

ОШ «Краљ Петар други Карађорђевић»
Марулићева 8, Београд

ИЗВЕШТАЈ

О РАДУ ДИРЕКТОРА

**ОШ “КРАЉ ПЕТАР ДРУГИ
КАРАЂОРЂЕВИЋ”**

Београд, август 2018. године

1. УВОД

Како би Годишњи план рада за школску 2017/2018. 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 2017/2018. године школа је имала 568 ученика, распоређених у 23 одељење. У први разред уписало се 94 ученика тако да је школа, према Стручном упутству за формирање одељења и начину финансирања у основним и средњим школама, оформила четири одељења. Од првог до петог разреда оформљена су по три одељења, у петом три одељења, шестом два одељења, седмом два, осмом три одељења.

У продуженом боравку организовано је осам група: први разред – три групе, једна од ових група је финансирана од стране Секретаријата за образовање и дечју заштиту града Београда). Други разред има једну групу боравка. Продужени боравак је организован и за трећи и четврти разред, где се по две групе финансирају од стране Секретаријата за образовање и дечју 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 реализован 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 законитошћу 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, реализован је семинар : Професионализација разредних старешина у сарадњи са родитељима
- Информисао наставнике о поступку стицања звања наставника и стручних сарадника.
- Стручно се усавршавао унутар установе и похађао поменути семинар са наставницима .
- 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 општинска такмичења из фудбала
- Организовао набавку наставних средстава и опреме за наставу и школу и радове на отклањању кварова у школи.
- 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 И ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Директор школе је узео активно учешће у изради Развојног плана установе и Школског програма, први је усвојен у децембру, а други у јуну, као и у изради акционог плана .

- Развојни план садржи све законом прописане елементе и области.
- Развојни план за школску 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, израдом Летописа школе, планирањем и реализацијом угледних часова, школским прославама и приредбама, подизањем нивоа безбедности у школи, превенцијом насиља, промоцијом вредности школе итд.
- Школски програм садржи све законом прописане елементе и области и реализоваће се током наредне четири године

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:

- Општина Врачар је обезбедила нот бук рачунаре за ученике трећег разреда
- Паркинг сервис је донирао један пројектор и платно за кабинет биологије
- Окречено је пет учионица , што је обезбедила општина Врачар, окречена је зборница из сопствених средстава
- За потребе наставе математике купљен је шестар за белу таблу
- За потребе наставе физичког васпитања купљене су лопте у Дидактису за 43.248,00 хиљада
- За потребе продуженог боравка глумци који држе часове у школи дониране су: друштвене игре, пластелин, боје, папир, чаше
- За потребе наставе српског и страних језика купљена су три цд плејера у износу од 19.170,00
- За потребе првог разреда купљена су магнетна слова и бројеви у износу 6.880,02 динара
- За кабинет физике и хемије купљена је паметна табла у износу од 126,00,00 хиљада (све из средстава које уплаћује град на име материјалних трошкова)
- Купљен је , из истих средстава, и фотокопир и штампач у износу од 24.000
- Куповане су књиге за школску библиотеку из средстава Министарства просвете
- Школа је претплаћена на стручно-педагошке часописе који су доступни наставницима и стручним сарадницима
- Секретаријат за спорт донирао је школи два рукометна гола и две табле од плексигласа за кошеве
- Редовно се куповао потрошни материјал за потребе наставе и ваннаставних активности (папир, хамер, фломастери...).
- Закључком града исплаћена су средства су средства за пројекат озакоњења дограђеног дела школе
- Озакоњење је завршено , а простор је унет у катастарске књиге

- Градски секретаријат за образовање и дечју заштиту определио је закључком тридесет и четири милиона за реконструкцију озакоњеног дела школе , као и за пројекат заштите на раду
- Финансирана су и стручна усавршавања за 25 наставника
- Реализован је зимски 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: фискултурна сала, просторије за школску пекару
- Покренути су и окончани: поступак јавне набавке мале вредности за набавку припреме и дистрибуције obroка 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 туристичка агенција „ Октопод „
- Екскурзија за осме разреде није реализована због малог броја заинтересованих ученика , док су излет за пети и шести разред успешно реализовани
- Реализовани су и излети за ученике од првог до четвртог разреда

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

Датум	Фирма	Роба	Износ
Од 1. 9. до 31.12.	Момент маркет Слатко срце Пециво Ненсико	Послужење за Нову годину Послуже за Школску славу	39.778,64
Од 31.12. до 31.9.2018.	Royal Privulege	Ручак-семинар Вода и сокови за семинар и прославе Лиценца – полагање Полагање матуре-доручак за дежурне...	64.906,20
			Укупно 104.684,84

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 67 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/2017 / 2018.

Директор школе је посетила 58 часова редовне наставе и 9 часова праћења појачаног васпитног рада, одељењске заједнице , угледни час

Циљеви посете и број посећених часова:

Прилагођавање ученика 1. разреда на школски живот и рад – 8 часа

Прилагођавање ученика 5. разреда на предметну наставу – 6 часа

Праћење квалитета остваривања стандарда из области наставе и учења – 17 часова

Формативно оцењивање, технике учења- анализа – праћено на 30 часова

Посећени часови наставника која полажу за лиценцу – комисија -1 час

Појачан васпитни рад – 2 часа

Посећени часови одељењске заједнице – 2

Присуство угледним часовима -1 час

ПРЕГЛЕД ПОСЕЂЕНИХ ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА И РАЗРЕДИМА

Наставни предмет и укупно посеђених часова	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ (уписати индекс одељења у одговарајућу ћелију)							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Српски језик 11	1/1,2,3,4	2/2	3/2	4/3	5/1,3	6 / 2		8 / 1
Математика 10	1/1,2,3,4	2 / 1, 3		4 / 2	5 / 2		7 / 2	8/3
Енглески језик 3			3/3		5 / 3		7 / 1	
Немачки језик 4					5 / 1	6/1,2		8/2
Природа и друштво 1			3 / 3					
Географија 3					5 / 2		7/2	8/2
Историја 3						6 / 1,2	7/1	
Физика 1								8 / 1
ТИО 5							7/1,2	8/1,2,3
Музичка култура 3				4 / 1	5/3		7/2	
Ликовна култура 1			3 / 1					
Биологија 2					5/1	6/2		
Веронаука 2				4/3			7/1	
Грађанско васп. 1						6/2		
Физичко васпитање 3					5 / 3		7/1	8/2
Хемија 5							7/1,2	8 / 1,2,3
Свет око нас								
Одељенска заједница 6					5/2,3	6/1,2	7/1,2	
Допунска настава 3					5/1,2	6/1		

Обрађене теме на часовима одељењске заједнице: Емоције, Препознавање осећања и социјало прихватљиво понашање, Врсте насилног понашања, Како препознати насиље, Ненасилна 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: 8 часова, по одељењима: по 2 часа у 1/1, 1/2 и 1/3, 1/4

Наставни предмети и број посећених часова: српски језик - 4 часа, математика - 4 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 наставнику: 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: 6- српски, математика, немачки, енглески, географија у 5/1, 5/2 , 5/3

Предмети: српски језик – 2 часа; математика – 1 час, немачки -1 , енглески-1 , географија - 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 2017. 1. и 5. разред

ТВРДЊЕ - КОНСТАТАЦИЈЕ	ПРОСЕЧНА ОЦЕНА
	1-4
1. Изглед учионице је подстицајан за учење	4
Простор у учионици је оптималан, а намештај функционалан	4
Распоред седења обезбеђује комуникацији деце и активно укључивање свих	3
Дечји производи 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.	3
Реакције наставника су добронамерне.	4
3. Наставник промовише међусобно поштовање.	3
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.	3
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.	3
8. Наставник подстиче кооперацију међу ученицима.	3
Наставник даје задатке у којима је сарадња између ученика могућа.	3
Ученицима се дају упутства за међусобну сарадњу.	3
Наставник охрабрује ученике да истрају у раду до постизања заједничких циљева .	3
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

6. БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ

У току годишња 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, а школа је закључана током наставе
- 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 осам васпитно-дисциплински поступак за утврђивање одговорности ученика и изрекао мере УКОР ДИРЕКТОРА у једном случају због учињене повреде забране насиља, члан 111. Ученици су поправили понашање након појачаног васпитног рада. Васпитно-дисциплински поступци су окончани.
- Овог школске године школа је имала две мере ради извршења налога просветног инспектора, а било је седам ванредних инспекцијских прегледа. Констатовано је у записницима да је школа реаговала у складу са својим надлежностима и законом, две мера које налаже инспекција тичу се једног случаја и директор је поступио по мерама.
- Редовним инспекцијским прегледом утврђено је да школа ради без мера ризика у законитости и са 100% испуњености свих законских обавеза.
- 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 предузео је све мере за унапређивање рада установе. Учествовао у изради новог Развојног плана и прати његово спровођење, као и у изради Школског програма. Пратио је стручно усавршавање и др.

ИЗВЕШТАЈ О СУДСКИМ СПОРОВИМА

Судски спор са СТК Црвена звезда је окончан у корист школе. СТК Црвена звезда је исељен из школског простора. Сарадња Града, општине Врачар и руководства школе, као и осталих релевантних институција уродила је плодом, те је простор ослобођен и враћен на коришћење ђацима школе. Остало је нерешено питање дуговања клуба за утрошену електричну енергију у износу од шест милиона динара. Поводом неизмирених дугова, који нису били предмет судског спора за исељење клуба, директор се обратио свим релевантним институцијама и затражио мишљење за даље поступање. Градски секретаријат за образовање проследио је допис директора градском јавном правобраниоцу.

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, наставничке вајбер групе.

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, анкетирање 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 нашој школи одржане су радионице у сарадњи са Министарством просвете и МУП-ом „Оснаживање и подршка породици „

У остваривању добре сарадње са родитељима ученика директор школе је:

- Сарађивао са Саветом родитеља и родитељима ученика.
- Учествовао у раду седнице 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.
- У првом полугодишту одржано је три седнице Савета родитеља :
- Конститутивна , где је разматран извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2016 / 17 и разматран план рада за 2017 / 18. , избор агенције за извођење ђачких путовања – тендер , тендер за исхрану ученика, организација отворених врата, избор најповољнијих понуда за осигурање
- Друга седница Савета- разматрање тачака по дневном реду и избор представника Општинског савета родитеља
- Трећа седница – разматрање извештаја о успеху ученика на првом класификационом периоду
- У другом полугодишту одржане су три седнице , а директор је присуствовао свим седницама Савета

Директор школе организовао је избор представника Општинског савета родитеља и учествовао на првом састанку тог савета.

10. САРАДЊА СА ШКОЛСКИМ ОДБОРОМ

Изузетна сарадња са Школским одбором и подршка свим акцијама у школи омогућила је да се успешно реализују све активности и да се бројне активности у највећој мери спроведу. Реализујући ту срадњу директор школе је:

- Присуствовао свим седницама Школског одбора , а било их је седам и заједно са секретаром школе радио на њиховој припреми.
- Извештавао чланове Школског одбора о свим активностима у школи између две седнице.
- Директор је поднео полугодишњи извештај Школском одбору о раду установе и о свом раду.
- Консултовао чланове Школског одбора о свим питањима из његовог делокруга рада
- Школски одбор се бавио темама из свог делокруга .
- У току полугодишта одржане су три седнице Школског одбора
- У току другогполугодишта одржано је 4 седница
- Сви записници са ШО се уредно воде
- Поднео извештаје о раду на крају школске године

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 школи, кроз учешће ученика у разним тематским предавањима, учешће у Данима европске баштине, кроз прославу 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 школи. 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 на Каленић пијаци , учествовали смо на изложби ликовних радова , Секретаријат за саобраћај држао је обуку у нашој школи , учествовали смо у општинској акцији везаној за рециклажу и добили бицикл за рециклажу. Сарадња са општином и Градским секретаријатом резултирала , као и осталим надлежним институцијама резултирала је окончањем судског спора и исељењем СТК „Црвена звезда“ из школског простора.

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, учешћу у Божићном сеоцету испред храма
- 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, 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.
Испит за за лиценце наставника енглеског, физике , хемије, српског језика, музичког одржавани су у нашој школи
- Секретаријатом за образовање и дечју 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 дечју заштиту конкурисано је и добила закључке за пројекат реконструкције школе, а Градски секретаријат за образовање обезбедио је 34 милиона за санацију и реконструкцију дела школе који је озаконен. Школа је добила закључак о обезбеђеним средствима. Пројектанти раде допуну пројекта, након чега Град покрене тендер .

- 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 новогодишњи сајам.

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 протекле 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, фејсбуку .

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 учених проблема.

На крају првог и другог класификационог периода вршила се детаљна анализа постигнутих резултата ученика и реализација редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности ученика. Након завршног испита анализирали су се резултати ученика, степен успешности на сваком питању из свих предмета. Наставници су, након анализе, направили акциони план како би успешност на сваком питању била на већем нивоу.

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 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 31.августа септембра, 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.

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. Пратио је и примену Таргет програма из Развојног плана.

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. Директор је организовао и пратио радионицу „ Подршка породици „ у сарадњи са МУП-ом и Министарством просвете.

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 било је континуирано .

Током 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.

16. ЗАКЉУЧАК

Планиране активности су успешно реализоване. 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, имплементацији нових наставних програма у првом и петом разреду и примени информационо-комуникационих технологија. Што се тиче маркетинга школе, који је и ове године дао одличне резултате, и даље ће се наставити рад на овој области. Школа се пријавила за обуку коришћења електронског дневника .

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ
Биљана Лазаревски

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„КРАЉ ПЕТАР II КАРАЂОРЂЕВИЋ“

Бр. 663
14. 9. 20 18 год

БЕОГРАД, Марулићева бр. 8
Тел. 7444-649

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017 и 27/2018) и члана 145. став 1. тачка 2. Статута ОШ „Краљ Петар II Карађорђевић“ Београд, Марулићева 8, на седници одржаној дана 14.09.2018. године, доноси

ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „КРАЉ ПЕТАР II КАРАЂОРЂЕВИЋ“ ЗА ШКОЛСКУ 2017/2018. ГОДИНУ.



Председник Школског одбора

Vera Mubandick