторијски преглед као припрему за добијање лекарских уверења за упис у средњу школу. Пошто је наш школски педијатар Гордана Грошета отишла у пензију, током другог полугодишта није било систематских прегледа, док су ученици осмог разреда лекарска уверења за упис у средњу школу добијали од лекара који су били расположиви Дому здравља.
7. Због неповољне епидемиолошке ситуације није било прославе Дана школе, Новогодишњег маскенбала, Светосавске академије, Ускршњег базара, приредбе за будуће прваке... За школску славу у школи је био свештеник Мирко Ранисављевић, који је уз присуство запослених и одабраних ученика пресекао славски колач.
8. Организована је подела уџбеника које су ученици наручили преко школе, као и бесплатних уџбеника које је Министарство обезбедило за свако треће и следеће дете у породици, као и за ученике који раде по ИОП. У овој школској години 104 ученика од првог до осмог разреда је добило бесплатне уџбенике. У току је реализација пројекта Скупштине града, којом би сви ученици првог и другог разреда, који нису добили бесплатне уџбенике преко Министарства просвете, требали да добију новац у износу уџбеничког комплета. Ученици од трећег до шестог разреда би требали да добију таблет рачунаре са СИМ картицом за Телекомов интернет и са инсталираним дигиталним уџбеницима. Одељенске старешине ученика од трећег до шестог разреда би требале да добију лап топ рачунаре, који ће бити умрежени са таблет рачунарима њихових ученика из одељења.
9. Организоване су и реализоване трибине и пројекти у школи:
 - Програм додатне подршке ученицима са тешкоћама у учењу и понашању у првом и другом разреду
 - „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“ – реализатори Сандра Ђуровић, психолог и Гордана Качавенда, библиотекар у одељењу VII/1
 - „Међународно истраживање развоја читалачке писмености, ПИРЛС 2021.“ у организацији Интернационалног центра за учење и под покровитељством ТИМСС и ЗВКОВ – реализовано 17.03.2021. у одељењу 4/4
 - Пројекат „Оснаживање родитеља“ – Центар за развој Стаза радости и Удружење Пријатељи деце Земуна
 - „Моја школа – Школа без насиља“
 - „Транзициони модел припреме деце старије од седам ипо и млађе од петнаест година за укључивање у образовање“, реализује се у одељењу III/4
 - „Финансијска писменост“ у одељењима II/1, III/2, IV/4, VI/1, VII/1, VII/2 и VII/3
 - „Покренимо нашу децу“, реализује се у свим одељењима млађе смене, а руководилац пројекта је Мира Пауновић, наставник разредне наставе
 - Пројекат Британског савета „Школе за 21. век“ – програмирање микро битом
 - Презентација спортова (одбојка, кошарка, фудбал, рукомет, карате, аикидо, плес)

10. Организоване су хуманитарне акције „Један пакетић много љубави“ (103 пакетића предато ЦК), „Деца- волонтери“, у акцији „Чеп за хендикеп“, сакупљање пластичних чепова за набавку колица на електро погон за лица којима је то потребно, током школске године је прикупљено 200 кг; Хуманитарна акција за Институт за мајку и дете Србије “Др Вукан Чупић” - донација играчака, књига и друштвених игара. Сакупљено је преко 30 џакова, 10 великих кутија и 3 торбе. Пред Нову годину послате су новогодишње честитке, које су направили наши ученици, као и слаткиши за баке и деке у Дому „Мелиорвита“.
11. У школи ради и Школски радио (наставница Славица Бабић је са ученицима старијих разреда организовала радио програм, који се углавном састојао од пуштања одабране музике на одморима).
12. Организовање свих потребних интервенција мајстора, уређења школског дворишта и школског објекта. Током летњег распуста и јесени сређена је жичана ограда иза оба гола на рукометном терену и направљена је капија на делу дворишта које још увек не користимо. Окречени су сви ходници и хол школе. Током летњег распуста окречено је девет учионица које користе ученици првог и другог разреда, школска зборница и свлачионице уз фискултурну салу. Оспособљен је и сређен школски акваријум, који стоји у ходнику боравкаша.

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, Стручна већа, Одељењска већа и Тимови). Сви састанци одржани по Плану рада школе.
2. Координиран је рад одељењских старешина - начин сарадње са родитељима, поступак правдања изостанака и сл.
3. Информисање запослених, родитеља и ученика школе - обављано је стално и континуирано. Вршено путем огласне табле, сајта школе, писаним и усменим упутствима на састанцима Педагошког колегијума, Наставничког већа, Стручних, Одељењских већа и Савета родитеља. Од избијања епидемије Ковид 19 вируса, најчешћи начин информисања учитеља и наставника су били мејлови и вибер групе.
4. Педагошко-инструктивни рад са наставницима се обављао у свакодневном контакту и раду са наставницима, као и преко педагошко-психолошке службе. Направљен је план посете часовима за ову школску годину, али су постојала одступања због изненадних обавеза које су утицале на измену плана. Најчешћи разлози посете су: редовно праћење рада наставника, приправника, ученика, примедбе родитеља на рад појединих наставника, понашање ученика, огледни и угледни часови. Директорка је пратила наставу кроз увид у рад наставника у Гугл учионици и пратећи белешке наставника у Е-дневнику.
5. Утврђен је план стручног усавршавања свих запослених и реализовани су појединачни одласци наставника на семинаре ван школе. Директорка школе је била на обуци за рад у гугл учионици, који је организован у школи 09.10.-10.10.2020. године. Детаљан извештај о стручном усавршавању је у прилогу Извештаја о раду школе. Трошкови стручног усавршавања и стручне литературе за календарску 2020. годину износе 287.973,38 динара.
6. У току школске године није било саопштења везаних за измене и допуне важећих закона. Запослени су редовно извештавани о дописима које у школу шаље Министарство просвете. Сва упутства која су се односила на актуелну епидемиолошку ситуацију, као и на препоручене епидемиолошке мере су редовно прослеђиване мејлом свим запосленима и постављана су на сајт школе.
7. Током августа месеца вршен је интензивни притисак на Министарство просвете од стране Школе да нам се одобри педагог са пуним радним временом, што је успешно окончано 17.09.2020. Правилником о критеријумима и стандардима за финасирање установе која обавља делатностосновног образовања и васпитања према броју одељења имали смо права на 50% педагога. Од школске 2021/22. школа више не мора да тражи сагласност од Министарства јер сходно Правилнику са 32 одељења има права на два цела стручна сарадника. Сходно правилнику има право и на 50% помоћника директора што ће од школске 2021/22. обављати Светлана Вучетић, наставник технике и технологије.
8. Због потпуно другачије организације наставе и поделе одељења на мање групе, било је потребно укључити и наставнике предметне наставе у јутарње дежурство и чување ученика првог разреда који иду у продужени боравак. У септембру смо имали две волонтерке, студенткиње Учитељског факултета, а од октобраје директорка школе правила распоред кога су се придржавали наставници. Нису

дежурали наставници српског језика и математике, јер су били много оптерећенији измењеним начином рада, као и наставници енглеског језика који су иначе радили у обе смене по свом устаљеном распореду.

9. Координиран је рад наставника по већима на уједначености оцењивања ученика, хоризонталној и вертикалној корелацији. Организовани су часови предметне наставе у 4. разреду у циљу упознавања са предметним наставницима и њиховим начином рада. Часове у четвртог разреду током првог полугодишта су одржале Мирјана Кисјелица, наставница физике, Драгица Радовић, наставница биологије, Јелена Златковић – Величковић, наставница ликовне културе, Јасминка Стошић, наставница технике и технологије, Биљана Колачек, наставник географије, Срећко Терић, наставник физичке културе и Славица Бабић, наставница српског језика. Тим часовима су веома задовољни ученици, наставници и учитељи.
10. Угледни часови наставника одржани су према Годишњем плану рада. Овим часовима редовно присуствују колеге и стручна служба, као и директор у складу са својим осталим обавезама. Наставници су на овим часовима показали велику креативност уз употребу ИКТ средстава. Ученици су изузетно заинтересовани за овакве часове.
11. У децембру је извршен попис имовине школе од стране именоване пописне комисије. Директорка школе је била у сталном контакту са члановима комисије за попис и отпис.
12. У претходне три школске године реализован је трећи циклус самовредновања рада школе. Пре две школске године су саопштени резултати самовредновања кључне области Програмирање, планирање и извештавање на Наставничком већу 27.02.2019, Подршка ученицима на седници Наставничког већа 04.04.2019. и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима на седници Наставничког већа 21.06.2019. године. Са овим извештајима су упознати на седницама и Савет родитеља и Школски одбор. Од следеће школске године започеће нови циклус самовредновања, за нашу школу то ће бити четврти пут.
13. Након пуних десет година Школа је успела да уђе у посед дела школског дворишта који је почетком деведесетих дат у закуп. После десетогодишњег судског спора Школа је повратила своју имовину. Рушење запуштених дивљих објеката и рашчишћавање терена је обављено у периоду од 24.10. до 14.11.2018. године. Преостало је планирање шта са тим простором у складу са потребама Школе и наставе. Такође је у наведеном периоду са другог дела школског дворишта посечена шума захваљујући ангажовању члана школског одбора и некадашњег ученика школе Бојана Мићовића и локалне управе, која је ангажовала фирму за реализацију овог посла. Геометри фирме „Биро мерник“ су 27.12.2018. године изашли на терен и извршили мерења и омеђавање школске парцеле. Остало је да школа после свега обави обједињавање школске парцеле, добијање употребне дозволе и укњижбу школе. Током ове школске године на делу дворишта на којем је срушен нелегални објекат, постављена је капија која онемогућава неовлашћени улаз, као и остављање шута у том простору. Следећи корак је постављање ограде према комшијама, чија се дворишта граниче са школским. Крајем маја Школа је уступила на коришћење парцелу 11116 грађевинској фирми ЛОТЕКС груп, која треба да постави фекалну канализацију у улици Лазе Јовановића Поција, Алаској и деловима Филипа Вишњића. За узврат обавезали су се да ће уредити парцелу коју користе, као и парцелу 11117, која је такође школска и неуређена.

14. Школа је у претходном периоду добила кроз пројекат „Развионица“ опрему вредну 100.000,00 ЕУ. На реду је осмишљавање и примена тих наставних средстава, као и брига о правилном руковању и чувању од стране ученика и наставника. Већина наставника користи пристиглу опрему, али нам је циљ да је сви наставници користе.

3. ОСТВАРИВАЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ

Развојни план установе се огледа кроз остварење услова за:

1. Постављање металних роло врата на економском улазу у кухињу. Постављање металне жичане заштитне ограде иза голова на рукометном терену (замена дотрајале жице металном арматуром, као и додавање исте у висину, да би се спречило прелетање лопте на улицу и комшијска дворишта). Израда и постављање недостајуће капије на делу школског дворишта. Кречење хола школе и свих ходника полудисперзијом и масном фарбом, као и девет учионица, зборнице и свлачионица уз фискултурну салу. Набавка укупно седам лап топова за потребе реализације наставе у школи и на даљину. Набавка два ТВ апарата за потребе реализације наставе. Набавка петнаест камера и пратеће опреме са циљем проширења видео надзора, као и замене застарелих модела камера. Набавка 18 школских клупа, 40 ученичких столица и 12 белих табли. Ангажована је фирма која је средила и оспособила акваријум, који је опет украс простора у продуженом боравку у коме наши најмлађи ученици проводе велики део дана. Сваке године се изврши набавка потезних лопти, вијача, едукативних игрица и другог материјала потребног за реализацију наставе физичке културе и рад у боравку. Редовно се набављају креде, фломастери и потезна опрема за реализацију наставе. Редовно се набављају потребна дезинфекциона средства и маске.
2. Сарадњу са општином Земун на плаћању одржавања конективности видео надзора и његовог повезивања са полицијском станицом Земун.
3. сарадњу са Домом здравља „Земун“ на здравственој заштити ученика.
4. сарадњу са Полицијском управом Земун на безбедности ученика.
5. Сарадњу са околним основним, како редовним, тако и школама за децу са сметњама у развоју кроз партнерски однос.
6. Сарадња са општином Земун, кроз одлазак ученика и наставника на трибине и предавања у општини, али и њихов долазак у школу. Последње четири године општина организује припремну наставу за мале матуранте земунских основних школа из предмета српски језик и математика. Претходне две школске године је наша школа била један од домаћина деци и предавачима. Ове године због лоше епидемиолошке ситуације та врста подршке малим матурантима је реализована тако што је снимљено по осам часова српског језика и математике у ОШ „Горња Варош“ и то је постављено на сајт општине.
7. Сарадња са Градским секретаријатом за образовање и дечију заштиту на дезинсекцији школског објекта. Два пута су екипе Завода за биоциде извршиле дезинсекцију простора школе током првог полугодишта.

Реализација задужења директора из Школског развојног плана у школској 2020/21. години

Област 2: Етос		
Задатак 2.1 Уређење школског дворишта		
2.1.5 Изградња летње учионице	Докраја 2022/2023.	Директор и техничко особље
2.1.6 Изградња трибина	Докраја 2022/2023.	Директор и техничко особље
Задатак 2.2 Уређење школске зграде		
2.2.1 Уређење главног улаза школе	Окречено 12.2020.	Директор и техничко особље

2.2.2 Постављање ормана за пехаре и награде	Докраја 2022/2023.	Директор и техничко особље
2.2.3 Набавка ЛЦД телевизора у зборници	Релизовано 12.2020.	Директор и техничко особље
2.2.4 Набавка и постављање камера испред кабинета биологије и хемије	Реализовано 01.2021.	Директор и техничко особље
2.2.5 Набавка и постављање интерфона у боравку	Докраја 2022/2023.	Директор и техничко особље
Задатак 2.3 Организовање акција за заштиту животне средине		
2.3.1 Сакупљање старе хартије	Редовна реализација	Директор и техничко особље
Задатак 2.5. Промоција школе		
2.5.3 Дружење колектива	Излет у Бања Луку август 2021.	Директор, наставник географије
Задатак 2.7. Активно учешће родитеља у образовно-васпитном раду		
2.7.1 Организовање пријема родитеља - отворени дан школе	Годишњи план рада; План окачен на сајту	Током сваке шк. године
2.7.2 Промоције занимања	Стална активност кроз промоцију занимања родитеља	Директор, стручна служба и сви наставници
2.7.3 Реализација стручних тема од стране родитеља (родитељ, гост предавач)	Сталана активност држања предавања од стране родитеља, колега из других школа, стручњака из различитих области.	Директор, стручна служба и сви наставници
Задатак 2.8. Сарадња са организацијама и установама		
2.8.8 Сарадња са културним установама	У плану Тима за сарадњу са друштвеном средином	Директор, стручна служба
Приоритетна област 3. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА		
Задатак 3.7 Подршка надареним ученицима		
3.7.1 Организовање излета за ученике који су постигли успех на такмичењима	На крају сваке школске године	Директор школе

4. КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ

Сва средства редовна и ванредна се користе наменски, по утврђеном финансијском плану. Намена је побољшање услова рада, а самим тим и побољшање позитивне атмосфере у школи, и запослених и ученика.

Већа улагања у предходном периоду су:

- Челична роло врата на улазу у кухињу – економски улаз
- набавка наставних средстава (фудбалске и одбојкашке лопте, вијаче за ученике нижих разреда; 2 ТВ апарата, 7 лап топова, 15 камера за видео надзор, 12 белих табли, 18 ђачких клупа и 40 столица)
- осигурање запослених
- набавка нових књига за библиотеку, као и за поклон свим одличним ученицима од четвртог до осмог разреда, ученицима који су похваљени за постигнуте резултате на такмичењима и добитницима Вукове дипломе, ученику генерације, као и спортисти генерације
- 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 утрошка воде, грејања, један део трошкова електричне енергије, један део материјалних трошкова, јубиларне награде запослених, трошкове превоза запослених, солидарну помоћ, трошкове ангажовања три учитеља у продуженом боравку;
2. Дом здравља Земун – систематски и стоматолошки прегледи, обавештавање о вакцинацији, контрола оправданости изостајања ученика; лекарски прегледи ученика осмог разреда
3. Општина Земун – плаћање трошкова конективности видео надзора
4. Полицијска станица Земун – школски полицајац и интервенције по позиву
5. Библиотека „Свети Сава“ – посете, бесплатна чланарина за ђаке прваке и за запослене
6. ОШ „Сава Јовановић Сирогојно“ – спољни сарадници логопед и дефектолог у нашој школи пружају подршку нашим ученицима у решавању проблема у учењу и раду
7. ОШ „Радивој Поповић“ – наша школа је партнер у пројектима које реализују
8. Школа за слепу и слабовиду децу „Вељко Рамадановић“ – наша школа је партнер у пројектима које реализују
9. Центар за таленте – рад са надареним ученицима,
10. Београдске топлане - интервенције
11. СЦ „Пинки“ – посета и реализација спортских такмичења
12. Стадион ФК „Земун“ - посета и реализација спортских такмичења

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

Активно смо учествовали у свим акцијама под окриљем Црвеног крста и Дечијег савеза.

Директорка школе је већ четврту годину руководилац Актива директора основних школа Земуна. У склопу тог задужења редовно прикупља податке од основних школа и шаље надлежним институцијама – Министарству просвете, Школској управи Београд, Секретаријату за образовање и дечију заштиту, Градској општини Земун...

Све потребне дописе путем електронске поште прослеђује основним школама. У сталном је контакту на вибер групи како са директорима основних школа Земуна, тако и са начелником Школске управе и руководиоцима актива осталих градских општина.

Током школске године одржано јеседам састанака актива директора, три у нашој школи, а остали у ОШ „Гаврило Принцип“, ОШ „Лазар Саватић“, Саобраћајно-техничкој школи...

Наша школа је послала почетком октобра документацију Школској управи за све основне школе Земуна. Из наше школе иде подела како донација, тако и осталог материјала који доставља Школска управа, Секретаријат... (сертификати, плакати, заштитне маске – донација Фондације Новак Ђоковић...)

Током првог полугодишта директорка је била на састанку код председника општине и била је у Првом основном тужилаштву због провале у школу коју су извршили малолетници за време летњег распуста. У другом полугодишту је била на састанку са Министром просвете Бранком Ружићем у просторијама Канцеларије за младе Градске општине Земун, члан је Тима за израду Локалног акционог плана за младе Градске општине Земун, присуствовала је промоцији пројекта „Спорт у школе“ у општини, гостовала је на Хепи ТВ са промотерима школе, у Јутарњем програму са будућим ђацима првацима...

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 вршила на састанцима:

- наставничког већа
- педагошког колегијума
- одељењског већа
- стручног већа наставника разредне наставе
- стручног већа наставника разредне наставе у продуженом боравку
- тимовима
- састанцима са помоћно-техничким особљем

Посебно ангажовање је захтевала организација наставе у складу са захтевима Министарства просвете и Кризног штаба, формирање Гугл учионице и регистрација и прибављање потребних сагласности од Гугл оператера; подела уџбеника, као и реализације потребних јавних набавки за успешну реализацију ваннаставних активности, као и ручка у продуженом боравку

Педагошки надзор сам вршила на следећи начин:

- редовном контролом педагошке документације – прегледом е-дневника и матичних књига, као и праћењем наставе кроз Гугла учионицу
- посетом часовима (током године сам посетила 21 час, али сам пратила и рад наставника у Гугл учионици)
- помоћу извештаја наставника, стручних сарадника (усмених и писмених)
- помоћу анализа успеха ученика на класификационим периодима и мере за побољшање истих

- Од полугодишта школске 2018/19. године на инсистирање директорке школе уведен је електронски дневник. Од почетка прошле школске године родитељи су добили шифре помоћу којих могу да приступе подацима своје деце.

Ове послове сам обављала уз сарадњу са руководиоцима већа и стручном службом.

Предузете мере:

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

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

У школи сам организовала рад приправник - ментор уз стручну подршку психолога и педагога, а за менторе су одређени искусни и цењени наставници.

Наставници који су завршили приправнички стаж пријављени су служби Министарства просвете за полагање испита за лиценцу. Током ове школске године пријављена је наставница биологије за полагање испита за лиценцу, док су прошле школске године пријављене три учитељице. Ове школске године нико од наставника није позван да полаже испит за лиценцу због тога што су школе радиле са часовима од 30 минута, а многе службе у Министарству су радиле на даљину.

Ментори прате рад приправника и редовно извештавају директора школе. Извештавање је усмено, а на крају менторског рада писмено у облику извештаја.

Школа је била домаћин обуке за рад у Гугл учионици(Google Suite i Google ućionica) 09. и 10. октобра 2020. године. Семинару је присуствовало 33 учитеља и наставника наше школе. Организатор семинара је Удружење Scio из Горњег Милановца, а реализатори су били Зоран Чучковић и Катарина Витомировић, наставници из ОШ „Иван Горан Ковачић“.

8. ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ У СЛУЧАЈЕВИМА ПОВРЕДЕ ЗАБРАНА ИЗ ЧЛАНА 44. ДО 46. ЗАКОНА И НЕДОЛИЧНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ И ЊЕГОВОГ НЕГАТИВНОГ УТИЦАЈА НА УЧЕНИКЕ

У току школске године није покренут ни један дисциплински поступак због повреде забрана из чл. 44. до 46.

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

- Редовног инспекцијског прегледа просветног инспектора ове школске године није било
- Први ванредни инспекцијски надзор је обављен је 10.12.2020. године по пријави Давора Михаиловића, родитеља ученика Школе о електронском насиљу у одељењу 5/2. Надзор је обавила просветни инспектор Драгана Главина и у школу је стигао записник 24.12.2020. године. У записнику стоји:
„Ванредним инспекцијским надзором утврђено је да је Школа, поводом забране понашања ученика 5/2 М.К. и Н.М. према ученици С.М. предузела активности прописане Правилником о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Како није донето решење из члана 85. став 6. ЗОСОВ, није утврђено на основу чега су ученицима смањене оцене из владања.
У складу са чланом 27. став 1. Закона о инспекцијском надзору, члана 169. ЗОСОВ, и члана 15. Закона о просветној инспекцији налаже се следећа

Мера за отклањање незаконитости

1. Директору школе да обезбеди да се сачини и издају решења којим се окончава васпитно-дисциплински поступак против ученика М.К. и Н.М. одељења 5/2.“

Школа је у задатом року отклонила недостатке и о томе обавестила просветну инспекцију.

Инспекторка је обавила контролни инспекцијски надзор 18.02.2021. и утврдила да су наложене мере испуњене, што и стоји у Записнику који је у школу стигао 26.02.2021.

Други ванредни инспекцијски надзор је обављен 29.01.2021. године по анонимној представи родитеља од 19.01.2021. Инспекцијски надзор је извршила просветни инспектор Биљана Ерцег. Записник је стигао у школу 18.02.2021. и у њему стоји „На основу утврђеног чињеничног стања, није се могла утврдити основаност навода из Представке.“

И „Обавезује се директор Школе да сходно одредбама члана 126. став 4. тачка 13) Закона са овим Записником благовремено упозна органе Установе.“

Трећи ванредни инспекцијски надзор је обављен 03.03.2021. године по анонимној представи родитеља од 29.01.2021. Инспекцијски надзор су извршиле просветни инспектори Биљана Ерцег и Слађана Милин. Записник је стигао у школу 11.03.2021. и у њему стоји „На основу утврђеног чињеничног стања, није се могла утврдити основаност навода из Представке.“

И „Обавезује се директор Школе да сходно одредбама члана 126. став 4. тачка 13) Закона са овим Записником благовремено упозна органе Установе.“

Четврти ванредни инспекцијски надзор је обављен 11.06.2021. године по представи родитеља Игора Живковића од 01.04.2021. Разлог представке је упис ученице у четврти

разред наше школе од стране мајке без сагласности оца. Инспекцијски надзор је извршила просветни инспектор Сузана Дедовић. Записник је стигао у школу 05.07.2021. и у њему стоји „На основу члана 27. став 1. тачка 2) Закона о инспекцијском надзору (Службени гласник РС бр. 36/15, 44/18-др. закон и 95/18), а у циљу доследније примене Закона и других прописа и аката који регулишу делатност образовања и васпитања директору Школе се предлаже да сагласно надлежностима и одговорностима прописаним чланом 126. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр. 88/17 и 27/18 – др. закон), понови Захтев за издавање преводнице ОШ „Вељко Дугошевић“ на Звездари сагласно члану 90 Закона и да у року од 20 дана од дана пријема Записника о истом обавести просветног инспектора.“

И „Обавезује се директор Школе да сходно одредбама члана 126. став 4. тачка 13) Закона о основама система образовања и васпитања, упозна благовремено Наставничко веће и Школски одбор са садржајем Записника.“

На захтев Вишег јавног тужилаштва у Београду, а по кривичној пријави пуномоћника Игора Живковића, директорка школе, као и секретар Драгана Ускоковић су доставиле изјашњење које се односи на упис малолетне Хане Живковић. Изјаве су послате 28.07.2021. године.

Пети ванредни инспекцијски надзор је обављен 23.08.2021. године, а у циљу утврђивања основаности навода из представке Славице Чеко, а везано за реализацију наставе у природи за ученике четвртог разреда. Увидом у школску документацију нису утврђене неправилности у раду Школе.

Шести ванредни инспекцијски надзора је обављен 25.08.2021. године на позив Школе, а ради провере испуњености услова за отварање једне групе продуженог боравка у првом разреду и две групе продуженог боравка у другом разреду. Надзор је обавила просветна инспекторка Марица Момчиловић и у Школу је стигао Записник 03.09.2021. године у коме стоји:

„На основу наведеног, утврђено је да Школа испуњава прописане услове за отварање једне групе продуженог боравка за ученике првог разреда и две групе за ученике другог разреда у школској 2021/22. године.“

Наведени записник је прослеђен Министарству просвете, науке и технолошког развоја од кога је Школа још није добила одговор.

У Школу је 10.09.2021. године стигао Записник о контролном инспекцијском надзору у коме стоји следеће:

„У поступку контроле извршења предложене мере Записником од 29.06.2021. године, просветни инспектор је прегледом достављене документације утврдио да је Школа упутила Захтев за издавање преводнице за ученицу ОШ „Вељко Дугошевић“ на Звездари, Х. Ж. Која се 29.03.2021. године пријавила у Школи ради наставка школовања у четвртог разреда, сагласно члану 90. став 4. Закона о основама система образовања и васпитања.

Директор Школе је предузео радње ради извршења предложене мере и предложена мера Записником је извршена.“

Током календарске 2020. године више пута су долазили просветни инспектори да би контролисали спровођење мера Кризног штаба, а које се односе на превенцију ширења вируса ковид 19. Последња таква контрола је била 24.09.2020. године. Надзор је извршила Биљана Ерцег, просветни инспектор.

- Комунална инспекција није посетила школу током школске 2020/21.

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

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

Постоје интерне базе података у школи које се ажурирају редовно или по потреби. Од почетка школске године школа редовно ажурира податке у информационом систему „Доситеј“ Министарства просвете, науке и технолошког развоју. Директорка је активно учествовала у убацивању потребних података везаних за систематизацију радних места, поделу ученика на групе, као и унос података везаних за одељења.

Током другог полугодишта на захтев Министарства у нови програм ЈИСП убацивани су подаци за запослене. Успостављена је двосмерна транзиција података између ЈИСП-а и Е-дневника. Генерисани су ЈОБ бројеви за све ученике. За ученике осмог разреда су одштампани и предати родитељима ученика на крају школске године са осталом документацијом потребном за упис у средњу школу. Из ЈИСП-а су у Е-дневник повучени важећи планови и програми за све разреде.

Ове школске године директорка је редовно уносила податке на недељном и месечном нивоу, а који су се односили на начин рада у измењеним околностима са подацима о броју оболелих међу ученицима и запосленима и броју ученика који су пратили наставу на даљину.

Свакодневно је од почетка новембра па до краја школске године прикупљала податке и кроз предвиђену табелу Школској управи слала податке за све земунске основне школе о броју новооболелих ученика, наставника и осталих запослених.

Интензивно је уносила тражене податке у две базе података за осмаке и упис у средњу школу.

11. БЛАГОВРЕМЕНОСТ ОБЈАВЉИВАЊА И ОБАВЕШТАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА, 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 Савета родитеља и родитељским састанцима
- на седницама Педагошког колегијума
- на седницама стручних већа
- на састанцима Тимова који су формиран за различите потребе
- путем огласне табле у зборници
- путем сајта школе
- путем електронске поште
- путем вибер група
- читањем обавештења на школском разгласу
- путем поште.

Неке од седница су одржане електронски (Гугл мит).

12. САЗИВАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ НАСТАВНИЧКОГ, ОДНОСНО ПЕДАГОШКОГ ВЕЋА

Све седнице наставничког су сазване и одржане по годишњем плану рада школе. Одржано је 12 седница Наставничког већа у току школске 2020/21. године. Одржано је четири седнице Педагошког колегијума. Записници се уредно воде и по правилима административних служби заводе и архивирају.

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

Годишњим програмом рада школе утврђени су и раде стручна тела и Тимови који су предвиђени за школску 2020/2021. годину. Задужени наставници, стручни сарадници, административна служба, рачуноводствена служба и помоћно-техничко особље обавља своје послове на основу задужења и делокруга своје надлежности. Тимови се оснивају за одређен период и по потреби.

Тимови који су радили претходне школске године су:

1. **Стручни актив за развојно планирање:** Слађана Зрнић
2. **Стручни актив за развој Школског програма, израду Годишњег плана рада школе и Годишњег извештаја о раду школе:** Јелена Јовић, педагог
3. **Тим за инклузивно образовање:** Светлана Алексић, Катарина Максимовић
4. **Тим за заштиту деце од дискриминације, злостављања и занемаривања:** Сандра Ђуровић
5. **Тим за самовредновање квалитета рада школе:** Јелена Јовић, педагог
6. **Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:** Јасмина Филиповић
7. **Тим за развој међупредметних компетенција и развој предузетништва:** Светлана Вучетић
8. **Тим за професионални развој:** Јелена Јовић, педагог, Мира Пауновић, Маријана Туфегџић
9. **Тим за здравствену заштиту, за безбедност и заштиту на раду:** Катарина Пешић
10. **Тим за социјалну заштиту:** Соња Бреџл, Ивона Аџић
11. **Тим за културне активности школе:** Миљана Игњатовић
12. **Тим за развој школске библиотеке, вођење летописа школе и дистрибуцију часописа и литературе:** Гордана Качавенда
13. **Тим за развој школског спорта, шаха и спортских активности:** Срећко Терић, Милош Пеовић, Гордана Љумовић
14. **Тим за сарадњу са локалном самоуправом и друштвеном средином:** Јелена Јовић, педагог
15. **Тим за унапређење сарадње са високошколским установама и Министарством просвете, науке и технолошког развоја:** Биљана Колачек
16. **Тим за заштиту животне средине:** Драгица Радовић
17. **Тим за развој пројекта „Моја школа-школа без насиља“:** Сандра Ђуровић, Бранка Граховац
18. **Тим за организовање излета, екскурзија и наставе у природи:** Слађана Зрнић, Биљана Колачек
19. **Тим за маркетинг/израду и ажурирање школског сајта, школског радија и часописа:** Драгана Сајферт, Славица Бабић
20. **Тим за сарадњу са породицом:** Сандра Ђуровић

21. Тим за развој пројекта „Твоје знање мења све“: Мира Пауновић
22. Тим за организовање такмичења „Мислиша“: Данијела Вукосављевић
23. Тим за усаглашавање школских правилника са важећом законском регулативом: Драгана Ускоковић
24. Тим за прегледање школске документације: Јасмина Филиповић
25. Тим за финансијску писменост: Драгана Сајферт

Директорка школе је пре четири године изабрана од својих колега за руководиоца Актива директора основних школа Земуна, тако да координира рад школа са свим нивоима власти. Одржала је седам састанка актива током школске године о чему постоје записници који се чувају у школи.

14. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА ДЕЦЕ И УЧЕНИКА

Сарадња се одвија на састанцима Савета родитеља и родитељским састанцима. Директор школе присуствује свим састанцима Савета родитеља. Учествује у припреми дневног реда, као и материјала за седнице Савета. Стара се да овај орган реализује активности прописане законом. У школској 2020/21. години одржано је пет састанака Савета.

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

На основу Анкете о сарадњи родитеља са школом, констатујем да су родитељи задовољни сарадњом и радом школе. Веће незадовољство су родитељи показали на крају школске 2016/17. када је најављен повратак на рад у две смене.

Мислим да део родитеља из Савета не преноси информације на родитељским састанцима, као и да има родитеља који нередовно долазе на састанке Савета. Одељенске старешине морају подстаћи тај пренос информација на родитељским састанцима. Велики проблем је неизмирење новчаних обавеза родитеља према школи.

15. ОПШТИ АКТ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА

Од почетка школске године усвојени су нови:

- Пословник о раду Савета родитеља
- Статут
- Правилник о ФУК-у

Одређени су запослени који су задужени да воде рачуна о поштовању Закона: о забрани пушења, о безбедности на раду, о заштити од пожара.

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

Школа има сертификат “Школа без насиља”. Руководилац Тима за превенцију насиља, злостављања и занемаривања је психолог Сандра Ђуровић. У току првог полугодишта спроведено је два васпитно-дисциплинска поступка који су углавном допринели побољшању дисциплине и испуњавању ученичких обавеза и дужности.

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.

Дежурни наставници долазе 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 помоћно-техничко особље и домар, а посебно за време малог одмора.

Редовно се врши преглед и сервис противпожарне централе, дојављивача пожара, паник расвете и апарата за гашење пожара. Сви запослени имају сертификат о завршеној обуци из области ППЗ и Безбедности на раду.

Редовносе проверава осветљење, стањегромобрана и инсталације – водоводне, канализационе и електричне. Имамо уговоре са овлашћеним фирмама које то у законским роковима редовно контролишу. О томе постоји документација, која се уредно чува у секретаријату школе.

У циљу заштите од насиља активно делује тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања. Постоје и Вршњачки тимови и медијатори који помажу дежурним наставницима и психо – педагошкој служби у решавању вршњачких конфликта.

У циљу заштите од болести, посебно инфективних, редовно се одржава хигијена школе и едукација ученика у овој области. Хигијену објекта и припрему хране проверава санитарна инспекција.

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

- Министарство просвете, науке и технолошког развоја и школском управом Београд, са Јединицом за превенцију насиља
- Министарству унутрашњих послова, полицијском управом Београд, станицом полиције Земун
- Центром социјални рад
- Саветовалиштем за младе Дома здравља Земун
- Институтом за јавно здравље Србије Др. Милан Јовановић Батут

У Београду
31.08.2021. год.

Директор школе

Јасмина Филиповић

18. ОДЛУКА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Основна школа “Соња Маринковић”

Земун, Аласка 17

Тел/факс 2612-753

Дел. бр.4/3

14.09.2021. године

На основу чл. 22. а у вези са чл. 8 став 1. тачка 2. Пословника о раду Школског одбора дел. бр. 7/19 од 27.02.2018. чл. 119 став 1 тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 10/19, 27/18) и члана 242. став 1, тачка 2 Статута школе, дел. бр. 7/31 од 12.06.2019, Школски одбор Основне школе “Соња Маринковић” у Земуну на седници одржаној 14.09.2021. године донео је

ОДЛУКУ

Усваја се Годишњи извештај о раду директора школе “Соња Маринковић” у Земуну за школску 2020/21. годину.

У Земуну,
14.09.2021. године

Председник школског одбора

Миливоје Ђилас