

ОШ «Краљ Петар други Карађорђевић»
Марулићева 8, Београд

ИЗВЕШТАЈ

О РАДУ ДИРЕКТОРА

ОШ “КРАЉ ПЕТАР ДРУГИ
КАРАЂОРЂЕВИЋ”

за школску 2016/2017. годину

Београд, септембар 2017. године

1. УВОД

Како би Годишњи план рада за школску 2016/2017. годину могао да се спроводи несметано, на почетку школске године извршене су припреме у оквиру кадровских и просторних могућности. Сачињена је подела одељења, предмета и задужења за наставнике, структура радног времена свих запослених у школи и извршене су организационе припреме везане за почетак рада и пријем ученика, нарочито ученика првог разреда.

Одржани су радни састанци стручних органа школе са стручним сарадницима, руководиоцима стручних и одељењских већа, нарочито са учитељима првог разреда, одељењским старешинама петог и учитељима четвртог разреда, као и са осталим радницима школе.

Реализација Годишњег плана рада школе је отпочела првим даном школске године. Образовно - васпитни процес одвијао се према распореду часова редовне и изборне наставе, допунске, додатне наставе и распореду часова ваннаставних активности.

Ово је све допринело да се настава спроводи по плану од првог наставног дана.

На почетку школске 2016/2017. године школа је имала 525 ученика, распоређених у 21 одељење. У први разред уписало се 62 ученика тако да је школа, према Стручном упутству за формирање одељења и начину финансирања у основним и средњим школама, оформила три одељења. Од првог до петог разреда оформљена су по три одељења, у петом и шестом и осмом по два одељења, а у седмом разреду три одељења. На крају школске године школа има 530 ученика.

У продуженом боравку организовано је седам група: први разред – две групе; други разред - три групе (једна од ових група је финансирана од стране Секретаријата за образовање и деју заштиту града Београда). Продужени боравак је организован и за трећи и четврти разред, где се по једна група финансира од стране Секретаријата за образовање и деју заштиту. Све планиране активности које су проистекле из овакве организације рада су у потпуности реализоване. Стални проблем је недостатак простора за групе боравка, па се активности организују у учионицама у којима се организује и редовна настава.

Наставни план и програм су реализовани, а ученици су оцењени у складу са Законом и Правилником о оцењивању. Наставни дани према календару школе су у потпуности реализовани као и планирани ритам радних дана. У току школске године реализовано је 180 наставних дана.

2. РУКОВОЂЕЊЕ УСТАНОВОМ

У организацији образовно – васпитног процеса рада установе и планирању и остваривању програма образовања и васпитања и свих активности установе директор школе је:

- Руководио радом Наставничког већа и Педагошког колегијума и учествовао у раду Одељењских већа.
- Припремао седнице стручних органа школе, школских тимова и стручних актива и учествовао у њиховом раду.
- Вршио надзор над процесом рада у установи и законитосту рада установе (спровођењем Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, Правилника о оцењивању и Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика и родитеља ученика и осталих законских аката).
- Учествовао у изради распореда часова редовне и изборне наставе, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности ученика.
- Учествовао у измени Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика, односно родитеља ученика; у изради Годишњег плана рада школе, Извештаја о његовом остваривању и Извештаја о самовредовању.
- Сарађивао са секретаром школе по питању спровођења законских аката, кадровске политике (обезбеђивање стручних замена, нова запошљавања...) и службом рачуноводства по питању

израде финансијског плана, финансијског извештаја и наменског трошења финансијских средстава и надзирао рад помоћно-техничког особља школе.

- Учествовао у организацији и реализацији школских прослава, приредби, манифестација, излета, екскурзија и наставе у природи.
- Планирао и пратио стручно усавршавање наставника и стручних сарадника. Школа је финансирала семинаре за заинтересоване наставнике и тиме им дала могућност да се стручно усавршавају, реализована су два семинара : Развој самопоуздања и комуникације и Самовредновање у функцији развоја школе
- Информисао наставнике о поступку стицања звања наставника и стручних сарадника.
- Стручно се усавршавао унутар и ван установе и похађао два семинара са наставницима - Самовредновање у функцији развоја школе и Развој самопоуздања и комуникације, као и Професионални развој стручних сарадника и директора
- Ангажовао се у пројекту „Школа без насиља“.
- Формирао Тимове и Стручне активе установе и учествовала у њиховом раду. У школи постоје следећи тимови и стручни активи: Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања : Тим за инклузивно образовање; Тим за самовредновање; Тим за професионалну оријентацију; Тим за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника; Стручни актив за развојно планирање; Стручни актив за развој школског програма.
- Организовао и реализовао, заједно са стручним друштвима, два општинска такмичења у школи : Књижевна олимпијада и Шта знаш о саобраћају
- Организовао набавку наставних средстава и опреме за наставу и школу и радове на отклањању кварова у школи.
- Као председник школске комисије успешно организовао завршни испит за ученике осмог разреда.
- Сарађивао са просветним инспекторима и просветним саветницима.
- Сарађивао са органом управљања школе, локалном самоуправом и државном управом.
- Сарађивао са културним институцијама и организацијама у окружењу школе.
- Редовно сарађивао са активом директора на нивоу општине.

3. РАЗВОЈНИ ПЛАН УСТАНОВЕ

Директор школе је узео активно учешће у изради акционог Развојног плана установе и у његовом остваривању, као и у изради Плана за унапређивање рада школе након екстерног посматрања школе

- На основу анализе података прикупљених у разговору о развоју школе са наставницима, ученицима, родитељима, представницима Школског одбора и локалне заједнице и на основу самовредновања које се односи на евалуацију области развојног плана, издвојиле су се четири области у којима би требало унети промене. То су исте области као и у претходном периоду - Настава и учење, Подршка ученицима, Ресурси и Етос. У пракси се показало да су те области оне које су најзначајније за добро функционисање школе.
- Развојни план за школску 2016/2017. годину је реализован: применом ИКТ- а у настави, реализацијом тема (тематским планирањем) сређивањем школског дворишта, набавком наставних средстава и опреме, стручним усавршавањима наставника, ангажовањем ученика у ваннаставним активностима, изградом Летописа школе, планирањем и реализацијом угледних часова, школским прославама и приредбама, подизањем нивоа безбедности у школи, превенцијом насиља, промоцијом вредности школе итд.

4. ПРАЋЕЊЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА УСТАНОВЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

Заједно са шефом рачуноводства директор школе је учествовао у изради финансијског плана установе и планирао финансијске приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава. Са секретаром установе директор је учествовао у изради плана јавних набавки. Бавећи се овим пословима директор школе је контролисао и одобравао наменску потрошњу финансијских средстава. Од септембра ове школске године године набављено је и урађено следеће:

- Телеком је донирао триста хиљада за колико је проширен финансијски план за куповину три клима уређаја за учионице и Асос пројектор са платном, као и Леново нот бук рачунар и три микрофона
- Општина Врачар је обезбедила нот бук рачунаре за ученике трећег разреда
- Паркинг сервис је донирао једану паметну таблу за кабинет страних језика
- Окренуто је пет учионица , што је обезбедила општина Врачар, а исхоблоован паркет у две, окренута је зборница из сопствених средстава
- Општина је финансирала и мерење нисконапонске струје по налогу противпожарне инспекције и поправку водоводних цеви у атријуму школе
- Из донације родитеља добијено је један рачунар и штампач за ученике другог разреда , осветљење у позоришној сали школе
- За потребе наставе математике купљена су шест комплета : лењир, шестар, троугао
- За потребе наставе физичког васпитања дониране су лопте
- За потребе продуженог боравка глумци који држе часове у школи дониране су: друштвене игре, пластелин, боје, папир, чаше
- За потребе наставе географије купљене су две карте – Србије и света
- За кабинет биологије купљене су две карте коже и мозга
- За кабинет физике купљен је комплет електромагнетизам, а родитељи су поклонили лабораторијску вагу и два динамометра
- Куповане су књиге за школску библиотеку у износу 36. 000 ,00 из средстава Министарства просвете, а куповане и књиге за награђивање ученика за учешће на ликовним и литерарним конкурсима и успесима на такмичењу
- Школа је претплаћена на стручно-педагошке часописе који су доступни наставницима и стручним сарадницима.
- Градски секретаријат за образовање финансирао је намештај за једну учионицу и столице за зборницу
- Редовно се куповао потрошни материјал за потребе наставе и ваннаставних активности (папир, хамер, фломастери...).
- Закључком града обезбеђена су средства за финансирање пројекта озакоњења дограђеног дела школе и израду идејног пројекта за реконструкцију . Школа је предала пројекте и очекује реализацију озакоњење.
- Финансирана су и стручна усавршавања за шездесет наставника .
- Реализовани су зимски и пролећни вашар са новом концепцијом , који су финансирани од сопствених средстава . Школа је задовољна одзивом ученика и родитеља који су узели активно учешће у организацији и реализацији .
- Одлуком школског одбора путем поступка прикупљања писмених понуда дати су у закуп: физкултурна сала, просторије за школску пекару
- Покренути су и окончани: поступак јавне набавке мале вредности за набавку припреме и дистрибуције obroka за ученике у продуженом боравку; поступак јавне набавке мале вредности за набавку електричне енергије и поступак јавне набавке – отворени поступак за реализацију

екскурзија и наставе у природи. Изабрани су најповољнији понуђачи: Лидо кетеринг, ЈКП „ЕПС Снабдевање“ и туристичке агенције Адмирал турс

ПОДАЦИ О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА , ЧЛАН 62

Датум	Фирма	Роба	Износ
01.09.2016.	СТР Максим	Слаткиши за прваке	5.223,00
28.9.2016.	Посластичарница Анђела	Торте-испр.у пензију	6. 500,00
21.11.2016.	Ручак за чланове екстерне	Два дана	12.160,65
	СТР Максим	Послужење за Нову годину	22.000,00
Свети Сава	СТР Максим	Пиће	4.676
21. 3.2017.	Лидо кетеринг	Дан школе – ручак	50.000,00
Прегледање тестова за целу општину било је у нашој школи сва три дана	Пекара	Пециво и сокови	9.360,00
	СТР Максим		7.155,00
	Сур кафе	Ручак за полазнике семинара	7.400,00
	СТР Максим	Сокови за семинар	3.754,00

5. ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД

Педагошко-инструктивни рад директора школе одвијао се у складу са Годишњим планом рада школе и оперативним планом рада директора школе. Овај рад се претежно реализовао кроз посете часовима, индивидуалне разговоре са наставницима и стручним сарадницима, као и учешћем у раду стручних органа школе.

Бавећи се овом делатношћу установе директор школе је:

- Пратио реализацију примене образовних стандарда кроз педагошко-инструктивни рад. Посетио 65 часова редовне, изборне, допунске и додатне наставе, ваннаставних активности и часова одељењског старешине, угледних часова и часова на којима је праћен рад приправника и нових чланова колектива.
- Заједно са педагогом школе редовно је прегледао дневнике васпитно – образовног рада и педагошку документацију наставника.
- Учествовао у анализи успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима.
- Сарађивао са педагогом и одељењским старешинама по питању предузимања мера за ученике који имају проблема у учењу и понашању, вођењу васпитно-дисциплинских поступака, по питањима жалби ученика и њихових родитеља на оцену из предмета и владања, као и по питањима свих активности везаних за рад школе, рад наставника (посебно нових наставника), проблема ученика и сарадње са родитељима.
- Помоћ наставницима, нарочито почетницима, најчешће се састојала у посети часова, давању предлога и сугестија за унапређење наставе, за рад са ученицима и родитељима.

- После обиласка часова, обављани су разговори са наставницима на којима су размењени утисци и запажања о реализацији часа и попуњавање су чек листе за посматрање и вредновање часа. У разговору са наставницима, након посећеног часа, указивано је на успешно реализован и рационално вођен час, на потребу за већом применом савремених наставних средстава као и на потребу за индивидуализованим приступом ученицима, начине мотивисања ученика, потребе неговања говорне културе, изражајног казивања, корелације са другим наставним областима итд. Поред тога, указивано је и на уочене пропусте у погледу организације часа, недовољне припреме, недовољне мотивације и ангажованости ученика итд. Сарадња са стручним сарадницима у тој области била је веома успешна.
- Програм рада стручних и одељењских већа је реализован у складу са Годишњим планом рада школе. Наставничко веће, одељењска већа, тимови и активи су одржали све планиране састанке. Поред разматрања организационих и текућих питања, стручни органи школе бавили су се и следећим питањима: успехом ученика и њиховом оптерећеношћу, оцењивањем, адаптацијом ученика првог и петог разреда на школу и предметне наставнике, остваривањем идејно-васпитних функција у појединим наставним облицима, педагошким радом са даровитим ученицима, инклузивним и индивидуализованим радом са ученицима којима је потребна додатна подршка, набавком наставног материјала и наставних средстава, безбедношћу ученика, спречавању насиља, професионалном оријентацијом ученика, самовредновањем итд.

ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОМ РАД

Посета часовима 2016/2017.

Директор школе је посетила 65 часова

Циљеви посете и број посећених часова:

Прилагођавање ученика 1. разреда на школски живот и рад – 3 часа

Прилагођавање ученика 5. разреда на предметну наставу – 4 часа

Праћење квалитета остваривања стандарда из области наставе и учења – 23 часова

Формативно оцењивање, технике учења- анализа - 20

Посећени часови наставника која полажу за лиценцу – комисија - 2 часа

Појачан васпитни рад – 3 часова

Посећени часови одељењске заједнице – 5 часова

Присуство угледним часовима - 5 часо

--

ПРЕГЛЕД ПОСЕЋЕНИХ ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА И РАЗРЕДИМА								
Наставни предмет и укупно посећених часова	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ (уписати индекс одељења у одговарајућу ћелију)							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Српски језик 13	1,2	3	-	2,	1,	-	1,1,2,2,2	-
Математика 20	3	1,1,2,3,2	1,3	2,1,3,2	2	1	3	
Енглески језик 5	2,2		2		1			2
Немачки језик 3					2	1	2	
Природа и друштво 2			2,	3,				
Географија 2						2		1
Историја 3						1	2	1
Физика 3							3,1,2	
ТИО 3						2,2	2	
Музичка култура 3		2	1					
Ликовна култура 4			3			2		
Биологија 4							2	
Веронаука 1						1,2		
Грађанско васп. 2				1,				
Физичко васпитање 3			2,3		2			
Хемија 2							2	2
Свет око нас 1	2							
Одељенска заједница 26			2		1	2	3	1
Допунска настава 1						М.		М.

Обрађене теме на часовима одељењске заједнице: Емоције, Препознавање осећања и социјало прихватљиво понашање, Врсте насилног понашања, Како препознати насиље, Нenasилна комуникација, Контрола емоционалних реакција.

Инструменти: Упитник за процену понашања деце на часу и на одмору

Листа снимања атмосфере у учионици – самовредновање - стандарди

Упитник за самовредновање из области : Настава и учење – стандарди

Снимање наставног часа – праћење понашања ученика

Дидактичко-методичка утемељеност наставног часа

Анализа посећених часова : Прилагођавање ученика 1. разреда на школски живот и рад

Инструменти: Упитник за процену понашања деце на часу и на одмору

Листа снимања атмосфере у учионици

Број посећених часова: 6 часова, по одељењима: по 2 часа у 1/1, 1/2 и 1/3.

Наставни предмети и број посећених часова: српски језик - 3 часа, математика - 3 часа;

Понашање на часу: рангирање

На месту где седе: 1. складно, 2. врте се, 3. упадљиво мирни.

Према пару-обраћање: 1. по потреби; 2. никоме; 3. задиркују, ометају.

Пажња: 1. пажљиви; 2. одсутне пажње; 3. расуте пажње.

Расположење: 1. усклађено, 2. снижено; 3. повишено.

Понашање према наставнику: рангирање

Обраћање учитељу: 1. складно 2. по личној потреби 3. никад самоиницијативно.

Однос према наредницима учитеља: 1. прихватају их складно 2. прихватају збуњено 3. не извршавају, устају, шетају

Похвале: 1. складно прихватају. Опомене: 1. прихватају их складно 2. застиде се 3. не може се видети утицај на емоцију и не доприносе промени понашања

Понашање на одмору: рангирање

У дворишту се 1. већина ученика понаша складно, 2. упадљиво покретно 3. неспретно.

У игри: 1. организовано се играју 2. не укључују се у игру 3. неки ученици ометају игру

У односу на другу децу, групу – прихватају их.

Расположење је усклађено у односу на повод.

Један ученик првог разреда има личног пратиоца – мајку због безбедности и поремећаја пажње.

Циљ посете: Прилагођавање ученика 5. разреда на предметну наставу

Инструменти: Упитник за процену понашања деце на часу и на одмору

Листа снимања атмосфере у учионици

Број посећених часова: 8 часова- по 4 часа у 5/1, 5/2

Предмети: српски језик – 2 часа; математика – 2 часа, ликовна култура 2, биологија 1, енглески језик 1.

Понашање на часу: рангирање

На месту где седе: 1.складно, 2. врте се; према пару-обраћање: 1. по потреби; 2. никоме 3. задиркују, ометају; пажња: 1. пажљиви; 2. одсутне пажње; 3. расуте пажње.

Расположење: 1. усклађено, 2. снижено: 3. повишено.

Понашање према наставнику: рангирање

Обраћање наставнику: 1.складно 2.по личној потреби 3.никад самоиницијативно.

Однос према налозима наставника: 1.прихватају их складно

Похвале: 1.складно прихватају.

Опомене: 1. прихватају их складно, утичу на тренутну промену поашања 2. не може се видети утицај, не доприносе промени понашања

Понашање на одмору: рангирање

У дворишту се 1. већина ученика понаша покретно. У игри: 1. организовано се играју

У односу на другу децу, групу – прихватају их.

Расположење је усклађено у односу на повод.

ЛИСТА СНИМАЊА АТМОСФЕРЕ У УЧИОНИЦИ

Октобар, новембар 2016. 1. и 5. разред

ТВРДЊЕ - КОНСТАТАЦИЈЕ	ПРОСЕЧНА ОЦЕНА
	1-4
1. Изглед учионице је подстицајан за учење	3,66
Простор у учионици је оптималан, а намештај функционалан	4
Распоред седења обезбеђује комуникацији деце и активно укључивање свих	3
Дечји продукти су изложени и користе се у свакодневном раду	3
2. Наставник обезбеђује опуштајућу атмосферу у учионици.	4
Наставници се обраћа деци са уважавањем.	4
Грешке ученика сигнал су наставнику за ниво разумевања и полазна основа за нова објашњења.	4
Реакције наставника су добронамерне.	4
3. Наставник промовише међусобно поштовање.	3,33
Наставници охрабрује ученике да пажљиво слушају једни друге.	3
Наставници интервенише при конфликту између ученика.	4
Наставници узима у обзир разлике код деце и инсистира на толеранцији.	3
4. Наставник подстиче самоувереност код деце.	3
Наставник у раду посвећује пажњу сваком ученику.	3
Наставници на позитиван начин реагује на питања и одговоре ученика.	4
Наставници афирмативно саопштава ученицима шта су они способни да учине.	3
5. Поштовање понашања и језичког изражавања код деце.	3
Наставници пажљиво слуша шта ученици говоре.	4
Наставници подстиче ученике да се слободно изражавају.	2
6. Атмосфера за учење је охрабрујућа и подстицајна.	3
Наставници цене све доприносе које ученици пружају.	3
Наставници обезбеђују солидарност у групним активностима.	3
Наставници стварају услове да у раду група учествују сви.	3

7. Наставници стимулише независност код ученика.	3
Наставник подстиче ученике да рад обављају самостално.	4
Наставник охрабрује ученике да сами одлуче о избору задатака.	2
8. Наставник подстиче кооперацију међу ученицима.	2
Наставник даје задатке у којима је сарадња између ученика могућа.	2
Ученицима се дају упутства за међусобну сарадњу.	3
Наставник охрабрује ученике да истрају у раду до постизања заједничких циљева .	2
9. Наставник подстиче индивидуалност ученика.	3
Наставник се стара да ученици конструктивно прихватају инструкције за рад.	3
Наставник обезбеђује да сваки ученик учествује у учењу.	3

Средња оцена..... 2,80

НАСТАВА И УЧЕЊЕ - СТАНДАРДИ

(вредновање/оцена од 1 – 4)

1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу..... 4

1.1. Наставник је јасно истакао циљеве учења.

1.2. Наставник даје упутства и објашњења која су јасна ученицима.

1.3. Наставник истиче кључне појмове које ученици треба да науче.

1.4. Наставник користи наставне методе које су ефикасне у односу на циљ часа.

1.5. Наставник поступно поставља све сложенија питања/задатке/захтеве.

2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу..... 2
- 2.1. Наставник учи ученике како да користе различите начине/приступе за решавање задатака/проблема.
- 2.2. Наставник учи ученика како да ново градиво повежу са претходно наученим.
- 2.3. Наставник учи ученике како да повежу наставне садржаје са примерима из свакодневног живота.
- 2.4. Наставник учи ученике како да у процесу учења повезују садржаје из различитих области.
- 2.5. Наставник учи ученике да постављају себи циљеве у учењу.
3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика..... 3
- 3.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика.
- 3.2. Наставник прилагођава темпо рада различитим потребама ученика.
- 3.3. Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика.
- 3.4. Наставник посвећује време ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама.
- 3.5. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању.***

4. Ученици стичу знања на часу..... 3

- 4.1. Ученици су заинтересовани за рад на часу.
- 4.2. Ученици активно учествују у раду на часу.
- 4.3. Активности /радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу.
- 4.4. Ученици користе доступне изворе знања.
- 4.5. Ученици користе повратну информацију да реше задатак/унапреде учење.
- 4.6. Ученици процењују тачност одговора/решења.
- 4.7. Ученици умеју да образложе како су дошли до решења.

5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу..... 3

5.1. Наставник ефикасно структурира и повезује делове часа.

5.2. Наставник ефикасно користи време на часу.

5.3. Наставник на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.

5.4. Наставник функционално користи постојећа наставна средства.

5.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика за рад на часу).

5.6. Наставник проверава да ли су постигнути циљеви часа.

6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења..... 3

6.1. Наставник оцењује у складу са Правилником о оцењивању ученика

6.2. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика

6.3. Наставник похваљује напредак ученика

6.4. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду.

6.5. Наставник учи ученике како да процењују свој напредак.

6. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу..... 4

6.1. Наставник показује поштовање према свим ученицима.

6.2. Наставник испољава емпатију према свим ученицима.

6.3. . Наставник адекватно реагује на међусобно неуважавање ученика.

6.4. Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика

6.5. Наставници дају могућност ученицима да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу.

Предложене мере:

Учинити да *учионице и кабинети* буду подстицајно место за учење:

Распоред седења ученика да буде такав да обезбеди комуникацију између ученика,

Радове ученика излагати и користити их у раду као наставна средства.

Атмосфера на часу треба да буде **мотивациона за ученике**, мотивисати ученике да увиде сопствене грешке и да исправљају, помоћи објашњењима уз индивидуални приступ.

Радити на успостављању боље **радне дисциплине** – поштовање правила понашања, поштовање и уважавање другог, стално охрабривање ученика да слушају једни друге, увек **интервенисати у конфликтима међу ученицима** до којих долази за време часа, према свима исто, не селективно. Инсистирати на прихватању разлика код ученика и толеранцији. Посвећивати пажњу **сваком ученику у складу са њиховим способностима** и могућностима. *Индивидуализацију спроводити у континуитету, месечни планови за ученике и припрема задатака на дневном нивоу. Евалуацију ИОП-а периодично спроводити и о томе водити евиденцију:* За ученике који имају решење интерресорне комисије за ИОП 2 и који имају пратиоца примењивати предвиђене активности и адекватно оцењивати. Подстицати **самопосматрање и самопроцењивање** код ученика, учити их како да процењују свој напредак – помоћи им да освесте своје могућности и способности, да увиде своје јаке и слабе стране, да увиде своје грешке, и исправе их, охрабрити промену на боље и стално пружати подршку.

Наставник треба да учи ученике **различитим техникама учења на часу**: да користе различите приступе за решавање проблема, задатка, да ново градиво повезују са предходно наученим, да наставне садржаје повезују са примерима из свакодневног живота, да повезују садржаје из различитих области.

У настави **примењивати групне облике рада, рад у паровима** и подстицати сарадњу, поделу одговорности, солидарност и кооперативност код ученика. **Свакодневно учити ученике да самопроцењују своје знање**. Увек ученицима дати повратну информацију о знању, труду, похвалити напредак, образлагати и проценити сваки одговор и јавно саопштити. Омогућити ученицима да сами одлуче и бирају поједине задатке према интересовањима. Веома је важно **учити ученике да постављају себи циљеве у учењу**.

Циљеви треба да буду релевантни, суштински, омогућити да се фокусирају на оно што је битно, да стекну суштинска знања, усвоје појмове. Учити их да организују своје време и енергију како би њихов труд у што већој мери дао резултате. Важно је и да циљеви буду прилагођени, временски добро одређени, достижни и мерљиви.

Омогућити да сваки ученик напредује најбоље што може према својим способностима и могућностима. Давати ученицима задатке који траже **примену** наученог, подстицати их и учити да образлажу своје одговоре. Дати већу подршку ученицима да самостално објашњавају решења задатака, упућује их на истраживачки рад, размену информација, подстицати их да постављају питања и да дискутују, да уче једни од других, и похваљивати сваки напредак ученика.

Да наставник мотивише ученике да за учење користе интернет, књиге, часописе и да користе знања и вештине стечене у другим областима, да повезују знања, да примењују научено у свакодневном животу и да наставник заједно са ученицима прави програме за поједине ваннаставне активности на основу њихових интересовања.

Директор је у циљу унапређења наставе са наставницима водила индивидуалне разговоре са наставницима.

6. БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ

Током школске године радило се интензивно на превенцији и заустављању насиља, злостављања и занемаривања кроз разговоре са ученицима и њиховим родитељима, кроз састанке Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, кроз спортске и хуманитарне активности организоване у школи, кроз сарадњу са Центром за социјални рад општине Врачар и полицијском станицом општине Врачар.

У циљу максималне безбедности ученика и запослених у установи је урађено следеће:

- Организовано је дежурство наставника и ученика седмог и осмог разреда. Дежурство ученика умногоме уводи ред у доласке родитеља ван „отворених врата“ наставника, уласке непознатих лица у школу и повећава ред у школи и безбедност ученика и запослених.
- Школа је потпуно обезбеђена за време рада. Капија дворишта је закључана а цела зграда и двориште су покривени видео надзором који је умрежен са Полицијском станицом Врачар.
- Школа интензивно сарађује са Полицијском управом за град Београд и Полицијском станицом Врачар (школски полицајац и пријаве насиља и непримереног понашања појединаца) кроз предавања о вршњачком и интернет насиљу, предавањима о штетности дроге и кроз подизање нивоа безбедности школе и њеног окружења.
- Директор школе је редовно пратио спровођење Програма заштите ученика и запослених од насиља и злостављања и стварао атмосферу међусобног поверења и сарадње.
- Директор је контролисао примену Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.
- У школи се редовно састајао Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и у његовом раду учествовала је и директор школе.
- Редовно су се контролисали противпожарни апарати и остали уређаји према Закону о заштити од пожара и пратила се примена Закона о безбедности и здрављу на раду.

7. ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ У СЛУЧАЈЕВИМА ПОВРЕДЕ ЗАБРАНЕ, РАДИ ИЗВРШЕЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА И ОДЛУЧИВАЊЕ О ПРАВИМА ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА

- Директор школе је покренуо васпитно-дисциплински поступак 30.9.2016. за утврђивање одговорности ученика З. С. Због учињене повреде забране насиља, члан 45. Поступак је окончан на крају школске године. Ученик је поправио понашање након појачаног васпитног рада и није му изречена мера. Васпитно-дисциплински поступак за ученика Д. К. поведен је и окончан на исти начин, без мере. Покренут је дисциплински поступак за утврђивање одговорности наставника М.В. због кашњења на час и изречена мера, умањење плате за 20% -једнократна мера.
- Овог школске године школа није имала мере ради извршења налога просветног инспектора.
- Директор је у више ситуација одлучивао о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених (структура радне недеље наставника и стручних сарадника, годишњи одмори, плаћена одсуства, прековремени рад, право на солидарну помоћ и др.).

МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ НАКОН ЕКСТЕРНОГ ВРЕДНОВАЊА

Директор школе упознао је ученике, родитеље, запослене, Школски одбор и локалну самоуправу са извештајем екстерног вредновања. Одржани су састанци стручних актива. Израђен је акциони план за унапређивање рада школе и предат Школској управи. Директор је са сарадницима допунио Школски програм анексом- План рада школске библиотеке и програм сарадње са институцијама.

ИЗВЕШТАЈ О СУДСКИМ СПОРОВИМА

Судски спор са Дах театром је окончан и поменути су исељени из школе. Спор са СТК Црвена звезда је првостепено окончан у корист школе. Градски јавни правобранилац води спор и заступа школу. Још нема информација јесу ли се тужени жалили. Очекује се информација о спору.

8. БАЗА ПОДАТАКА И ИНФОРМИСАЊЕ И ОБАВЕШТАВАЊЕ

Ради доступности података о организационо-кадровским потребама школе и ради благовременог обавештавања запослених, ученика и њихових родитеља о питањима од интереса за рад школе директор школе је:

- Контролисао ажурност и тачност уноса података у установи у оквиру јединственог информационог система просвете – Доситеј.
- Надгледао и развијао процес ефикасног информисања и јачања маркетинга школе и сарађивао са медијима по најразличитијим питањима од значаја за промоцију школе.
- Директор школе, стручни сарадници, наставници и ученици свакодневно су промовисали вредности школе учешћем у разним приредбама, смотрема, такмичењима, конкурсима и хуманитарним акцијама.
- Промоција школе путем школског сајта и друштвених мрежа повећале су интеракцију школе са родитељима и ученицима. Оваква пракса допринела је популарности школе, која се може пратити и бројем деце уписане у први разред и деце која се уписују у вишим разредима.
- Све информације од значаја за образовно-васпитни процес и рад школе одмах су објављиване на огласној табли и сајту школе или путем књиге обавештења.

9. САРАДЊА СА САВЕТОМ РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

Сарадња са родитељима остварена је кроз: рад савета родитеља, учешће родитеља у ваннаставним активностима школе (радионице, предавања, спортска такмичења, представљање занимања итд.), отворени дан школе, анкетање родитеља о задовољству сарадње са школом, родитељске састанке и индивидуалне разговоре (посебно са родитељима ученика који су показали слабији успех и ученика са непримереним понашањем). За време „радионица“ одржавани су састанци са родитељима будућих првака. Дан «отворених врата» наставника је реализован према распореду и истакнут у холу и на сајту школе

У остваривању добре сарадње са родитељима ученика директор школе је:

- Сарађивао са Саветом родитеља и родитељима ученика.
- Учествовао у раду седница Савета родитеља и учествовао у њиховој припреми.
- Организовао и видно истицао термин за „отворена врата“ родитеља и контролисао поштовање утврђених термина.
- Према програму сарадње са породицом организовао отворени дан школе сваког месеца, када родитељи могу да присуствују образовно-васпитном раду установе.

- Организовао дан отворених врата директора (понедељак од 8:00 до 10 и од 13 до 17), када родитељи могу да дођу код директора и интересују се за сва питања од интереса за њихову децу.
- Сарађивао са родитељима – донаторима и родитељима који желе да учествују у активностима школе.
- Одржао презентацију о завршном испиту за родитеље и ученике осмог разреда
- У првом полугодишту одржано је четири седнице Савета родитеља :
- 14.9.2016. конститутивна , где је разматран извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2015/16 и разматран план рада за 2016/17 , изборагенције за извођење ђачких путовања – тендер , тендер за исхрану ученика, организација отворених врата, избор најповољнијих понуда за осигурање
- Друга седница Савета 1.11.2016. разматрање тачака по дневном реду
- Трећа седница 8.12. 2016. – разматрање извештаја о успеху ученика на првом класификационом периоду
- Четврта седница 23.1. 2017. – упознавање са извештајем екстерног вредновања , планирање обележавања школске славе
- Пета седница 24.4.2017.
- Шеста седница 5.7.2017.

10. САРАДЊА СА ШКОЛСКИМ ОДБОРОМ

Изузетна сарадња са Школским одбором и подршка свим акцијама у школи омогућила је да се школска година успешно реализује и да се бројне активности у највећој мери спроведу. Реализујући ту сарадњу директор школе је:

- Присуствовао свим седницама Школског одбора и заједно са секретаром школе радио на њиховој припреми.
- Извештавао чланове Школског одбора о свим активностима у школи између две седнице.
- Два пута годишње директор је подносио извештај Школском одбору о раду установе и о свом раду.
- Консултовао чланове Школског одбора о свим питањима из његовог делокруга рада.
- Известио ШО о извештају екстерног вредновања
- Школски одбор се током школске године бавио темама из свог делокруга .
- У току школске године одржане су четири седнице Школског одбора
- Дана 14.9. 2016. одржана је петнаеста седница ШО
- 1.11. 2016. одржана шеснаеста седница
- 8.12.2016. седамнаеста седница
- 23.1.2017. осамнаеста седница
- 24.4.2017. деветнаеста седница
- 8.6.2017. двадесета седница
- 6.7.2017. двадесет прва седница
- Сви записници са ШО се уредно воде

11. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

С обзиром на традиционалну опредељеност Градске општине Врачар да улаже у образовање и ове школске године сарадња је била одлична. Сарадња се остваривала кроз свакодневне контакте

директора и општине, образовну подршку општине школе, кроз учешће ученика у разним тематским предавањима, учешће у Данима европске баштине, кроз прославу Дана школе, школске и општинске славе, кроз подршку ученика наше школе акцији посвећеној безбедности деце у саобраћају, кроз одржавање рачунара и пратећих система за подршку коришћења рачунара у настави, кроз доделу награда ученицима, носиоцима диплома „Вук Караџић“ и кроз финансијску подршку ГО Врачар школе. Школа је учествовала у свим акцијама општине – акција Канцеларије за младе реализована у школи, сарадња са организацијом Деца Врачара била је успешна, учествовало се на ликовним и музичким и хуманитарним такмичењима и акцијама, обука за вожњу бицикла одржана у нашој школи, а поводом Дана европске баштине. Наше ученице наступале су музичким нумерама у Чубурском парку на позив жена предузетница општине Врачар, учествовали смо на изложби ликовних радова првака у организацији Социјете Женерал банке и општине. Директор школе одржала је саветовање и презентацију за завршни испит за ученике и родитеље свих врачарских школа на позив представника општине Врачар.

12. САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ

У реализацији васпитно–образовног рада директор је, током школске године остварио сарадњу са:

- Институцијама културе у свом окружењу: Центром за образовање и културу „Божидарац 1947“, Београдским драмским позориштем, Позориштанцем „Пуж“ и „Душко Радовић“, Омладинским позориштем „Дадов“, Музејем „Никола Тесла“, „Дечјим културним центром, Библиотеком „Петар Кочић“. Сарадња је остварена кроз посете културним институцијама, заједничким приредбама и гостовањима у нашој школи.
- Спортско рекреативно образовним центром „Врачар“ кроз спортске манифестације.
- Организацијом „Деца Врачара“ ради заједничког учешћа у приредбама, манифестацијама, хуманитарним акцијама и такмичењима.
- Домом здравља „Врачар“ кроз предавања са циљаним темама, систематским и стоматолошким прегледима, вакцинацијама, прегледима вашљивости ученика.
- Полицијском управом за град Београд и Полицијском станицом Врачар кроз предавања о вршњачком и интернет насиљу, предавањима о штетности дроге и кроз подизање нивоа безбедности школе и њеног окружења.
- Храмом Светог Саве кроз часове верске наставе и кроз прославу школске славе.
- Центром за социјални рад општине Врачар кроз спречавање насиља над ученицима, кроз помоћ ученицима са породичним и егзистенцијалним проблемима, кроз јачање подршке образовно и социјално занемареним ученицима.
- Градском општином Врачар кроз свакодневне контакте директора и општине, образовну подршку општине школе, кроз учешће ученика у разним тематским предавањима, учешће у Данима европске баштине, кроз прославу Дана школе, школске и општинске славе и кроз подршку ученика наше школе акцији посвећеној безбедности деце у саобраћају.

Поред институција у окружењу школе директор школе је редовно сарађивао и са:

- Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.
- Секретаријатом за образовање и деју заштиту града Београда.
- Секретаријатом за спорт и омладину града Београда.
- Компанијама „Теленор“ и „Телеком“.
- Школама на територији општине Врачар.
- Градским центром за социјални рад Врачар, Звездара и Стари град.
- ЈКП „Паркинг сервис“.
- Секретаријатом за саобраћај града Београда.
- ЈКП „Зеленило Београд“.

13. УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Једно од најважнијих питања у раду школе је практична примена нових облика рада којима ће се постићи савременија настава, унапређење рада и већа заинтересованост ученика и наставника.

У млађим и старијим разредима посебна пажња се посвећивала индивидуализацији наставног процеса и одржавању угледних предавања. Будући да наставници и ученици од трећег разреда добијају лап-топ рачунаре, настава је у неким сегментима реализована на савременији и занимљивији начин.

Велика пажња посвећена је ученицима првог разреда и њиховој адаптацији у школи, као и ученицима петог разреда и њиховом прилагођавању предметној настави.

Школа се пријавила за многе пројекте који се тичу инвестиционог одржавања и набавке учила и опреме. У Секретаријату за образовање и дејчу заштиту конкурисано је и добила закључке за пројекат озакоњења и реконструкције школе, а у општини Врачар за путовања ученика на републичка такмичења, рефундацију трошкова за културне активности школе и за разна инвестициона одржавања.

- На састанцима стручних органа школе директор школе и стручни сарадници давали су сугестије, предлоге и мишљења која су доприносила унапређивању рада установе.
- Редовно се састајао Тим за самовредновање, а у његовом раду и припреми материјала за састанке учествовао је и директор школе. Тим је доносио акционе планове са конкретним мерама за унапређење области рада коју школа жели да унапреди.
- Посебна пажња је посвећивана имплементацији процеса самовредновања кроз све сегменте образовно-васпитног рада и изради Извештаја о смовредновању.
- Директор школе интезивно је пратио реализацију области Настава и учење кроз процес самовредновања рада установе.

Досадашње искуство је потврдило значајну улогу сајта школе, који се стално ажурира разноврсним актуелним садржајима, важним за живот школе. Посећеност сајта је велика и један је од примера примене савремених технологија у школи. Стална презентација свих активности школе и постигнутих резултата на такмичењима представља својеврсну рекламу школе. Редовно се ажурира школски фејсбук. Пратећи савремене трендове, уочено је да је велика улога ових друштвених мрежа у промоцији и маркетингу школе.

Надамо се да ћемо и планираним интерним обукама наставника за рад на рачунарима и применом ИКТ-а унапредити пре свега квалитет наставе али и комуникацију са ученицима и родитељима. Подстицали смо родитеље да активније присуствују часовима и да и сами буду родитељи предавачи. Укључили смо родитеље у креативан рад са децом у припреми радова за школске новогодишње и ускршње сајмове.

Користимо сваку прилику да сви ученици и наставници школе, заједно са родитељима учествују у свим аспектима живота школе и добију могућност да искажу своју креативност.

С обзиром да смо ове године уписали четири одељења, наставићемо са анимацијом родитеља будућих првака са наведеним акцијама. Штапаћемо и даље пропагандни материјал у виду постера, памфлета, а наставићемо са презентацијом школе на школском сајту, фејбуку .

14. ЕВАЛУАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И УСПЕХА УЧЕНИКА

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе вршило се плански и систематски, како би се правовремено сагледао ниво и квалитет наставног процеса и постигнутих резултата, отклонили недостаци објективне и субјективне природе и предузеле мере за уклањање уочених проблема.

На крају сваког класификационог периода, а шире на крају полугодишта и школске године, вршила се детаљна анализа постигнутих резултата ученика и реализација редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности ученика.

Позитивна је пракса, посебно млађих разреда, да се тимски израђују тестови знања, као и остали инструменти за праћење напредовања ученика, чиме се и олакшава праћење постигнућа разреда тј. одељења, као и оствареност образовних стандарда. Евалуација образовних стандарда (усмена и писмена) реализовала се свакодневно (на крају сваког часа) и током године (тематска, полугодишња и годишња провера усвојености образовних стандарда). Сваки наставник, појединачно и на нивоу стручних већа, разреда и наставничког већа вршио је самоевалуацију свога рада.

Посебна пажња се поклањала уједначавању критеријума оцењивања у оквиру стручних већа (поређење средње оцене наставника, као и поређење успеха IV – V разреда). Инструменти за праћење су: табеле, графикони (хистограми) – увек пропраћени квалитативним и квантитативним анализама, чек листе, скале процене, тестови знања итд.

Планирање и програмирање рада вршило се увек по јединственој методологији, са мањим одступањима. Глобални планови предавали су се педагогу до првог септембра текуће године, а месечни до петог у месецу. За сваког наставника се водила евиденција (педагог).

Стручна већа имала су задатак да стручним анализама и осталим поступцима прате реализацију задатака и образовних стандарда предвиђених програмом. Планирало се и стално праћење резултата ученика осмог разреда на завршном испиту, као и избора средње школе итд.

АКТИВНОСТИ КОЈЕ СУ ПРЕДУЗЕТЕ У ПРОЦЕСУ САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ

Директор школе активно је учествовао у Тиму за самовредновање. Вредновале су се области:

Настава и учење – са специфичним циљем унапређивања компетенције наставника и ученика за самоевалуацију.

Активно учење – активирање ученика у настави. Посећивани су часови по утврђеном плану, анализирана документација, пратила самопроцена и процена рада наставника и ученика.

Област: Подршка ученицима

Директор је планирао и пратио акције за подстицање позитивне социјалне климе у школи, промовисао ненасилно решавање конфликта, укључивши ученике у активности друштвеног окружења.

Област: Подршка учењу

Директор је пратио постигнућа ученика, сумативно и формативно оцењивање наставника, формирао службу за подршку у процесу учења, пружао помоћ наставницима при конципирању рада. По потреби, укључивао је и стручњаке ван установе.

Област: Етос

Директор је планирао и промовисао активности за унапређивање међуљудских односа, ненасилно решавање проблема и ненасилну комуникацију међу ученицима и наставницима. Пратила се реализација инклузивног образовања, програми Школе без насиља и др.

15. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

Поред наведеног, у току школске године обављени су многи послови који су проистекли из Годишњег плана рада, као и свакодневног живота школе. Ангажовање око набавке наставних средстава, опремања кабинета, налажење спонзора је захтевало времена и труда.

Током школске године директор, педагог и одељењске старешине бавили су се, посебно, појачаним васпитним радом са ученицима који имају проблеме у понашању, као и мерама за спречавање разних облика насиља у школи. Учестали су били и разговори са родитељима тих ученика. Уз њихову сарадњу успевало се да се многи проблемаи превазиђу. Ова активност је довела до тога да буде мање васпитно – дисциплинских поступака вођених против ученика.

16. ЗАКЉУЧАК

Планиране активности су успешно реализоване, о чему сведоче и анкете за родитеље, ученике и наставнике. Неопходно је да се и даље настави процес осавремењивања наставе, мотивисање ученика и наставника да постижу што боље резултате у настави и ваннаставним активностима. Наставићемо сарадњу са родитељима и ученицима и потрудићемо се да школа добије што више средстава за одржавање и набавку нових учила и опреме. Нарочиту пажњу ћемо посветити примени образовних стандарда и примени информационо-комуникационим технологијама. Што се тиче маркетинга школе, који је и ове године дао одличне резултате, и даље ће се наставити рад на овој области.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ
Биљана Лазаревски
