

ОШ „ Краљ Петар други Карађорђевић „
Марулићева 8, Београд
Број: 1.9.2019. године

ИЗВЕШТАЈ

О РАДУ ДИРЕКТОРА

ОШ”КРАЉ ПЕТАР ДРУГИ
КАРАЂОРЂЕВИЋ „

школске 2018/2019. године

Београд, септембар 2019. године

1. УВОД

Како би Годишњи план рада за школску 2018/2019. 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 2018/2019. године школа је имала 629 ученика, распоређених у 24 одељења. У први разред уписало се 115 ученика тако да је школа, према Стручном упутству за формирање одељења и начину финансирања у основним и средњим школама, оформила четири одељења. У другом разреду има четири одељења, трећем, четвртом, петом, шестом по три одељења, а у седмом и осмом по два одељења.

У продуженом боравку организовано је седам група: први разред – три групе; од чега једну финансира град, други разред - две 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 су по једна група финансиране 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.

Наставни план и програм су реализовани, а ученици су оцењени у складу са законом и Правилником о оцењивању.

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.
- 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 и кадровске политике (обезбеђивање стручних замена, технолошки вишкови); 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;

- Учествовао у раду стручних органа школе, школских тимова и стручних актива и учествовао у припреми њихових седница и састанака
- Планирао и пратио стручно усавршавање наставника и стручних сарадника. Школа је финансијала семинаре за заинтересоване наставнике и тиме им дала могућност да се стручно усавршавају.
- Школа је организовала обуку у оквиру установе за електронски дневник
- Информисао наставнике о поступку стицања звања наставника и стручних сарадника
- Стручно се усавршавао унутар установе.
- Учествовао око припрема пројекта „Буди добар друг“ и ангажовао се у пројекту „Школа без насиља“.
- Сарађивао са психологом, 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.
- Формирао Тимове и Стручне активе установе и учествовао у њиховом раду. У школи постоје следећи тимови и стручни активи: Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања (у оквиру њега је Тим за безбедност); Тим за инклузивно образовање; Тим за самовредновање; Тим за професионалну оријентацију; Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Стручни актив за развојно планирање; Стручни актив за развој школског програма.

3. РАЗВОЈНИ ПЛАН УСТАНОВЕ

- Директор школе је узео активно учешће у остваривању акционог Развојног плана установе.
- 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 2018/2019. 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, 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:

- Пројектом “ Дигитална учионица „ добили смо два пројектора са и два лаптоп рачунара. Паркинг сервис је донирао два пројектора .
- Купљен је рачунар за рачуноводство.
- Купљене су три беле табле за три учионице.
- Окречена је зборница са библиотеком и исхоблован паркет , окречена једна учионица средствима које је обезбедила општина .

- Градски секретаријат за образовање финансирао је набавку намештаја за три учионице- клупе, столице, катедра , наставничке столице, као и 30 столица за зборницу и 20 столица за учионице.
- Купљен је штампач за секретаријат школе.
- За потребе наставе физичког васпитања на отвореном терену купљена су два рукометна гола са мрежама и две табле за кошарку.
- За потребе наставе математике купљени су метални модели – коцка, троугао...
- Купљени су препарати за потребе наставе хемије
- Купљене су две карте Србије
- Школа је претплаћена на стручно-педагошке часописе који су доступни наставницима и стручним сарадницима.
- Купљени су шестари, лењири, троуглови за беле табле , као и три комплета за зелену таблу.
- Редовно се куповао потрошни материјал за потребе наставе и ваннаставних активности (папир, хамер, фломастери...).
- Купљен је бојлер за школску кухињу.
- Финансирана су и стручна усавршавања наставника енглеског, физичког , као и семинар за 30 наставника “ Наставник као кључни фактор у настави „.
- Ученици трећег разреда добили су на коришћење лаптопове најновије генерације од ГО Врачар.
- Реализован је новогодишњи вашар са новом концепцијом „ Зимске чаролије”, који је финансиран од сопствених средстава. Школа је задовољна одзивом ученика и родитеља који су узели активно учешће у организацији и реализацији вашарских чаролија.
- Одлуком школског одбора путем поступка прикупљања писмених понуда дати су у закуп: фискултурна сала, просторије за школску пекару .У фебруару је обустављено издавање сале због почетка реконструкције .
- Покренут је и окончан: поступак јавне набавке мале вредности за набавку припреме и дистрибуције obroka за ученике у продуженом боравку, као и за екскурзије и наставу у природи.
- Реконструкција дограђеног дела школе окончана је 31.августа. Уведено је централно грејање у 20000 квадрата који раније нису били прикључени на систем даљинског грејања . Реконструисана је сала за физичко , свечана сала , која клизним зидовима , омогућава формирање три кабинета. Проширен је и обновљен хол за ученике, а реконструкцијом формирана трепезарија , информатички кабинет и једна нова учионица за ученике првог разреда .
- Реконструисани простор је опремљен новим намештајем . Купљени су столови и столице за ликовни кабинет (пет кнференциских столова и 30 столица)
- Купљен намештај за две учионице , тридесет клупа двоседа и шездесет столица , као и десет трепезаријских столова и столице .
- Купљено тридесет нових столица за кабинет музичког, три катедре и три наставничке столице .
- Направљене су нове конструкције за кошеве у фискултурној сали , оквир и мреже за заштиту прозора.
- Сprovedена је академска мрежа и обезбеђен бежични интернет кроз читаву школу.
- Пројектом 20000дигиталних учионица обезбеђена опрема за наставнике првог и другог разреда (9) и шест предметних наставника.
- Средствима Градског секретаријата за образовање купљено је 25 компјутера за нови информатички кабинет.
- Екскурзије и настава у природи, као и излети успешно су реализовани

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

У школској 2018/19. директор је за такмичења, завршни испит, прославу Дана школе, Светог Саве, награђивање ученика , организацију семинара утрошио 80.231.56. хиљада Од 1. 07.2018. до 31.12.2018. 29.634,77 , а од 01.01.2019. до 31.06.2019. 50.596.79.

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 70 часова редовне и изборне наставе, часова одељењског старешине, угледних часова и часова на којима је праћен рад приправника и нових чланова колектива
- Заједно са педагогом редовно прегледао дневнике васпитно – образовног рада и педагошку документацију наставника.
- Учествовао у анализи успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима.
- 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. Нарочито је указивано на неопходност формативног оцењивања и провере наученог на сваком часу. 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 углавном 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. Наставници су подстицани да израђују ИОП -3 , као што се баве ИОП-1 и 2 . Уочено је , да је у овом тренутку израђен само један ИОП -3 у одељењу 4/1.
- Директор школе посетио је 70 часова редовне наставе, допунске, додатне, одељенске заједнице, пројектне наставе, праћење појачаног васпитног рада , угледне часове
- Циљеви посете: Прилагођавање ученика 1.разреда на школски живот и рад(7) прилагођавање ученика 5.разреда на предметну наставу(10) , праћење квалитета остваривања стандарда из области наставе и учења(35) , праћење примене и квалитета пројектне наставе (10), формативно оцењивање(4) , посета часова наставника који полажу за лиценцу(2) , појачани васпитни рад (2) , праћење часова одељењске заједнице, присуство угледним часовима

Укупан број посећених часова је **70**

Рад у оквиру ОЗ - 7 часова

Циљ посете: Прилагођавање ученика 1. разреда на школски живот и рад;

Прилагођавање ученика 5. разреда на предметну наставу;

Праћење остваривања стандарда квалитета из области наставе и учења;

Анализа примене метода и облика рада у настави и применена наставних средстава;

Присуство угледним часовима.

Обрађене теме на часовима ОЗ уз сарадњу са психологом школе: Препознавање и испољавање основних осећања, Социјално прихватљиво понашање, Емпатија, Ненасилна комуникација, Конструктивно решавање сукоба, Разумевање и прихватање разлика, Препознавање насиља, Инклузија - право на прилагођено образовање за сву децу, Дискриминацији и препознавање понашања која су забрањена у школи - како реаговати и коме се обратити водећи рачуна о личној безбедности,

Инструменти: Протокол за посматрање часа и процена индикатора за стандарде из области Настава и учење

Упитник за процену понашања деце на часу и на одмору

Упитник за бележење примене наставних средстава, метода и облика рада

ПРЕГЛЕД ПОСЕЋЕНИХ ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА И РАЗРЕДИМА								
НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ (ИНДЕКС)							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Српски језик	1,2,3,4	4	1	2	1,2	1	2	1
Математика	1,2,3	1			2,3,1			1
Енглески језик	1	2			3	1	2	
Немачки језик					3	2	3	
Географија					2	1		2
Историја					2		2	1
Физика						2	1	2
ТИО					1			1
Музичка култура			3				2	
Ликовна култура					2	3	1	
Биологија					2	1	2	2
Веронаука					1			2
Физичко васпитање					2	2,3	3	1,2
Хемија							2, 1	2
Свет око нас, Пид, ЧП		3, 2		1				
Одељенска заједница	1				1,2,3	1	2,3	2
УКУПНО								

Прилагођавање ученика 1. разреда на школски живот и рад

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

Број посећених часова: 7 часова

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 наложима 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 доприноси 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.

Прилагођавање ученика 5. разреда на предметну наставу

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

Број посећених часова: 5 часова- по два часа у 5/1, 5/2 и 5/3

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.

Анализа примене метода и облика рада у настави и применена наставних средстава

Анализирано је 43 часа редовне наставе.

Анализа је извршена на основу забелешки педагога са посећених часова и припрема наставника за час.

НАСТАВНЕ МЕТОДЕ:

- 1) ВЕРБАЛНЕ - 29
 - Монолошка – усмено излагање - 6
 - Дијалошка - 23
- 2) ТЕКСТУАЛНЕ - 19
 - Рад на тексту - 11
 - Писани радови – 8
- 3) ИЛУСТРАТИВНЕ - 11
 - Цртање – комбиновано са другим методима
 - Показивање предмета - 3
 - Показивање слика - 7
 - Показивање карте, мапе – 1

- 4) ДЕМОНСТРАТИВНЕ - 7
 - Показивање процеса - 7
 - Музичка освајења, свирање , певање.
- 5) ИЛУСТРАТИВНО-ДЕМОНСТРАТИВНЕ – 1
 - Презентовање радова ученика - 1
- 6) ЛАБОРАТОРИЈСКИ РАД - ОГЛЕДИ
- 7) МЕТОДЕ ПРАКТИЧНИХ РАДОВА, ИСТРАЖИВАЧКИ РАД - 5
 - Самостални рад ученика као метода рада – 5 (облик рада)

ОБЛИЦИ РАДА НА ЧАСУ:

- 1) Фронтални - 27
- 2) Индивидуални - 24
- 3) Индивидуализовани - 2
- 4) Рад у паровима - 7
- 5) Групни рад - 6
- 6) Самостални рад ученика - 5
- 7) Употреба компјутера – 6

ВРСТЕ НАСТАВЕ – ДИДАКТИЧКИ СИСТЕМИ:

- Информационо-илустративна настава – предавачка - 30
- Индивидуализована настава – ИОП 1,2 ,3
- Тематска настава – 3

НАСТАВНА СРЕДСТВА И ДИДАКТИЧКИ МАТРИЈАЛИ:

- 1) ТЕКСТУАЛНА – 39 (27 -свеске ученика)
 - Уџбеник -8
 - Штампани материјал -3
 - Картице - 4
 - Табла - 8
 - Радна свеска -7
 - Збирке задатака -3
 - Наставни листови - 4
 - Припремљеним задаци – 2
 - Свеске ученика - 27
- 2) МАНУЕЛНА – ПРИБОР ЗА РАД који је коришћен на часовима
 - Прибор за писање
 - Прибор за цртање, сликање, вајање и израду рукотворина...
 - Прибор за математику – лењери, шестар...
 - Инструменти за свирање
 - Прибор и алат за израду предмета
 - Спортски реквизити

3) ЕЛЕКТРОНСКА: аудио, визуелна, аудио-визуелна и мултимедијална - 18

- Рачунари, лап-топ - 6
- „Паметна“ табла - 2
- Пауер поинт презентација 3
- ЦД - 2
- Пројектор -3
- Касетофон – 0

4) ВИЗУЕЛНА - 18

- Предмети – ствари, дидактички материјал - 6
- Природа - 3
- Сlike -3
- Цртежи -4
- Карте, атлас -2
- Дигитални уџбеници
Коришћени у комбинацији са другим наставним средствима:
- Панои
- Дечји радови

Праћење остваривања стандарда квалитета на основу Протокола за посматрање часа

Ова анализа извршена је на основу посете часова педагога и психолога и директора школе. Добијене процене остварености појединачних индикатора и стандарда настале су рачунањем просечних вредности процена директора и стручних сарадника.

Оваква анализа, која је по завршетку часова извршена и са самим наставницима, указује на потребу за даљим унапређивањем наставе понајвише у областима прилагођавања рада свим ученицима и поступака вредновања, конкретније формативног оцењивања.

1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу	
1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи	3
2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове	4
3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса	3
4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености.	4

5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење)	3
6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања	3
ОСТВАРЕНОСТ СТАНДАРДА – 3,33	

2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	
1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика	2
2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика	3
3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.	2
4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације	3
5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима	3
6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика	3
ОСТВАРЕНОСТ СТАНДАРДА – 2,67	

3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу	
1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења	3
2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом	3
3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења	3
4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења	3
5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење	4
6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника	3
ОСТВАРЕНОСТ СТАНДАРДА – 3,17	

4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења	
1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси* (пракса ученика у средњој стручној школи)	3
2. Ученику су јасни критеријуми вредновања	3
3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима	2
4. Ученик поставља себи циљеве у учењу	2
5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика	3
ОСТВАРЕНОСТ СТАНДАРДА – 2,60	

5. Сваки ученик има прилику да буде успешан	
1. Наставник и ученици се међусобно уважавају, наставник подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима	4
2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа	3
3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења	3
4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала	3
5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха	4
ОСТВАРЕНОСТ СТАНДАРДА – 3,40	

Директор школе посетио је 70 часова редовне, допунске, додатне , одељенске заједнице, пројектне наставе , праћење појачаног васпитног рада , угледне часове. На 7 часова пратило се прилагођавање ученика 1. разреда на школски живот и рад. Прилагођавање ученика 5.разреда предметној настави пратило се на 10 часова, док јена седам часова у 5. разреду праћено формативно оцењивање. Ученици првог и петог разреда прилагодили су се школској средини и раду без тешкоћа.

Посете часовима са праћењем квалитета остваривања стандарда из области наставе и учења остварена је на 35 часова.

Часови на којима су остварени сви стандарди јесу биологија, хемија , енглески и немачки језик, српски, ликовно и то , по процени директора школе, на нивоу 3,50 .

Истакнуто је да ови часови треба да служе као пример другим наставницима , па је препоручено да поменути предметни наставници одрже угледне часове како би њихов метод послужио као пример формативно оцењивање.

Остали посећени часови остварују стандарде у већој мери , док индивидуализацију и формативно оцењивање треба унапређивати, о чему се разговарало са наставницима након посете часовима.

Током обављања разговора са наставницима, након посећених часова, указано је да је потребно радити на мотивисању ученика и припремању за целоживотно учење и живот у 21.веку , тако што ће више радити међупредметна повезивања, пројекте , користити савремене технологије .

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 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.
- Ангажовано је професионално физичко обезбеђења на улазу у трајању од 8:00 до 17 часова, по одлуци Савета родитеља. У току школске године спроводи се дежурство наставника у јутарњем боравку, као и током рада школе, у дворишту и на свим спратовима. Школа је потпуно обезбеђена за време рада. 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 састаје Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и у његовом раду учествује и директор школе
- Редовно се контролишу противпожарни апарата и остали уређаји према Закону о заштити од пожара и прати 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 је изрицао васпитно-дисциплинске мера (укора директора) за повреду забране члана 111, надзирао примену хуманитарног и друштвено-корисног рада ученика уз дисциплинску меру
- Директор школе изрекао је две дисциплинске мере за наставника за повреду забране
- Прекршајном суду поднете су две пријаве против родитеља чија деца нередовно похађају наставу и имају велики број неоправданих
- Ове године школа није имала мере ради извршења налога просветног инспектора.
- Школска управа и Републичка инспекција утврђивали су у ванредној контроли формирање одељења и утврдили да је школа поступала у складу са правилником .
- 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 су предузете , директор је учествовао у изради Развојног плана и пратио његову примену . Пратио је и стручно усавршавање запослених у установи и ван ње.

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, помоћник директора, стручни сарадници, наставници и ученици свакодневно су промовисали вредности школе учешћем у разним приредбама, смотрама, 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.
- На крају школске године анкетирани су ученици и родитељи како би се утврдила заинтересованост за радионице обогаћеног једносменског рада у школи за 2019/20. Понуђене су следеће активности : јога, ритмичка гимнастика из области спорта, научни центар, интернационални дан из области културе и уметничка радионица из области уметности. Анкетом утврђено да је 150 ученика заинтересовано за радионице .

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 непримерним 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. Родитељи предавачи и посматрачи часа постали су бројније , а све у циљу побољшања наставног процеса, сарадње са родитељима и транспарентности рада установе.

У остваривању добре сарадње са родитељима ученика директор школе је:

- Учествовао у раду седница Савета родитеља и учествовао у њиховој припреми.
- Организовао и видно истицао термин за „отворена врата“ родитеља и контролисо 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 часова), 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

- Савет родитеља , на предлог директора, организовао је предавање у школи . Представници Националне асоцијације родитеља и наставника су представили своју организацију, након чега смо се учланили и активирали .
- На конститутивној седници разматран је извештај о реализација Годишњег плана рада школе за 2017/18. избор агенције за извођење ђачких путовања –тендери ,тендер за исхрану ученика, организација отворених врата , избор најповољнијих понуда за осигурање ученика . На наредним седницама разматрани су извештаји о успеху ученика , покретане иницијативе за извршиоце у продуженом боравку и друге иницијативе. Градио се партнерски однос са родитељима ...

10. САРАДЊА СА ШКОЛСКИМ ОДБОРОМ

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

- Присуство свим седницама Школског одбора и заједно са секретаром школе радио на припреми његових седница
- Извештавао чланове Школског одбора о свим активностима у школи између две седнице
- Два пута годишње директор подноси 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
- Школски одбор на седници давао је мишљење о кандидатима за избор директора и једногласно изабрао директора у другом мандату
- Сви записници Школског одбора су уредно вођени
- Анексом Школском програму додати су нови правилници и усвајани
- Одржано је једанаест седница Школског одбора

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 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 и кроз финансијску подршку ГО Врачар школи. У школи се реализовао пројекат „Буди добар друг „ где су заједно учествовала деца која се школују по ИОП –у и друга деца. На крају пројекта добили су новогодишње пакетиће од организатора са градског нивоа. Наши ученици ишли су на бесплатне курсеве израде фотографије у Дом културе“ Божидар Аџија „.

У школи је организована и манифестација „Безбедност деце у саобраћају „ у организацији града Београда, где су присуствовали представници града, заменик градоначелника, директор полиције, паркинг сервиса , градски секретар за образовање, председник општине и други.

12. САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ

У реализацији васпитно–образовног рада директор је, током првог полугодишта остварио сарадњу са:

- Институцијама културе у свом окружењу: Центром за образовање и културу „Божидарац 1947“, Позориштем Душко Радовић „, Омладинским позориштем „Дадов“и другим позориштима, Музејем „Никола Тесла“, Етнографским музејем,Институтом Винча, Хемијским факултетом, Дечјим културним центром, Библиотеком „Петар Кочић“. Сарадња је остварена кроз посете културним институцијама, заједничке приредбама и гостовањима у нашој школи.
- Спортско рекреативно образовни 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, 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 децју 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,
- 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. Секретаријат за образовање и дечју заштиту расписао је тендер, изабрао извођача радова за реконструкцију и санацију дограђеног дела школе. Реконструкција је почела 25.1.2019. а радови су окончани 30. августа. Општини Врачар задужена је 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 да унапреди.
- Посебна пажња је посвећена 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. Значајну улогу у уређивању сајта има и родитељ који помаже да га модернизујемо и као председник Савета родитеља унео је и рубрику за потребе Савета. Наша школа је постала члан Удружења родитеља и наставника, те смо у школи имали предавање поводом учлањења.

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. Виртуелне лабораторије физике и примене разних презентација на часовима српског језика, историје техничког и информатчког образовања су пример доброг маркетинга, поред аспекта унапређења наставе.

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 и ове године уписали четири одељења, наставићемо са анимацијом родитеља будућих првака са наведеним акцијама. Наставићемо са презентацијом школе на школском сајту и фејсбуку.

14. ЕВАЛУАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И УСПЕХА УЧЕНИКА

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе врши 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, врши 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) ће се реализовати 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 вршиће самоевалуацију свога рада.

Посебна пажња се поклања 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 врши се увек по јединственој методологији, са мањим одступањима. Глобални планови се предају педагогу и психологу школе до петог септембра текуће године, а месечни до петог у месецу. За сваког наставника се води евиденција (педагог, психолог).

Стручна већа имају задатак да стручним анализама и осталим поступцима прате реализацију задатака и образовних стандарда предвиђених програмом. Планира 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 је активно учествовао у Тиму за самовредновање, након што га је формирао и поделио задужења. Вредноване су следеће области: Настава и учење – сви стандарди квалитета; Подршка ученицима – стандарди подстицања личног, социјалног, професионалног развоја ученика; Образовна постигнућа – стандарди резултата ученика на завршном испиту. Чек листе за ученике, наставнике, родитеље обрађене су и показују оцену око 3,5. Директор је планирао и пратио подстицање позитивне социјалне климе у школи, промовисао ненасилно решавање конфликта, укључивао ученике у активности друштвеног окружења. Пратио постигнућа ученика, формативно и сумативно оцењивање, формирао службу за подршку у процесу учења, пружао помоћ наставницима при конципирању рада. По потреби укључивао и стручњаке ван установе. Пратио примену Таргет програма из Развојног плана. Из области ЕТОС планирао и промовисао активности за унапређивање међуљудских односа, ненасилну комуникацију и решавање конфликта. Пратила се реализација програма инклузије, наставио да реализује активности из програма Подршка породици.

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, психолог, педагог су се посебно бавили 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 проблеми превазиђу. Ова активност је довела до тога да буде мање васпитно – дисциплинских поступака вођених против ученика.

Посебне тешкоће у реализацији рада директора представља обимност послова који су често непланирани и најчешће веома хитни. Реконструкција школе је захтевала велико ангажовање директора. Ученици и деца у вртићу остала су у објекту. Обезбеђен је објекат и предузете све мере безбедности и заштите на раду . Није било ризика за безбедност ученика, настава се одвијала несметано уз добру организацију . Реконструкција је успешно завршена 30.августа.

16. ЗАКЉУЧАК

Планиране активности су успешно реализована и надамо се да су ученици, родитељи и запослени задовољни променама које су извршене.Трудићемо се да се и даље наставим процес осавремењавања наставе, мотивисање ученика и наставника да постижу што боље резултате у настави и ваннаставним активностима. Електронски дневник у пробном програму је савладан и спреман за употребу од 1.09.2019. Нарочито ћемо се трудити да негујемо и подстичемо сарадњу и добре колегијалне односе у школи. 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 .Кључно задатак је да са родитељима наставимо партнерске односе за добробит ученика и њиховог интелектуалног, социјалног и професионалног развоја.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ
Биљана Лазаревски
