

# Извештај директора Прве београдске гимназије

Школска 2020/21. година

## Директор је у наведеном периоду:

- Планирао и организовао остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе и формирао тимове у складу са потребама Гимназије
- Обезбедио одговарајући унос и ажурирање података и на основу правилника и реализованог уписа у школској 2019/2020. години, утврдио број извршилаца Прве београдске гимназије и друго предвиђено овим информационим системом
- обавио неопходне активности, у оквиру својих надлежности, у вези избора ФТО-а , као и осигурања ученика и запослених Гимназије у текућој школској години
- организовао заједничке састанке са родитељима ученика првог разреда (шк.2020/21.) и одржао заједничке састанке са родитељима првог разреда шк.2021/22.
- у сарадњи са Педагошким колегијумом израђивао упутства и смернице за наставнике и одељењске старешине, а у вези са радом у условима пандемије. Обављао консултације са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој гимназије.
- достављао Министарству недељне и месечне извештаје о реализацији наставе у условима пандемије вируса Covid 19
- доставио Министарству предлог плана уписа за наредну школску годину
- сарађивао са педагошко-психолошком службом Гимназије и у сарадњи са истом обављао педагошко-инструктивни надзор у образовно-васпитни рад наставника
- обављао замене часова одсутних наставника у виду часа одељењског стрешине, са темама везаним за безбедност ученика, здравље и значај физичке културе
- упућивао наставнике на стручно усавршавање
- формирао комисије које су реализовале попис и отпис у Гимназији, као и друге комисије у складу са Законом
- одржао 13 седница Наставничког већа
- присуствовао седницама Одељењских већа
- одржао 17 састанака Педагошког колегијума
- присуствовао седницама Савета родитеља
- присуствовао седницама Школског одбора
- старао се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа.
- одлучивао о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са законом
- учествовао у организацији рада и реализацији активности Ученичког парламента
- обављао функцију председника Актива директора средњих школа општине Стари град
- учествовао у раду председништва Заједнице гимназија Србије
- учествовао у раду Друштва директора Србије
- сарађивао са Министарством просвете и Школском управом Београд и обављао њихове налоге, као и налоге просветне и комуналне инспекције.

## Инспекцијски надзор:

-Записник о ванредном инспекцијском надзору број VII-06 Број 614-/901/2020. од 26.11.2020. године. Предмет инспекцијског надзора: Поступање по захтеву, а ради провере навода о школовању и стеченој стручној спреми трећег, четвртог разреда и дипломе за С(Л.)В. **Утврђено чињенично стање: Подаци у наведеном јавним исправама веродостојни су подацима у евиденцији коју води Школа.**

-Записник о редовном инспекцијском надзору VII-06 Број: 614-461/2021 од 28.04.2021. године. Предмет инспекцијског надзора: 1. Обављање делатности средњег образовања и васпитања, 2. Општа акта школе, 3. Органи школе, 4. Извештај о раду школе, 5.Планирање и програмирање рада школе, 6. Упис ученика,

формирање одељења/ група, 7.Права детета/ученика, 8. Евиденција и јавне исправе, 9.Избор уџбеника, 10. Радни односи и радноправни статус запослених, 11. Примена закона о заштити становништва од изложености дуванском диму. **Утврђено чињенично стање: У поступку провере навода који су садржани у Контролној листи - средње школе број: КЛ- Од 002-02/01, утврђено је да је школа пословала у незнатном степену ризика (96%).**

**Напомена:** процењени степен ризика:

Р.бр.	Степен ризика	Број бодова у надзору у %
1.	<b>Незнатан</b>	<b>91-100</b>
2.	Низак	81-90
3.	Средњи	71-80
4.	Висок	61-70
5.	Критичан	60 и мање

-Записник о ванредном инспекцијском надзору VII-06 Број: 614-576/2021 од 13.07.2021.године. Предмет инспекцијског надзора: Предствака подносиоца М. К., родитеља ученика М.К., у којој се жали на Одговор првостепене комисије на приговор на прелиминарне резултате пријемног испита за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику. **Утврђено чињенично стање: Према календару активности за спровођење пријемног испита и уписа ученика у средњу школу, који је саставни део Стручног упуства, предвиђена је школска комисија за разматрање приговора и њена одлука је коначна.**

-Записник о ванредном инспекцијском надзору VII-06 Број: 614-827/2021. од 14.07.2021.године. Предмет инспекцијског надзора: Утврђивање испуњености услова да се у Школи обавља делатност образовања и васпитања у складу са Правилником о плану и програму наставе и учења за гимназију за друштвено-језички и природно-математички смер у четворогодишњем трајању и Правилником о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику. **Утврђено чињенично стање: Прва београдска гимназија испуњава прописане услове у погледу простора, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање делатности образовања и васпитања у складу са Правилником о плану и програму наставе учења за гимназијудруштвено-језичкиог и природно-математичког смера и Правилником о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику у I, II, III и IV разреду**

-Записник о редовном инспекцијском надзору X-02 број 355-981/2021 од 25-08.2021.године. Предмет инспекцијског надзора: Уредност и чистоћа спољних делова зграде и површина око зграде. **Утврђено чињенично стање: Утврђени ризик је незнатан.**

-Са секретаром школске матурске комисије присуствовао одговарајућој обуци и организовао пробно тестирање-пилотирање ученика за полагање државне матуре

-у сарадњи са предметним наставницима и друштвима организовао Градско такмичење из математике и Републичко такмичење из страних језика, која су одржана у Првој београдској гимназији

-у сарадњи са наставником физике сачинио пројекат, прикупио и поднео одговарајућу документацију за конкурс *Подришка STEAM образовању у средњим школама*, ради добијања новчаних средстава за набавку опреме (ЗД штампачи, ЦНЦ машина, ласерски штампач)

-у сарадњи са Школском управом Београд, у Гимназији организовао и реализовао пријемни испит - тест из математике за упис у одељење са посебним способностима за рачунарство и информатику, за преко 200 ученика

- са психологом школе учествовао на састанку-саветовању које је Школска управа Београд организовала децембра месеца са представницима београдских гимназија и средњих школа са гимназијским одељењима

-директор је, у сарадњи са службама Гимназије сачинио Финансијски план за 2021. годину, План јавних набавки и Пројекцију прихода и расхода сопствених средстава за текућу школску годину

-сачинио *Елаборат о просторно-техничким условима и ресурсима у Првој београдској гимназији* и упутио захтев Министарству просвете ради верификације друштвено-језичког и природно-математичког смера, као и одељења за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику. После извршеног инспекцијског надзора током јула, очекује се Решење Министарства.

-у сарадњи са члановима Школског одбора реализовао процедуре у циљу прибављања сагласности надлежних институција за најам подрумског простора Гимназије, ради обезбеђивања материјалних средстава којим се остварују услови неопходни за даљи квалитетан образовно-васпитни рад у Првој београдској гимназији, награђивања поводом изузетних резултата на такмичењима, прославе и манифестације и друге објективне потребе Гимназије

-обезбедио услове за реализацију Свечане академије 18. јуна и награђивање најбољих ученика

-обезбедио услове за наставак рада регистриване ученичке фирме *Prva company*, у оквиру пројекта Омладинско предузетништво

-у сарадњи са матурантима и њиховим одељењским старешинама организовао прославу матурске вечери (хотел Краун Плаза)

- у сарадњи са наставницима обезбедио средства и реализовао Стручно усавршавање (хоризонтално усавршавање), 30.06. и 01.07.2021. године у етно селу Врхпоље (тема: *Како писати и говорити у складу са Правописом - дилеме које се јављају у непосредној настави и вођењу педагошке документације*)

У сарадњи са наставником српског језика и књижевности, у двористи Гимназије за ученике и наставнике организовао казивање одломака романа *Дрини ћуприја* (глумац Тихомир Станић)

-сарађивао са службеницима МУП-а у циљу превенције и заштите ученика и школске имовине

-сарађивао са Градским секретаријатом за образовање

-сарађивао са Црвеним крстом

-захваљујући донацији члана Школског одбора, обезбедио набавку ваучера (новогодишњих пакетића) за децу запослених

-обезбедио донације за награђивање наставника (изузетни резултати ученика на републичком и светском нивоу, активности у циљу обезбеђивања знања и вештина за релизацију наставе на даљину – обуке за наставнике и стручне сараднике, рад на подизању и одржавању одговарајуће платформе), које ће се реализовати током месеца

-обезбедио донацију дигиталног копир апарата

-у сарадњи са Канцеларијом за ит формирао нови кабинет рачунарства и информатике

-сачинио пројекат за замену осветљења. Секретаријат за образовање је одобрио део пројекта (3.500,000 динара) и током августа месеца извршена је инсталација новог осветљења на првом спрату Гимназије.

-сачинио документацију- пријаву за Јавни позив Министарство просвете за доделу финансијских средстава у циљу унапређивања услова за остваривање наставе и учења. Гимназији је одобрен и уплаћен износ од 500.000 динара за набавку рачунарске и опреме и хемикалија за хемијску лабораторију (у току су поступци набавке)

**Реализовао набавке и радове према добијеним захтевима и потребама Гимназије:**

- Набавка веб камера и графичких табли

-Радови на одржавању електричних инсталација (реконструкција разводних ормана са уградњом аутоматских осигурача, укључујући главни разводни орман, уградња лед панела, замена бакарних проводника...) у вредности од 425.200 динара

- Набавка и уградња двокрилних алуминијумских улазних врата, као и ограде и степенишног рукохвата у реновираном поткровљу Гимназије, у вредности од 355.440 динара

-Молерско-фарбарски радови (поправке и кречење зидова учионице у саставу свечане сале, степенишног простора од фискултурне до свечане сале и зидова хола на првом спрату и приземљу, поправка оштећене цокле и кречење масном фарбом у холовима и кабинету информатике, изолаторски радови у Клубу Прве), у вредности од 297.900 динара

- Набавка клима уређаја

- Постављање заштитне фолије на прозоре свих учионица и зборнице (176.764 динара)

- Паркетарски радови у два кабинета, две учионице и библиотеци (371.980 динара)

- Набавке нове и сервисирања дотрајале рачунарске и видео опреме, као и друге неопходне набавке

### **Безбедност ученика и запослених**

У сарадњи са Саветом родитеља ангажовано је ФТО и осигурани сви ученици и запослени. У вези са епидемијом Covid19 спровођене су предвиђене мере заштите и вршене редовне набавке дезинфекционих средстава и материјала, обављена је дезинфекција простора Гимназије од стране надлежне службе и обезбеђивани су одговарајући услови за реализацију наставе и боравак у школи, информисање ученика, запослених и родитеља, у складу са упутствима Министарства просвете и надлежних институција. Према устаљеном договору са МУП-ом Школски полицајац је вршио обиласке у предвиђеним терминима, а опрема за видео надзор је одржавана у добром стању. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, деловао је правовремено, у оквиру својих надлежности. У Гимназији су истакнути одговарајући планови евакуације, дежурства ученика и запослених реализована су према утврђеном распореду, а послове координатора наставе обављали су помоћници директора, стручни сарадници и задужени наставници.

Директор  
Александар Андрејић