

Полугодишњи извештај

директора Прве београдске гимназије

Школска 2022/23. година, период: 1. септембар 2022. - 15. јануар 2023. године

Директор је у наведеном периоду:

- Планирао и организовао остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе и формирао тимове у складу са обавезама и потребама Гимназије,
- обезбедио одговарајући унос и ажурирање података и на основу правила и реализованог уписа утврдио број извршилаца Прве београдске гимназије и друго предвиђено ЛИСП-ом (информациони систем МП),
- учествовао у изради Извештаја о реализацији рада школе за школску 2021/22. годину, Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. годину, који су достављени ресорном министарству,
- обезбедио реализацију предвиђених процедура - израду нове стратегије за период 2023. – 2025. године, отклањање детектованих ризика и припрему одговарајућих правила у вези са ФУК-ом у Првој београдској гимназији (финансијско управљање и контрола),
- обезбедио реализацију предвиђених процедура у вези са израдом Плана интегритета гимназије (Агенција за спречавање корупције),
- обезбедио спровођење предвиђених процедура за реализацију екскурзија другог и четвртог разреда и састанака у циљу очувања безбедности учесника,
- обавио неопходне активности, у оквиру својих надлежности, у вези избора ФТО-а, као и осигурања ученика и запослених Гимназије у текућој школској години,
- одржао састанке са родитељима ученика првог разреда,
- 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 старешине, са темама везаним за безбедност ученика, здравље и значај физичке културе,
- упућивао наставнике на стручно усавршавање и у сарадњи са педагошко-психолошком службом организовао и учествовао на акредитованом семинару за одељењске старешине и педагошко-психолошку службу - УМЕЋЕ КОМУНИКАЦИЈЕ I „Како да говоримо и слушамо да би ученици желели да нас чују и да разговарају са нама“ (реализован од 11. до 13. јануара 2023. године),
- формирао комисије са послове пописа и отписа у Гимназији, као и друге комисије у складу са Законом,
- одржао четири седнице Наставничког већа, присуствовао седницама одељењских већа, одржао четири састанка Педагошког колегијума, присуствовао седницама Савета родитеља и Школског одбора,
- старао се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља, 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,
- обављао разговоре са службама Секретаријата за урбанизам коме је почетком октобра 2022. г, на потпис достављена предвиђена документација измене урбанистичког плана, неопходна ради реализације пројекта изградње спортске сале. Школски одбор је тим поводом, јануара месеца упутио Ургенцију овом секретаријату,
- 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 и Друштва директора Србије,
- сарађивао са Министарством просвете и Школском управом Београд и обављао њихове налоге,

- у сарадњи са службама Гимназије сачинио Финансијски план и План јавних набавки за 2023. г,
- обезбедио услове за наставак рада регистриране ученичке фирме *Prva company* у оквиру пројекта *Омладинско предузетништво*, као и наставе кинеског језика (*сарадња са Институтом Конфуције*),
- сарађивао са службеницима МУП-а у циљу превенције и заштите ученика и школске имовине,
- сарађивао са Градским секретаријатом за образовање,
- сарађивао са Црвеним крстом,
- обезбедио донације-новогодишње ваучере (новогодишњи пакетићи), појединачне вредности 5.000 динара за децу запослених до 10 година старости,
- обезбедио донацију ради осигурања запослених од последица несрћног случаја у висини од 40.000 д.

Реализовао набавке и радове према добијеним захтевима и потребама Гимназије:

- набавка потрошне рачунарске опреме у вредности од 86.500 динара,
- набавка електронских компоненти у вредности од 119.826 динара и 3Д штампача са ПЛА филаментима вредности 40.320 динара (пројекат одобрен и финансиран од стране *Центра за промоцију науке*),
- набавке радних униформи и обуће за техничко особље школе,
- набавка одговарајућег буџетског пакета и лиценци правне базе Параграф за правну службу, у износу од 50.160 динара,
- набавка Превоза ученика (Ниш и Кикинда) у оквиру пројекта Арт-еко караван у укупном износу од 162.800 динара,
- набавка *Паркетарски радови* (хобловање, фуговање, лакирање и поправке паркета учионица и зборнице школе), у вредности од 297.120 динара,
- комплетно сервисирања школског видео надзора које је у току, као и друге неопходне набавке,

Министарство просвете је у оквиру Програма модернизације школа и унапређења рада у области ЛИСП-а, доделило на трајно коришћење Првој београдској гимназији 10 лаптоп рачунара и 10 пројектора са носачима, као и 23 десктоп рачунара.

Инспекцијски надзор:

Записник о ванредном инспекцијском надзору VII-06 Број:614-1234/22 и 614-1236/22 од 26.12.2022. године: Инспекцијски надзор извршен дана 07.12. 2022. године, покренут је на основу представке наставнице Д. Б. упућене Сектору за инспекцијски надзор 14.10. 2022. године. Односи се на поступање директора Школе према њој, односно у вези са његовом вербалном комуникацијом. По спроведеном надзору нису утврђене незаконитости у раду школе и директора, односно нема изречених мера.

Безбедност ученика и запослених

У сарадњи са Саветом родитеља ангажовано је ФТО. Осигурани су сви ученици и запослени. Обављане су редовне набавке дезинфекцијоних средстава и материјала. У складу са упутствима Министарства просвете и надлежних институција обезбеђивани су одговарајући услови за реализацију наставе и боравак у школи, информисани запослени, ученици и родитељи (обављано је редовно чишћење, дезинфекција, ветрење простора, праћење здравственог статуса ученика и запослених и евидентирани подаци у *Упутнику о епидемиолошком стању у школама на недељном нивоу*). Према устаљеном договору са МУП-ом Школски полицијац 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 реализовао је предвиђене активности. У Гимназији су истакнути планови евакуације, дежурства ученика и запослених реализована су према утврђеном распореду, а задатке координатора наставе обављали су помоћници директора, стручни сарадници и задужени наставници.

Директор
Александар Андрејић

