

ПРОТОКОЛ

от онлайн среща на родителския съвет на училище „Пејо Яворов“, гр. Брюксел,
проведена на 20. 09. 2020 г. , неделя

Присъствали представители на родителския съвет:

г-жа Мария Карагъзова, г-н Марин Начев, г-жа Мина Петручи – Председател на РС, г-жа Цонка Йоцова – Заместник- председател на РС-

Присъствали представители на училищното ръководство: г-жа Валентина Найденова – Училищен ръководител и г-жа Албена Пашова – финансист

Дневен ред:

1. Молба на директора за увеличение на месечното ѝ възнаграждение изпратена до РС в писмен вид на 11 септември 2020г. Мейлът е приложен в папката към протокола.
2. Назначаване на секретар на училището.
3. Мерки за предпазване в настоящата криза на Ковид 19 .

Бяха взети следните решения:

По т.1

На молбата на директора за увеличаване на възнаграждението на една минимална месечна белгийска заплата, РС съвет предложи частично увеличение с 10 часа месечно по 22 евро (брутно възнаграждение) за един административен час, за цялата учебна година, което прави 2640 евро (12 месеца по 22,00€). Така директорът е заплатен общо 55ч. месечно за директорски задължения. За своята преподавателска - учителска дейност и свързаните с нея класови административни задължения той е заплатен точно толкова, колкото и останалите учители.

Имайки предвид нарастващия брой на учениците (към момента на заседанието от 303) и необходимостта от повече автоматизация и оптимизация на управлението, съветът препоръча назначаване на секретар на училището, който да подпомага директора в неговите функции.

Г-жа Найденова прие и двете предложения.

Поради продължаващото записване на ученици за 2020-2021 учебна година и липсата на окончателен брой деца и класове, беше невъзможно представянето на годишен бюджет.

В заключение увеличението в заплащането на директора беше одобрено с предпоставката, че при необходимост то ще се покрие от родителските такси или резерва на училището.

По т.2 Назначаване на секретар на училището

РС реши се да се наеме секретар за тестов период от 5 месеца, тъй като спрямо директора административната работа е по-натоварваща в началото и в края на учебната година и по време на Коледното тържество.

РС препоръчва секретаря да се наеме за 6 часа седмично и да бъде заплатен по 12 евро (брутно възнаграждение) на един административен час.

Неговите задължения трябва да се определят заедно с директора. РС препоръча да се наеме динамичен човек с много добри ИТ познания, който свободно може да се изразява / да общува / на български, английски и френски езици. РС определя следните задължения: - изработване на нова уебстраница или поне модернизация, актуализиране, електронно качване на документи, максимално автоматизиране на управленческия процес (като например автоматичен имейл за записване или платена такса), кореспонденция и информиране на родителите от името на директора, препращане на периодична информация (електронен вестник, редовни информации от МОН или АБУЧ към училищния колектив, родителите и техният съвет и други институциите, организиране на електронно допитване (Doodle), вкарване на училищния електронен регистър, съдействие на директора или ако се наложи на РС в организиране на заниманията и други училищни занимания.

Г-жа Найденова каза, че след консултация с г-н Иван Бочев-създателят на сайта, г-жа Пашова-финансистът в училището и със съпруга си, не одобрява идеята за електронно потвърждение за платена от родителите такса в БУ- по отношение на сигурността се изисква връзка с Банката, някой

от Банката, който да потвърждава всяка операция и вместо да се улеснява работата, тя се усложнява. Тя не може да поеме и тази отговорност за безопасността на финансовите операции. Що се касае за електронното подаване на документи и записване в БУ, съпругът ѝ е направил това още в началото на месец юни 2020, за да облекчи труда на директора, финансиста и учителите, при това извършената от него работа е напълно доброволна и безплатна.

По т. 3. Мерки за предпазване в настоящата криза на Ковид -19

Съветът помоли директора да се придържа към стандартните мерки за превенция и защита прилагани в училищата в Белгия. Също така възрази срещу предложение на родител да се впръскват етерични масла, поради значителните алергии и астма от които често децата в Белгия страдат.

Разни: Директорът информира РС за предстоящото реструктуриране на паралелките по класове, за да се намали броят на децата на допустим минимум до 12-15 максимално в клас, там където това е възможно.

Поради малкия брой записали се деца в сряда в сградата на авеню „Алберт Ланкастер“ 47 А в ЮКЛЕ, съветът помоли директора да се информира за възможностите за наемане на класни стаи в сградата на училището Singelein и за сряда.

Разни: Обсъден беше и проблемът с недостатъчния брой преподаватели и необходимостта от повторно масово разпространяване на обявата за наемане на учители.

Заседанието приключи в 19.45 ч.