

# Школа за бродарство, бродоградњу и хидроградњу



**Извештај о раду директора Школе за бродарство, бродоградњу и хидроградњу за школску 2018/19. годину усваја Школски одбор у проширеном саставу на седници одржаној 13.09. 2019. године на основу члана 126. став 4. тачка 17. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закони и 10/2019)**

## **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ**

**Председник Школског одбора**

**Предраг Кузмановић, дипл.инж.маш**

**Извештај подноси**

Татјана Ђокић,  
директорка

# **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

*школска  
2018/2019.година*

*септембар 2019. године*

## **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ**

Рад директора школе заснивао се на Закону о основама система образовања и васпитања, Статуту Школе за бродарство, бродоградњу и хидроградњу, као и Годишњем плану рада Школе за школску 2018/2019. годину.

### **1. Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе**

За извештајни период рада директора школе у току ове школске године може да се констатује, да је, пре свега, организован рад школе за ову школску годину, и то:

- Подела предмета на наставнике
- Подела задужења ваннаставних и других активности на наставнике и стручне сараднике
- Донела сам Решења о пуном и непуну радном времену за све запослене, Решења о плати за све запослене и Решења о структури радних обавеза наставника и стручних сарадника
- Утврдила сам листу потреба за наставним и ваннаставним кадром и извршила ангажовање по хитности поступка до расписивања конкурса за наставника практичне наставе бродомашинског смера, наставника ликовне културе, наставника хемије, наставника математике, наставника практичне наставе за наутичке техничаре-поморски смер, наставника практичне наставе за наутичке техничаре – речни смер, секретара школе и две спремачице
- У случају одсуства наставника или ваннаставног особља организовала сам адекватне замене у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о раду
- Донети сви документи значајни за рад школе (Годишњи план рада школе за 2018/19. годину, извештај о раду директора школе за школску 2017/18 годину, извештај о остварености Годишњег плана за школску 2017/18 годину)
- Увела сам електронско вођење школске документације (електронски дневник), одабрала координаторе (Мима Беговић и Сања Јовановић) и организовала кратке обуке наставника за коришћење истог
- Редовно сам пратила реализацију Годишњег програма рада школе
- Усвојен је распоред редовне наставе, као и свих осталих активности наставника и ученика
- Школска година је кренула са радом на време сходно школском календару рада
- Настава се одвијала без прекида, изузев продужења зимског распуста по одлуци надлежног Министарства, што је делимично, одрађено наставним суботама а након препоруке Министра да се избегну наставне суботе, продужењем часа на 60мин, током кога су се одрађивале две наставне јединице
- Донела сам решења о полагању допунских испита за ученике који су из других школа, по сопственој жељи наставили школовање у нашој школи – укупно 9 ученика
- Организовала сам две пилот обуке у оквиру међународног пројекта Danube Skills, у којима су активно учешће имали ученици трећег разреда наутички техничар – речни

смер и бродомашински техничар, као и њихови наставници практичне наставе и ужестручних предмета

- Организовала сам пет рокова за полагање испита у ванредној школи и испита за доквалификацију и преквалификацију, као и матурске испите после сваког испитног рока – октобарски, јануарски, априлски, јунски и августовски
- Организовала сам полагање разредних и поправних испита
- Организовала сам полагање матурских испита за редовне ученике у јунском и августовском року
- Израдила сам предлог плана уписа за школску 2019/2020 годину
- Донела сам решења о годишњим одморима за наставно и ваннаставно особље и организовала несметан рад школе у периоду летњег распуста

### ***Обезбеђивање материјално техничких услова рада***

Школска 2018/2019. година, почела је на време и у условима уобичајеним за Школу за бродарство, бродоградњу и хидроградњу. Настава је започета у школском објекту, са приближно истим бројем ученика у односу на претходне године, као и са више наставника који раде у две и више школа. Школски објекат је у потпуности припремљен за почетак школске године, у смислу испуњавања хигијенских и безбедносних услова рада, што потврђују налази градских инспекција.

Школа је од својих средстава и редовних материјалних средстава које добија од Града Београда, обезбедила све неопходне елементе за несметано обављање наставе. Докупљена је и неопходна спортска опрема, као и сва опрема неопходна за обезбеђивање интернета у школском објекту и опрема неопходна за нормално функционисање школског хардвера.

Потписан је Уговор о закупу базена СЦ Врачар за одржавање наставе физичког васпитања, три пута недељно, укупно 5 сати недељно и обезбеђена су средства за плаћање закупа од стране Града Београда закључком градоначелника.

Сви запослени су прошли обуку безбедности и здравља на раду, а три наставника и једна спремачица прошли су обуку пружања прве медицинске помоћи.

### **2. Обезбеђивање квалитета, самовредновање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада**

На почетку школске године, односно приликом припреме Годишњег плана за 2018/19 годину формирала сам Тим за самовредновање у саставу: Зоран Тинтор, руководилац Тима, наставници Мирослав Савић, Наташа Леловић и Сања Јовановић, стручни сарадник Данка Грозданић Бајић и директор Школе.

Водећи рачуна о оцени коју смо добили на спољашњем вредновању (оцена 2) и водећи рачуна да смо најниже оцене добили из области Настава и учење, приликом припреме плана за ову школску годину инсистирала сам да се поново преиспита област Настава и учење.

У сарадњи са школским психологом/педагогом осмислила сам План унапређивања рада Школе за школску 2018/19 годину, који није у потпуности остварен.

Формиран је Тим за додатну подршку ученицима у учењу и личном развоју, као и Тим за квалитет, који је тесно сарађивао са Тимом за самовредновање.

### **3. Остваривање Развојног плана установе**

У раду Актива за школско развојно планирање директорка школе је активно учествовала. Евалуацијом, на основу утврђених критеријума успеха у остваривању постављених циљева и задатака, утврђено је да се развојни план успешно реализује. Стручни актив за развојно планирање је пратио реализацију постојећег развојног плана, о чему је редовно подношен извештај. Остваривање развојног плана и стално његово унапређивање редовно је разматрано на преиспитивањима менаџмента школе у оквиру имплементације стандарда квалитета, као и на редовним надзорним посетама класификационог тела током школске године.

### **4. Коришћење средстава утврђених финансијским планом**

Коришћење средстава утврђених финансијским планом представљени су у Извештају о финансијском пословању школе за 2018. годину.

Школа за бродарство, бродоградњу и хидроградњу поседује три рачуна:

1. рачун за буџетска средства на који се уплаћују средства за материјалне трошкове, као и сва средства за које, након припреме финансијске документације, добијемо одобрење од Града Београда – средства за превоз запослених, средства за отпремнине и јубиларне награде, средства за подмиривање рачуна за грејање, средства за стручно усавршавање наставника, средства за закуп базена Врачар за наставу физичког васпитања.
2. рачун за средства која уплаћују родитељи и старатељи ученика – на овом рачуну се уплаћују средства за осигурање ученика; одлуку о избору агенције за осигурање, након прикупљених понуда, доноси Савет родитеља.
3. рачун сопствених средстава – на овај рачун уплаћују се средства од ванредних ученика, као и ученика на преквалификацији и доквалификацији, а, такође и средства за закуп наутичке учионице предузећу „Дамимар д.о.о“. Средства са овог рачуна користе се према Годишњем плану рада школе и према одлукама Школског одбора.

Школа за бродарство, бродоградњу и хидроградњу поседује и два девизна рачуна, на која се уплаћују средства донације Европске Уније, а након обављених активности у пројекту Danube Skills и Ерасмус +. Средства се строго наменски користе, само за потребе пројеката.

Једна од редовних активности је била и брига око набављања материјала за администрацију, хемијских средстава и прибора за одржавање хигијене, Обезбеђено је редовно текуће и инвестиционо одржавање неопходно за несметано одвијање живота и рада у школи.

Током прошле школске године школа је упутила захтев Граду Београду за обезбеђење финансијских средстава за кречење школе. Одобрен је износ од 500.000,00 динара без ПДВ-а. Током летњег распуста окречено је 3 најугроженије учионице, које су руиниране приликом поплаве школе 2018. године. Окречен је и кабинет наставника машинске групе предмета, просторија за пријем родитеља, канцеларија школског психолога, канцеларија шефа рачуноводства и кафе кухиња, као и улаз школе, ходници и степениште у приземљу и првом спрату. С обзиром да средства нису покрила све трошкове кречења, школа је делом учествовала и сопственим средствима.

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

Сарадња са рачуноводством се састојала у свакодневном увиду у стање на рачунима и наменском распоређивању средстава којима школа располаже.

Радила сам заједно са службом рачуноводства и секретаром школе у припреми свих докумената неопходних за исплату плате запосленима, сарађивала сам у изради финансијског плана, извештаја о завршном рачуну, као и текућим питањима. Учествовала сам у избору Комисије за попис и извршено је годишње инвентарисање у јануару 2019. године.

## **5. Сарадња са Републичким органима, органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима**

Директор школе је остварио успешну и корисну сарадњу са Министарством просвете науке и технолошког развоја, Школском управом Београд, сектором за водни саобраћај Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, канцеларијом за првостепену контролу пројеката финансираних из фондова ЕУ Министарства финансија, Привредном комором Србије, Градским секретаријатом за образовање, Градском општином Савски венац, Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања, Агенцијом за управљање лукама, ТЕМПУС фондацијом, Канцеларијом за европске интеграције, МУП-ом, Домом здравља Савски венац, Ватрогасним удружењем Савски венац, Професионалним удружењем лађара Србије, ГИЗ-ом, *Dragon Boat* савезом, привредним субјектима из области водног транспорта, бројним издавачким кућама итд.

Обзиром да је досадашњи Председник актива директора средњих школа општине Савски венац из Школе за дизајн напустио место директора и рад у образовном систему, на предлог директорка Четврте београдске гимназије, прихватила сам да обављам дужност Председника. На овој дужности налазим се од јануара 2019. године и у већем обиму сарађујем са Школском управом Београд и општином Савски венац.

У сарадњи са уписном комисијом Министарства просвете, науке и технолошког развоја, обезбедила сам наставнике математике и српског језика за прегледање тестова на

завршетку основног циклуса образовања и три супервизора. Као председник уписне комисије Школе активно сам учествовала у спровођењу уписа ученика за школску 2019/20 годину. С обзиром да је упис био испод очекиваног, контактирала сам Сектор за средње стручно образовање Министарства просвете, науке и технолошког развоја и добила одобрење за формирање једног мешовитог одељења првог разреда.

Редовно сарађујем са Агенцијом за квалификације којима пружам стручну помоћ приликом нострификације страних исправа у подручју рада водни саобраћај.

30.10. 2018. Присутствовала сам Националном информативном дану о могућностима у оквиру ЕРАЗМУС+ програма за конкурсни рок за 2019. годину.

24.12.2018. присутствовала сам уводној конференцији пројекта „ Подстицање предузетничког духа и социјалних иновација код ученика средњих школа увођењем иновативног система учења“ у организацији Регионалне агенције за развој и европске интеграције.

У мају 2019. године, одговорила сам на јавни позив Завода за унапређивање образовања и васпитања за образовање Радне групе за израду испитних материјала за државну матуру 2020/21. године и завршне испите 2019/20. у Републици Србији. Постала сам члан радне групе за испитне задатке у подручју рада Саобраћај и део пројекта „ Унапређење квалитета образовања кроз увођење испита на крају средњег образовања“.

21. 05. 2019. учествовала сам на скупу у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја где је представљен Национални модел дуалног и предузетничког образовања.

## **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**

У оквиру педагошко-инструктивног увида и надзора, у циљу унапређивања рада и усавршавања наставника и стручних сарадника, подстицала сам и омогућавала одлазак на семинаре, конференције и саветовања свим заинтересованим наставницима, као и школском педагогу/психологу и школском библиотекару. Наставницима, а посебно наставницима приправницима, давани су савети у циљу примене интересантнијих наставних метода, облика рада и наставних средстава, као и начину одржавања пажње и дисциплине ученика и повећању заинтересованости за рад.

Током школске године укључивала сам се у реализацију наставног процеса, настојећи да својим присуством и ауторитетом позитивно и стимулативно утичем и на ђаке и на колеге. С тим циљем посетила сам рад драмске и музичке секције, активно учествовала у новогодишњем маскенбалу, и повремено, суботом, сам испратила рад веслачке секције. Са мушком и женском веслачком екипом путовала сам на Међународну регату поморских и бродарских школа у Бакар, Хрватска.

Желећи да својим личним примером утичем на квалитет наставног процеса, била сам укључена у израду матурских задатака, у делу стабилност брода и крцање терета, присуствовала сам матурским испитима, као и испитима за преквалификацију и доквалификацију. Подстицала сам наставнике, а нарочито приправнике у коришћењу информационо комуникационих технологија у настави и преносећи искуства из „моје“ учионице, указивала на значај педагошке свеске, као и на значај правилног и правовременог оцењивања. Такође, указивала сам наставницима како да превазилазе конфликте у учионици и како да реагују уколико на часу дође до међусобног неуважавања ученика.

Остварен је перманентан увид у дневне припреме наставника за час, њихове месечне и годишње програме рада, као и увид у вођење педагошке документације. Прегледавани су у току школске године сви дневници рада и матичне књиге и евентуални пропусти су достављени одељенским старешинама, како би се правовремено отклонили.

Извршила сам надзор часова редовне наставе код наставника Ранковић Диане, биологија, Зоран Тинтор, математика, Сања Недељковић, руски језик, Јовичић Зоран, наставник практичне наставе, Цветковић Михајло, наставник ликовне културе, Мима Беговић, наставник музичке уметности и грађанског васпитања. Присуствовала сам и огледном часу који је извела наставница стручних предмета Ирина Кивић (бродска електроника).

## **7. Планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника**

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника планирано је у складу са потребама школе и правилима о сталном стручном усавршавању и стицању звања.

У складу са планом стручног усавршавања, наставници су похађали стручне семинаре по плану и потребама школе, семинаре које је похађало више наставника и стручних сарадника. На основу анализе извештаја наставника о примени наученог током стручног усавршавања, њиховим личним плановима, као и потребама школе, урађен је план стручног усавршавања за следећу школску годину.

Током школске године није било полагања наставника за лиценцу за рад наставника. Организован је испит за секретара школе Војиславу Полексић, која је током прошле школске године положила за лиценцу за секретара школе.

Од 01. јануара 2017. године почели смо са спровођењем пројекта Danube Skills који се финансира из фонда Danube Transnational Programme у којем учествује 15 партнера - образовне институције, центри за обуку и развојне агенције из области унутрашњег водног транспорта – из осам Подунавских земаља. Пројекат ће трајати до јуна 2019. године и буџет Школе за бродарство, бродоградњу и хидроградњу је 50.000,00 еура. У оквиру пројекта



руководим на остваривању планова и циљева ШББХ. У фебруару и марту 2019. године организовала сам и била један од предавача две пилот обуке – основна сигурност на броду, оперативни ниво и управљање људским ресурсима на броду, управљачки ниво, које ће по новој ЕУ Директиви за образовање кадрова у бродарству, бити обавезна за све чланове посаде речних бродова.

Похађала сам програм стручног усавршавања „Оцењивање у функцији развоја и учења“ који се реализовао електронским путем и траје 38 сати.

## **8. Посете просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских служби**

У току школске године је било неколико инспекцијских прегледа. Имали смо редован преглед комуналне инспекције, посету помоћнице генералног секретара Заштитника грађана и два ванредна прегледа просветне инспекције.

1. 19. и 20.12.2018. – ванредни инспекцијски надзор просветног инспектора, на основу представке. Предмет инспекцијског надзора је утврђивање навода подносиоца представке – наставника Школе везано за радни статус Владимира Шпаровића.

МЕРА – налаже се директору да сагласно својој надлежности и одговорности, предузме радње и обезбеди стручно заступљену практичну наставу за образовни профил наутички техничар – поморски смер за школску 2018/19. годину.

25.04.2019 – контролни инспекцијски надзор којим је утврђено да је Школа извршила меру наложену од просветног инспектора.

2. 12.07.2019 – ванредни инспекцијски надзор просветног инспектора, на основу представке. Предмет инспекцијског надзора је провера навода из представке у вези са понашањем ученика према пролазницима испред улаза у школску зграду.

МЕРА – директор Школе дужан је да сагласно својим надлежностима обезбеди да се у школској 2019/20 години појача дежурство наставника у простору на улази/испред улаза у школску зграду.

3. 06.05.2019. – Заштитнику грађана обратила се Сенка Бауцало, мајка нашег ученика, која је навела да је њен син изазвао инцидент због кога је покренут дисциплински поступак, те да јој је у комуникацији предочено да ће Наставничко веће одлучивати о санкцији према ученику и да постоји могућност да њен син буде искључен из школе.

Са свим инспекцијским службама успостављена је одлична сарадња базирана на принципима унапређења рада школе.

Записници са свих инспекцијских прегледа налазе се у канцеларији директора школе.

## **9. Благовременост и тачност уноса и одржавања ажурности базе података о установи у оквир јединственог информационог система просвете**

У току школске године, према датим упутствима и роковима извршено је попуњавање података у јединствени информациони систем у установама образовања „Доситеј“ са подацима о школи, подацима о запосленима, њиховом радном ангажовању, слободним радним местима, технолошким вишковима, подаци о поделама на групе за изборне предмете, предмете и вежбе у којима је одобрено дељење на групе и практичну наставу и предмете у којима је предвиђена блок настава, подаци о начину формирања одељења и одељенским старешинама. Унос података у базу „Доситеј“ извршен је у складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања.

За унос и ажурност базе података „Доситеј“ одговоран је директор и секретар школе. Ажурирање базе је обавезно и обавља се у току сваке промене, а прегледа најмање једанпут месечно.

Постоје интерне базе података у школи које се ажурирају редовно или по потреби и служе искључиво за интерну употребу директору, стручним сарадницима и одељенским старешинама. Ове базе нису доступне јавности.

## **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 Одељенских већа
- на састанцима тимова који су формиран за различите потребе
- путем огласне табле у зборници
- путем сајта школе
- путем фејсбук странице школе
- путем инстаграм странице школе
- путем наставничке Вибер групе
- читањем обавештења по одељењима
- на родитељским састанцима
- на састанцима Савета родитеља
- путем поштанских услуга

Свим запосленима уручени су: уговори о раду, анекси уговора о раду, решења о зарадама, решења о пуном и непуну радном времену, решења о структури радног времена, решења о годишњем одмору и сва остала документа која им по Закону припадају.

## **11. Сазивање и руковођење седницама Наставничког већа**

Припреман је и руковођен рад седница Наставничког већа (укупно 14) на којима су разматрана и решавана следећа питања из надлежности наставничког већа :

- усвајање извештаја о остварености Годишњег плана рада школе за школску 2017/2018. годину
- извештај о раду директора школе
- увођење електронског дневника
- бројно стање ученика на почетку школске 2018/2019. године
- припрема Годишњег плана рада школе за школску 2019/20 година и његово усвајање
- списак уџбеника
- анализе постигнутог успеха и васпитно образовних резултата на крају сваког класификационог периода
- план допунске наставе
- анализа рада школских комисија
- припрема за матурске и завршне испите
- избор Ђака генерације и Спортисте генерације
- изрицање васпитно дисциплинских мера
- решавања по молбама ученика и родитеља
- Правилник о вредновању стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
- Пословник о раду Наставничког већа
- Анекс Годишњег плана рада школе
- поступање у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у школама
- записник о ванредном инспекцијском надзору
- национална радионица у оквиру пројекта Danube SKILLS
- упис ученика за школску 2019/2020. годину
- похвале и награде ученика

Ангажовала сам се на реализацији утврђеног плана рада Педагошког колегијума. Исти је у потпуности реализовао свој годишњи план и програм рада, а на седницама су разматране све теме од важности за живот и рад школе, посебно везано за унапређење наставе, квалитет и реализацију наставних планова и програма, израду и реализацију школских програма, постигнућа и успех ученика, итд.

## **12. Стручна тела и тимови, усмеравање и усклађивање рада стручних органа у установи**

Присутвовала сам и активно учествовала на свим седницама Одељењских већа свих разреда и усмеравала и усклађивала њихов рад.

На плану укључивања у рад стручних и управних органа школе, конструктивно сам учествовала у раду Школског одбора на свим одржаним седницама. На исти начин сам доприносила на седницама Савета родитеља школе.

Присутвовала сам и узела учешћа у раду редовних састанака Удружења директора основних и средњих школа. Присутвовала сам и узела учешћа у раду редовних састанака Актива директора школа са општине Савски венац. Од јануара месеца прихватила сам се дужности председника Актива директора средњих школа општине Савски венац. Присутвовала сам састанцима организованим у Општини Савски венац, састанцима у организацији Школске управе, Градског секретаријата за образовање.

## **13. Сарадања са родитељима**

Сарадња са родитељима и старатељима ученика обављана је свакодневно, кроз директне контакте и посредно, преко разредних старешина, предметних наставника и стручних сарадника. Решавање проблема и жалби, саветодавни рад, када је потребан, допринело је разумевању и поверењу који су неопходни за квалитетан рад и добру атмосферу у школи.

Са задовољством наглашавам веома добру сарадњу са Саветом родитеља. Међусобно разумевање и сагласност о заједничким циљевима чине да се увек проналазе најбоља решења и доприноси да живот и рад у школи буду унапређени у интересу ученика, родитеља и наставника.

Водила сам све васпитно дисциплинске поступке у школи и редовно била укључења у рад Тима за спречавања насиља, злостављања и занемаривања, тако да сам и кроз те послове активно сарађивала са родитељима чија деца имају проблема у понашању и комуникацији са наставницима и ученицима, као и деца која нередовно долазе у школу.

Посебно је успостављена сарадња са родитељима ученика којима је била потребна додатна подршка у раду, а када је то било потребно, укључиване су и надлежне службе.

Обезбеђено је редовно одржавање састанака Савета родитеља у складу са Годишњим планом рада школе.

## **14. Сарадња са ученицима**

Редовно су праћене све активности Ученичког парламента и током школске године подржавала сам све њихове акције и учествовала у њима. Подржала сам и ученичке активности у хуманитарним акцијама, сајмовима образовања и у учешћу на Сајму наутике у Београду.

Заједно са ученицима четвртог разреда извршен је избор ресторана за прославу матурске вечери. Такође, изашла сам у сусрет ученицима приликом организовања последњег дана школе и пригодне прославе матураната у јуну месецу.

На крају школске године, уз пригодну свечаност, јавно сам прогласила Ђака генерације и Спортисту генерације за школску 2018/19. годину и поделила дипломе свим ученицима четвртог разреда након обављених матурских испита.

Подржала сам и организовала одлазак мушке и женске веслачке екипе на регату у организацији Поморске школе из Бакра, Хрватска и Поморске школе из Порторожа, Словенија. Одлазак је финансиран из сопствених средстава школе.

Врата моје канцеларије увек су отворена за наше ученике. Водила сам многе разговоре са ученицима, реаговала на њихове проблеме, одобравала одсуства због одлазака на спортске припреме и такмичења, пратила њихове успехе, решавала конфликте на релацијама наставник-ученик.

## **15. Извештавање о свом раду и раду Установе органу управљања**

На сваком класификационом периоду директор је подносио извештаје о успеху, владању, изостајању ученика као и активностима планираним и реализованим у школи.

Школски одбор је редовно извештаван о финансијском пословању школе.

Два пута сам поднела Школском одбору Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе и Извештај о раду директора.

## **16. Општи акт о организацији и систематизацији послова**

Уоквиру својих активности припремана су општа акта и други материјал о којима одлучују Савет родитеља, Школски одбор и стручни органи школе. Инициране су многе актуелне теме.

Захваљујући заједничком раду директора, Стручних већа, Савета родитеља и Школског одбора доношене су одлуке које су доприносиле успешном раду школе.

## **17. Одлуке о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и посебним законима**

У складу са Законом о основама образовања и васпитања одлучивано је о правима запослених (обим задужења свих запослених у школској години, пријем нових радника, престанку радних односа, годишњим одморима, плаћеном и неплаћеном одуству, о исплатама зарада и отпремнинама и другим правима ) у складу са овим и посебним законима и колективним уговором у сарадњи са синдикатом.

На седницама стручних органа се одлучивало о похвалама за ученике, а такође и о васпитним мерама за ученике који се не придржавају правила понашања у школи. У овом процесу је исказано посебно залагање да се обезбеде сви услови за остваривање права ученика: на квалитетан образовни и васпитни рад, уважавање личности, подршка за свестрани развој личности, афирмација талената, заштита од дискриминације , насиља , информисање о правима и обавезама ученика, учествовање у раду органа школе (ученички парламент) и правично поступање школе према ученику.

Наведене послове директор је обављао у доброј и успешној сарадњи са свим наставницима, стручним сарадницима и стручним органима, Школским одбором, Саветом родитеља.

Директорка је одговарала на све писмене примедбе и захтеве наставника и родитеља ученика у законском року.

Извештај подноси

Татјана Ђокић, директорка ШББХ