

ОШ «Краљ Петар други Карађорђевић »
Марулићева 8, Београд

ИЗВЕШТАЈ

О РАДУ ДИРЕКТОРА

ОШ “КРАЉ ПЕТАР ДРУГИ
КАРАЂОРЂЕВИЋ”
на полугодишту 2020/21.
Београд, 21.12..2020.

1. УВОД

Како би Годишњи план рада за школску 2020/21. 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 по Посебном програму 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. Школа је организовала рад у складу са Посебним програмом, а организација је подразумевала посебне мере због пандемије корона вируса.

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

На почетку школске 2020/21. године школа је имала 753 ученика, распоређених у 29 одељење. У први разред уписало се 113 ученика тако да је школа, према Стручном упутству за формирање одељења и начину финансирања у основним и средњим школама, оформила четири одељења, у другом пет, а у трећем и четвртог разреда по четири, док је у четвртог, петом, шестом и седмом и осмом разреда формирано по три одељења.

У продуженом боравку организовано је дванаест група боравка од првог до четвртог разреда.: три групе финансира Министарство, док девет финансира Град. Све планиране активности које су проистекле из овакве организације рада су у потпуности реализоване у првом полугодишту. Стални проблем је недостатак простора за групе боравка, па се активности организују у учионицама у којима се организује и редовна настава, као и у три нова кабинета у оквиру свечане сале.

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.

Школа је радила целодневно због увођења Посебног програма образовања и васпитања, Пројекта обogaћеног једносменског рада. Шест радионица : јога, ритмичка гимнастика, интернационални дан, уметничка радионица, тенис и научни центар радили су током полугодишта у првом циклусу 4. часа у Б смени и у продуженом боравку до 17 :00.

Настава је организована у три смене, од 8:00 до 18:00. Од 8:00 до 14:00 настава је организована за први циклус, и то смена А и смена Б. Смена А имала је 4 часа, смена Б три часа са професором разредне наставе + 4. час радионица обogaћеног једносменског, за 1. и 2. разред тенис, за 3.4. разред гимнастика, јога, научни центар, уметничка радионица, интернационални дан. Организован је боравак у три смене, јутарњи за групу Б, подневни за групу А која заврши наставу и поподневни за обе групе. Ученици су у оквиру боравка имали једносменске радионице и уобичајене активности, организован је ручак. Учионице су се чистиле 8 пута дневно, спроводиле се све мере заштите од пандемије.

2. РУКОВОЂЕЊЕ УСТАНОВОМ

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

- Руководио радом Наставничког већа и Педагошког колегијума и учествовао у раду Одељењских већа, на редовним и онлајн седницама.
- Сачинио Посебни програм рада школе
- 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 и пратио план и реализацију Пројекта обогаћеног једносменског рада
- Учествовао у измени правилника; у изради Годишњег плана рада школе, Извештаја о његовом остваривању на полугодишту
- 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. Надзирао унос у Доситеј, извештаја на недељном и месечном нивоу .
- Планирао и пратио стручно усавршавање наставника и стручних сарадника. Школа је упућивала на семинаре наставнике и тиме им дала могућност да се стручно усавршавају, семинари организовани онлајн.
- Информисао наставнике о поступку стицања звања наставника и стручних сарадника.
- Стручно се усавршавао унутар и ван установе и похађао семинаре и стручне скупове онлајн.
- 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 занемаривања и дискриминације, Тим за инклузивно образовање; Тим за самовредновање; Тим за професионалну оријентацију; Тим за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за развој међупредметних компетенција и развој предузетништва Стручни актив за развојно планирање; Стручни актив за развој школског програма.
- Сарађивао са психологом, педагогом и одељењским старешинама по питању предузимања мера за ученике који имају проблеме у учењу и дисциплини , вођењу васпитно-дисциплинских поступака , по питању 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 чланова колектива) проблема ученика и сарадње са родитељима .
- 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. АКЦИОНИ 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 .

- 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, издвојила су се једна области које ћемо ове године радити у самовредновању: Планирање, програмирање , извештавање.
- Развојни план за школску 2020/21. годину до полугодишта је реализован: применом ИКТ- а у настави, настава за више разреде одвија се од 30.11.2020. у реалном времену преко Google Meet, наставници после одржаног часа постављају материјале и резиме лекције у виртуелну учионицу. На школској виртуелној платформи постоји и учионица за размењивање наставних материјала, угледних и огледних часова, презентација ,у циљу хоризонталног учења.Оформили смо и учионицу колектив преко које одржавамо састанке у реалном времену и постављамо материјале и записнике са одељењских , стручних већа и тимова.Стручно усавршавањима наставника, ангажовање ученика у ваннаставним активностима, израда Летописа школе, планирање и реализација угледних часова, ш, подизање нивоа безбедности у школи, превенција насиља, промоција вредности школе итд. Остваривала се током полугодишта .

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:

- Почела је реконструкција објекта 5.12.2020.– замена прозора и предњег дела фасаде у пројекту енергетске ефикасности, рок завршетка радова је јул 2021. Радове изводи фирма Јадран.
- Израђен је пројекат санитарних просторија који је добио сагласност Секретаријата за имовинско-правне послове . Пројекат је донација .
- Куповане су књиге за школску библиотеку из средстава Министарства просвете.
- Редовно се куповао потрошни материјал за потребе наставе и ваннаставних активности (папир, хамер, фломастери...).
- Општина је финансирала пројекат Градског зеленила за део дворишта, као и извођење радова у износу од два милиона и петсто хиљада динара , радови довршени 10. септембра.
- Одлуком школског одбора путем поступка прикупљања писмених понуда дата је у закуп просторије за школску пекару . Средства од закупа уплаћују се на рачун Града.
- Покренути су и окончани: поступак јавне набавке мале вредности за набавку припреме и дистрибуције obroka за ученике у продуженом боравку Изабран је најповољнији понуђач- Лидо кетеринг.
- Школа је у поступку аплицирања код Јапанске амбаседе за санацију преосталог дела фасаде, јер се ове године средства додељују за пројекте енергетске ефикасности.

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

Датум	Фирма	Роба	Износ
0	0	0	0

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 20 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. Од 30.11.2020. директор је посетио 22 часа на даљину преко Google Meet.
- Заједно са педагогом школе редовно је прегледао Е- дневник васпитно – образовног рада и педагошку документацију наставника, као и наставне материјале и припреме за час у виртуелној учионици.
- 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, тим поводом је ПП служба послала презентацију која може помоћи ученицима да лакше овладају комбинованим моделом наставе и наставом на даљину; 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, припремању материјала за час, 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 учене 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 и оперативним планом. 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. Пратио се и рад радионица у оквиру обogaћеног једносменског рада, заједно са Тимом за вредновање квалитета рада установе.

Првог октобра директор је позвао на састанак представнике Савета родитеља, представнике ученика и Педагошког колегијума, састанци су се одржали по разредима . Разматрала се успешност комбинованог модела, слабе и јаке стране . Сви учесници су изнели своја запажања, на основу чега смо на стручним већима мењали начин прављења и постављања материјала за час, као и динамику у циљу успешнијег савладавања градива.

ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОМ РАД

Посета часовима

Директор школе је посетила 42 часа током првог полугодишта ,у школи и надаљину пратио наставу на даљину , контролисао наставне материјале постављене у google уџоницама.

Циљеви посете и број посећених часова:

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

Прилагођавање ученика 5. разреда на предметну наставу – 10 часа

Праћење квалитета остваривања стандарда из области наставе и учења – 10 часова

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

Посећени часови одељењске заједнице и грађанског– 6 часова

Присуство угледним часовима - 7

ПРЕГЛЕД ПОСЕЋЕНИХ ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА И РАЗРЕДИМА ТОКОМ ПРВОГ КЛАСИФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА СВЕ ДО ВАНРЕДНОГ СТАЊА

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	1/1,2,3,4		-		5/1,2	-		8/1,2
Математика	1/1,2,3,4				5/1,2,3			8/1,3
Енглески језик				4/1	5/2		7/1	
Немачки језик							7/2	
Природа и друштво								
Географија					5/2			8/1
Историја					5/3	6/3		
Физика						6/2	7/1	
Информатика					5/2,3			
Музичка култура								
Ликовна култура								
Биологија							7/1	8/1
Веронаука								
Грађанско васп. 3			3/2	4/2				
Физичко васпитање								8/2
Хемија						6/1,2	7/1	8/2
Свет Око нас								
Одељенска заједница 3	1/1				5/2		7/3	8/1
Допунска настава								

6. БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ

Током полугодишта радило се на превенцији насиља, злостављања и занемаривања кроз разговоре са ученицима и њиховим родитељима, кроз састанке Тима за заштиту ученика. Нису забележени инциденти, нити било какви проблеми између ученика, чему је допринео рад у мањим групама током првог полугодишта.

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

- Организовано је дежурство наставника. Физичко обезбеђење позива и спроводи ученике из боравка уводи ред долазак странака, нема уласке непознатих лица у школу, нити родитеља, ред у школи и безбедност ученика и запослених обезбеђен је и закључавањем објекта током наставе.
- 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. Најчешће теме су хигијена и заштита од вируса.
- 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.
- Током пандемије редовно се вршила дезинфекција, Завод је дезинфиковао школу, обезбеђени су бесконтактни дозери, дезобаријере, средства за дезинфекцију на бази хлора и алкохола, као и маске и визире за запослене.

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

- У овом полугодишту 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.). Током пандемије директор је пратио наставу на даљину и понашање ученика у виртуелним учионицама. Није било непримереног понашања, што је довело до позитивних оцена из владања на полугодишту.

МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ

Одржани су састанци стручних актива. Израђен је акциони план за унапређивање рада школе. Директор је са сарадницима допунио Школски програм анексом- Обогаћени једносменски са шестом радионицом- тенис, која почиње са радом у другом полугодишту. Донет је Анекс школском програму у законском року за 3. и 7. разред. Наставници су се стручно усавршавали на платформама организованим током ванредног стања, као и након њега. Током рада на даљину одржавани су састанци свих тимова и актива путем школске платформе, на сајту школе

постављани сви материјали и обавештења, а наставни садржаји постављани на google учионицу која је била јединствена платформа за школу . Наставни материјал који су наставници сачињавали представља драгоцену збирку наставних материјала који се могу и даље користити , а директор и ПП служба вршили су контролу наставних садржаја и пратили оптерећеност ученика .

8. БАЗА ПОДАТАКА И ИНФОРМИСАЊЕ И ОБАВЕШТАВАЊА

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.
- Током пандемије и ванредног стања све информације објављиване су на сајту школе.

9. САРАДЊА СА САВЕТОМ РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

Сарадња са родитељима остварена је кроз:

Рад Савета родитеља, учешће родитеља на састанцима на тему наставе

- 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“-онлајн- и контролисао поштовање утврђених термина.
- Организовао дан отворених врата директора (понедељак од 8:00 до 10 и од 13 до 17), када родитељи могу да контактирају 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 састанке у октобру са представницима Савета родитеља и на тему наставе
- У првом полугодишту одржано је три седнице Савета родитеља , једна у школском дворишту и две онлајн.
- Конститутивна , где је разматран извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2020. и разматран план рада за 2020/21. – тендер за исхрану ученика, организација отворених врата, избор најповљнијих понуда за осигурање, обезбеђење.
- Друга седница Савета разматрање тачака по дневном реду- тромесечје
- Трећа седница – презентација директора: извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта- онлајн.

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 срадњу директор школе је:

- Присутновао 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. Подносио извештај Школском одбору о раду установе и о свом раду на крају првог полугодишта
 - Консултовао чланове Школског одбора о свим питањима из његовог делокруга рада.
 - Школски одбор се током школске године бавио темама из свог делокруга .
 - У току полугодишта одржане су три седнице Школског одбора .
 - Сви записници са ШО се уредно воде.
- Седнице су одржаване онлајн.

11. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

С обзиром на традиционалну опредељеност Градске општине Врачар да улаже у образовање и овог полугодишта 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 радионицама за Дане европске баштине . Сарадња није била активна као раније због забране окупљања у доба пандемије.

12. САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ

У реализацији васпитно–образовног рада директор је остварио сарадњу са:

- Институцијама културе у свом окружењу: Центром за образовање и културу „Божидарац 1947“,
- 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

- 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, учешће у Данима европске баштине

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“.
- Дечјим културним центром

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, као и формативном оцењивању. 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. Секретаријат за енергетику финансира пројекат и извођење радова за енергетску ефикасност наше школе. Радови почињу 2020. чиме ће се реконструисати фасада и мењати сви прозори на објекту. Општина Врачар финансирала је затрављивање дела школског дворишта и израду летње учионице, а радови су завршени у септембру 2020.

- 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 плана самовредновања за 2021.
- 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. Нарочито значајан био је садржај сајте у време пандемије и ванредног стања.

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 на даљину. Настава на даљину учинила је да наставници и ученици унапреде своје ИКТ вештине.

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.

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. Пратио се рад наставника у школи и на даљину, настава уживо и наставни материјали.

На крају сваког класификационог периода, а шире на крају полугодишта 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 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 оцне наставника, као и поређење успеха IV – V разреда).

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.

У обради је учествовао Тим за самовредновање. Тим за праћење квалитета рада установе и директор школе пратили су рад наставника, као и Обогаћеног једносменског рада и радионица.

Понашање ученика у виртуелним ученионицама је, по извештавању наставника, у највећој мери било у складу да правилима понашања. Нису забележени било какви непримерени садржаји, нити и један случај електронског или других облика насилног понашања што је знатно утицало и на саме оцне из владања на крају школске године.

ЗАКЉУЧАК

У току првог полугодишта, у условима пандемије , настава се остваривала по Посебном програму , а школа је Школској управи слала два пута Оперативни план на усвајање , први у августу 2020. на који је одмах добила сагласност за комбиновани модел и други у новембру, када су ученици другог циклуса прешли на наставу на даљину . За исти смо одмах добили сагласност . Реализација наставе захтевала је озбиљно планирање и организацију .

- Направљен је нови распоред часова за комбиновани модел и модел за групу А и Б
- Додељене учионице сваком одељењу и боравцима
- Направљени распореди за радионице обogaћеног једносменског које су похађале целовите групе (15 ученика) у групи Б , које се недељно смењују
- Направљен распоред дежурстава
- Одржани састанци са представницима свих заинтересованих група (ученици, родитељи, наставници) у циљу квалитетније наставе
- Купљен нови домен и формиране нове школске виртуелне учионице
- Настава преко Google Meet организована
- Редовно се пратила настава у школи и на даљину
- Подношени су извештаји ШУ на недељном и месечном нивоу
- Извештаји на месечном и недељном нивоу уносили су се у Доситеј
- Обавештавање о броју заражених, изолацију кретало се на линији родитељ-старешина-директор школе-дом здравља-Школска управа и Министарство
- Обезбеђивале се замене за болесне наставнике и наставнике у изолацији

Школа је обезбедила несметан рад и наставу, боравак деце , безбедност у установи, хигијену и спречила ширење вируса у школској средини .

28.12.2020.

директор школе

Биљана Лазаревски

