**ОСНОВНА ШКОЛА „БРАНКО РАДИЧЕВИЋ“ - БОЉЕВЦИ**

Август, 2024. године

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024 ГОДИНУ**

**Петар Муштерић**

**ОСНОВНА ШКОЛА**

**„БРАНКО РАДИЧЕВИЋ“ - БОЉЕВЦИ**

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024 ГОДИНУ**

**Август, 2024. године**

**ИЗВЕШТАЈ**

У периоду од 01.09.2023. до 31.08.2024. године обављао сам функцију директора ОШ „Бранко Радичевић“ у Бољевцима.

На дужност директора школе постављен сам Решењем Школског одбора на седници одржаној 29.12.2016. године. У децембру 2020. реализован је нови реизбор којим сам изабран за директора ОШ „Бранко Радичевић“ за период 2020-2024.

Одговорно сам радио водећи рачуна о законитости рада и успешном обављању делатности школе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС.“ број 88/2017. године) , Закона о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ број 55/2013, 101/2017. године), Статутом школе, Годишњим планом рада, Развојним, Акционим и Финансијским планом као и другим подзаконским актима.

У школскoj 2023/2024. години у школи су формирана 23 одељења, од тога у Прогару 8, у Бољевцима 15, и 3 комбинована одељења продуженог боравка у Бољевцима и Прогару.

У млађим и старијим разредима настава се изводи на српском језику. У школи се од првог разреда изучава енглески језик као први страни језик и од петог разреда руски језик као други страни језик.

У оба школска објекта имамо 18 учионица, 5 кабинета: за физику-хемију, ТО, ликовно-музичко и два за информатику. У свим учионицама је инсталирана АМРЕС мрежа брзог интернета.

У старијим разредима организована је настава кабинетског типа. Због епидемије Корона вируса у складу са Упутством о реализацији наставе у условима епидемије, настава је реализована тако што се настава по одељењима одвијала у једној учионици без промене просторија. У другом полугодишту је реализована настава кабинетског типа.

Школа користи једну фискултурну салу која је у власништву општине Сурчин. Школа располаже добро опремљеном школском библиотеком, два отворена спортска терена и летњом позорницом. Посебно смо поносни на објекат ШБУ у Бољевцима која је изграђена кроз развојни пројекат и финансирана од стране Светске банке и владе Јапана. У школи је у току формирање Ђачке задруге.

У школи раде 54 запослених од тога 40,07 наставно особље, 8 спремачица, 1,5 домара, 1,5 стручни сарадник, 2 административна радника и секретар.

У складу са компетенцијама директора школе, рад се односио на:

* Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности

установе.

* Директор за свој рад одговара органу управљања и министру.
* У складу са компетенцијама директора школе, рад се односио на:
* Руковођење васпитно – образовним процесом
* Планирање, организовање и контрола рада установе
* Праћење и унапређење рада запослених
* Развој сарадње са родитељима (старатељима), органом управљања,

репрезентативним синдикатом и широм заједницом

* Финансијско и административно управљање радом установе
* Обезбеђење законитости рада установе.

У току школске 2023/2024. године рад директора школе био је усмерен на:

* Планирање и програмирање рада школе
* Реализацију и праћење активности које су дефинисане Годишњим планом рада школе
* Организовање и активно учествовање у раду стручних органа школе (педагошки

колегијум, наставничко веће, стручна већа, тимова, комисија...)

* Организовање и активно учествовање у раду школског одбора и савета родитеља
* Информисање запослених, родитеља и ученика школе
* Педагошко инструктивни рад са професорима
* Анализа успеха ученика и мере за побољшање истих
* Активно учешће у раду и организацији рада свих осталих виталних сегмената рада школе (педагошко-психолошка служба, секретаријат, рачуноводство, библиотека школе помоћни радници школе)

Све активности су реализоване на нивоу одличне и конструктивне сарадње са запосленима у Школи.

Поред наведених редовних послова, велики број активности је усмерен ка:

* обезбеђењу бољих услова за рад
* подстицању вишег нивоа квалитета наставе
* стручном усавршавању запослених
* квалитетнијој сарадњи са ученицима и родитељима
* успостављању квалитетне сарадње са екстерним окружењем
* маркетингу Школе - промотивне активности.

**1. ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА**

**ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И СВИХ АКТИВНОСТИ УСТАНОВЕ**

Прво полугодиште је протекло без већих потешкоћа, у складу са планираним Планом и Програмом.

На седници Школског одбора одржаној 16.09.2023 године, усвојен је план свих активности школе, Годишњи план рада школе за школску 2023/2024 годину, Извештај о остварености Годишњег плана рада школе за 2022/2023 годину и Извештај о раду директора школе за 2022/2023 годину.

1. Организован је рад школе:

* Подела предмета на наставнике
* Подела задужења ваннаставних и других активности на наставнике и стручне службе
* Усвајање распореда часова
* Урађен распоред дежурства
* Урађени су годишњи планови за сваки предмет и све активности школе као и план стручног усавршавања.
* Реализован је онлајн пробни Завршни испит као и симулација Завршног испита теста из математике, као и тестова српског језика и комбинованог теста, уз поштовање свих препорука и упутстава за реализацију ових тестова у новонасталој ситуацији.
* Извршене су припреме и реализован је Завршни испит уз примену препорука и упутстава МП, и Владе РС.
* Реализован је упис осмака у средње школе.
* Спроведен је упис првака по новим правилима.

Излети који су планирани Годишњим планом рада школе, у првом полугодишту реализовани су према утврђеном распореду.

Обављени су систематски физијатријски прегледи ученика свих разреда.

Родитељи су уредно обавештавани o потреби и терминима за вакцинацију.

Организован је свечани пријем за нову генерацију ученика првог разреда, Новогодишња приредба за ученике млађих разреда и децу свих чланова колектива, Светосавска академија и Светосавски бал.

* Организована је подела бесплатних уџбеника.
* Организоване активности за ученике у току зимског распуста.

Организовано је школско такмичење из Математике „Мислиша“.

Обележени су сви значајни датуми из прошлости нашег народа кроз реализацију на првим часовима.

Организоване су трибине у школи:

* „Безбедност деце у саобраћају“ – предавање МУП-а за први разред
* „Пажљивко“ реализација активности заштита деце у саобраћају
* „Ђаци вас моле, успорите поред школе“ – реализација програма Скупштине града и МУП-а
* Учешће у олимпијади ђака првака
* Учествовање у активности „Шумарски вишебој“
* Учествовање у акцији „Чеп за хендикеп“
* Узето учешће у активностима и организацији Културног центра – Сурчин.

**2. ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА, САМОВРЕДНОВАЊЕ, ОСТВАРИВАЊЕ**

**СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ**

**РАДА**

Организовање и активно учествовање у раду стручних органа школе (Педагошки

колегијум, Наставничко веће, Стручна већа, Одељењска већа и тимови). Сви састанци

одржани су по Плану рада школе.

Координиран је рад одељењских старешина - термини отворених врата и начин сарадње са родитељима, поступак правдања изостанака и сл.

Одржан је један заједнички родитељски састанак са родитељима ученика осмог разреда.

Информисање запослених, родитеља и ученика школе - обављано је стално и континуирано. Информисање је вршено путем огласне табле, сајта школе, писаним и усменим упутствима на састанцима Педагошког колегијума, Наставничког већа, стручних већа, Одељењских већа и Савета родитеља. Анализа Завршног испита и припреме за Завршни испит није реализована због епидемије.

Педагошко-инструктивни рад са наставницима се обављао у свакодневном контакту и раду са наставницима, као и преко педагошко-психолошке службе. Посете часовима одвијале су се по плану, али је било и одступања због изненадних обавеза које су утицале на измену плана. Најчешћи разлози посете су: редовно праћење рада наставника, приправника, ученика, огледни и угледни часови и праћење нових радника.

Наставници и стручни сарадници су одлазили на стручне и опште семинаре ван школе. Директор школе је такође био посвећен тражењу што бољих решења за квалитетнији рад школе.

Наставници су редовно обавештавани o свим новинама важећих Закона и правилника за рад у образовању: Закон o основама система образовања и васпитања, Закон o основном образовању и васпитању и Правилник o оцењивању.

Сва наша акта су усклађена са важећим Законом.

Координиран је рад наставника по Већима на уједначености оцењивања ученика, хоризонталној и вертикалној корелацији. Организован је одређени број часова са предметним наставницима у 4. разреду у циљу упознавања са појединим предметним наставницима и прилагођавање предметној настави. На огледним часовима наставници су на интересантан начин покушали да приближе свој предмет.

Угледни часови наставника и часови корелације више предмета одржани су према Годишњем плану рада. Ови часови су били веома креативни и занимљиви, а колеге су показале да прате савремене токове у струци. Ученици су изузетно заинтересовани за ове часове.

Урађен је попис имовине школе од стране именоване пописне комисије.

У оквиру самовредновања, стручни тим је реализовао све предвиђене активности за школску 2023/2024 године.

**З. ОСТВАРИВАЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ**

Развојни план установе огледао се кроз:

* адаптацију постојећих просторија и набавку нових, савремених наставних средстава,
* набављени су звучници за лаптопове
* набављене су књиге за Библиотеку – поклон Школске управе
* извршене су поправке рачунарске опреме
* набављена је опрема за реализацију наставе физичког васпитања
* покренута је јавна набавка школског намештаја
* сарадњу са домом здравља „Сурчин“ на здравственој заштити ученика.
* сарадњу са полицијском станицом Сурчин на безбедности ученика; са

Саобраћајном полицијом - побољшана је ситуација у зони школе због постављања нове сигнализације; са Полицијском управом за град Београд, Одељењем за сузбијање наркоманије – организована предавања.

* Спроведене су активности на прикупљању документације за добијање грађевинске и употребне дозволе за оба школска објекта (легализација школских зграда).
* Извршена је набавка потребне опреме за обе школе, за потребе заштите у ванредним ситуацијама

**4. КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ И ОДГОВОРА ЗА ОДОБРАВАЊЕ И НАМЕНСКО КОРИШЋЕЊЕ ТИХ СРЕДСТАВА**

Сва средства редовна и ванредна коришћена су наменски, по утврђеном финансијском плану. Када је било потребе рађен је ребаланс финансијског плана, а планиране јавне набавке су успешно спроведене. Намена је побољшање услова рада, а самим тим и побољшање позитивне атмосфере у школи, и запослених и ученика. Извршене су потребне јавне набавке за канцеларијски материјал, материјал за одржавање хигијене у школи, материјал за поправке и одржавање школских зграда и јавну набавку за одабир лица задужених за безбедност радника на раду и лица задужених за противпожарну заштиту.

Већа улагања у претходном периоду су:

• материјално-техничко одржавање зграде

• стручно усавршавање – реализација семинара

• Извршене су потребне јавне набавке за канцеларијски материјал, материјал за одржавање хигијене, материјал за поправке и одржавање школских зграда, и набавка за избор лица задужених за безбедност радника на раду и лица задужених за ПП заштиту

**5. САРАДЊА СА ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ,**

**ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА**

Секретаријат за образовање града Београда – плаћа трошкове утрошка воде,

грејања, један део трошкова електричне енергије, један део материјалних трошкова, и трошкове изношења фекалних вода.

Локална самоуправа – ГО Сурчин – финансирала је радове на одржавању зграде.

* Дом здравља „Сурчин" – систематски и стоматолошки прегледи, обавештавање o вакцинацији, контрола оправданости изостајања ученика.
* Полицијска станица „Сурчин" – интервенције по позиву и сарадња у решавању извршеног кривичног дела запосленог и предавања за ученике четвртог и шестог разреда
* Културни центар Сурчин – учешће у програмима
* Фестивал науке - посета
* Водовод и канализација – интервенције и ангажовање Службе за изношење фекалних вода.
* Месне заједнице Бољевци и Прогар – пружање помоћи у смислу укључивања у активностима у школи и набавци садница за школска дворишта у Бољевцима и Прогару
* МУП Србије – реализација предавања за ученике првих разреда
* ЈПСК Сурчин – Уговор о коришћењу фискултурне сале
* АМСС – Уговор о осигурању ученика
* ЕПС – Уговор о продаји електричне енергије и резервног снабдевања
* Црвени крст Сурчин – укључивање у акције
* Тру Тријумф – рад на обезбеђивању безбедног боравка деце у школи: поправка громобрана, функције хидраната у школи и рад на обуци запослених и заштита запослених на раду.
* Градски секретаријат за саобраћај – предавање за ученике од првог до четвртог разреда
* КГБ –реализација јавних набавки и измена Плана јавних набавки и Финансијског плана
* ТВ МАГ Обреновац, ТВ Сурчин, Студио Б – промоција школе кроз праћење активности
* Школска управа – набавка књига за библиотеку за ученике са сметњама у развоју.
* Интерресорна комисија општине Сурчин – израда предлога и добијање мишљење за ученике са посебним потребама
* Сарадња се одвија на следећим пољима: финансијским, стручним, образовним,

безбедносним, здравственим, културним итд.

* Сарадња са хуманитарним организацијама, хуманитарне акције, помоћ за децу из Звечанске. Реализовано је више посета деци из Звечанске, уручена помоћ и организован долазак и дружење деце из Звечанске и наших ученика, у Бојчинској шуми.
* Извршене припреме и реализован долазак делегације Општине и Основне школе „Шкофљица“ у Словенији, реализован је успешан програм и спроведене активности на стручном усавршавању наставника на тему „Упоређивање квалитета наставе у наше две школе.
* Реализована сарадња са предшколским одељењима и Припрема будућих првака за полазак у школу.

**6. ПРУЖА ПОДРШКУ У СТВАРАЊУ АМБИЈЕНТА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА И ПРЕДУЗЕТНИЧКИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА**

У циљу обезбеђивања и унапређења квалитета наставног процеса и у складу са новим правцима образовања сам се трудио да створим амбијет за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика.

Школа поседује Школску ботаничку учионицу - Стакленик израђен по најсавременијим светским стандардима. Идеја је да се ученици кроз рад у стакленику мотивишу за делатност која је недовољно развијена, иначе пољопривредном крају – развој цвећарства, као врло уносне гране пољопривреде. Кроз рад Тима за школску ботаничку учионицу и ученичке секције реализовано је низ активности у току првог полугодишта. Вршена је припрема стакленика за следећу сетвену сезону, дезинфекција, прање и набавка потребног материјала. Собно биље пренето је у затворени простор и вршена је нега у зимским условима. Извршена је припрема и садња божићног жита и бадњака. Успешно одгајено жито и бадњаци су продати. Остварена средства од продаје намењена су за куповину семена, расада и потребног материјала за пролећну сетву која је успешно реализована, а произведено цвеће је продато. На часовима одељенских заједница и слободних активности израђени су новогодишњи украси који су продати на новогодишњем базару, а прикупљена средства су усмерена једним делом у хуманитарне сврхе а делом за наредна улагања у производњу.

Кроз све ове активности ученици долазе до сазнања да кроз сопствени рад могу да остваре приходе и побољшају услове живота и рада у школи, а уједно се и припремају за евентуално бављење овим лепим и уносним послом.

**7. ОРГАНИЗАЦИЈА И ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ УВИД У ПРАЋЕЊУ**

**КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ПЕДАГОШКЕ ПРАКСЕ И**

**МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА И**

**СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

У протеклом периоду упознавао сам се са свим стратешким документима везаним за развој образовања и васпитања у Србији. Кроз инструктивни рад и посете часовима подстицао сам наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у васпитно-образовном процесу.

Инсистирао сам на појачавању рада ваннаставних активности како би се подстицала креативност ученика и развој правих стилова живота. Наставнике сам упознао са скалом за самоевалуацију наставног часа и навео их на систематичну самоеваулацију како би се побољшао квалитет наставног и васпитног процеса у школи.

Инсистирао сам на осавремењавању наставног процеса увођењем интернет мреже, тако да су примењиве савремене технике учења. Интерним усавршавањем кроз угледне часове и примери добре праксе су промовисане иновације у настави. Велики значај је дат на увођење нових радника у посао, а посебно у припремању радника за полагање испита за лиценцу.

Пружена је помоћ новим радницима, укључивање и упознавање са радом у школи, као и помоћ наставницима у припреми полагања испита за лиценцу.

Извршено је прегледање педагошке документације и наложене су мере за њихово ажурирање.

Организацију сам вршио на састанцима:

* наставничког већа
* педагошког колегијума
* одељењских старешина (разреда)
* одељењског већа
* стручних тимова
* састанцима са помоћно–техничким особљем

Педагошки надзор сам вршио на следећи начин:

• редовном контролом педагошке документације

• посетом часовима

• помоћу извештаја наставника, стручних сарадника (усмених и писмених)

• помоћу анализа успеха ученика на класификационим периодима и мере за побољшање истих.

Ове послове сам обављао уз сарадњу са руководиоцима већа и стручних служби.

Предузете мере:

• побољшање организације рада, ради боље ефикасности,

• саветодавни рад, посебно са приправницима и новим радницима,

• подстицање вишег нивоа квалитета наставе,

• обезбеђење бољих услова за рад,

• стручно усавршавање наставника на семинарима и стручним скуповима,

• утврђивање услова за бољу безбедност ученика у сарадњи са полицијском станицом Сурчин и појачаним дежурством наставног и помоћног особља.

• разговор са ученицима и родитељима – организована два општа родитељска састанка ради решавања проблема у одређеним одељењима,

• друге активности.

**8. ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И**

**СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЗА СТИ ЦАЊЕ ЗВАЊА НАСТАВНИКА И**

**СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

Почетком школске године усвојени су планови стручног усавршавања наставника и стручних сарадника. Стручно усавршавање се реализовало кроз интерно стручно усавршавање у виду угледних и огледних часова на којима су приказани нови приступи у реализацији наставног плана и програма.

У школи сам организовао рад приправник-ментор уз стручну подршку психолошко-педагошке службе, а за менторе одређујем наставнике са искуством.

Наставници који су завршили приправнички стаж пријављени су служби Министарства просвете. (1 наставник).

Ментори ме редовно извештавају o раду приправника. Извештавање је усмено, а на крају менторског рада писмено у облику извештаја.

**9. ОДГОВОРНОСТ ЗА РЕГУЛАРНОСТ СПРОВОЂЕЊА СВИХ ИСПИТА У УСТАНОВИ У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА**

Директор је упознат са правилницима везаним за полагање свих испита у установи.

Директор по том члану у току године није имао активности.

**10. ПРЕДУЗИМА МЕРЕ У СЛУЧАЈЕВИМА ПОВРЕДЕ ЗАБРАНЕ ИЗ ЧЛАНА 110-113 ЗАКОНА**

У току школске 2023/24. било је случајева повреде забране из члана 110-113 Закона, и предузете су одговарајуће мере.

**11. ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ РАДИ ИЗВРШАВАЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ**

**ИНСПЕКТОРА И ПРОСВЕТНОГ САВЕТНИКА**

Школски одбор, Савет родитеља и Наставничко веће се редовно и ажурно обавештавају o извршеним инспекцијским прегледима и донетим мерама, као и извршавању донетих мера.

**12. БЛАГОВРЕМЕНОСТ И ТАЧНОСТ УНОСА И ОДРЖАВАЊА**

**АЖУРНОСТИ БАЗЕ ПОДАТАКА О УСТАНОВИ У ОКВИРУ ЈЕДИНСТВЕНОГ**

**ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ПРОСВЕТЕ**

Унети су сви потребни подаци o школи у јединственом информационом систему Министарства просвете, науке и технолошког развоја, и редовно се ажурирају.

Одређено је лице за уношење података и редовно се прате све промене битне за информациони систем и уноса потребних података.

**13. БЛАГОВРЕМЕНОСТ ИНФОРМИСАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, ДЕЦЕ, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА ПО СВИМ ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД УСТАНОВЕ У ЦЕЛИНИ**

Редовно и благовремено објављивање и обавештавање је неопходно за несметан и ефикасан рад установе.

Обавља се:

• на седницама Школског одбора

• на седницама Наставничког већа

• на седницама Педагошког колегијма

• на седницама стручних већа

• на састанцима Тимова који су формирани за различите потребе

• на заједничким родитељским састанцима

• путем огласне табле у зборници

• путем сајта школе

• читањем обавештења по одељењима

• путем поште.

• Путем организовања општих родитељских састанка.

Инсталиране су нове огласне табле намењене за информисање ученика родитеља на којима се налазе битне и актуелне информације.

**14. САЗИВАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ, НАСТАВНИЧКОГ, ОДНОСНО ПЕДАГОШКОГ ВЕЋА, БЕЗ ПРАВА ОДЛУЧИВАЊА**

Све седнице Наставничког већа и Педагошког колегијума сазиване су и одржане по годишњем плану рада школе и по потреби. Записници се уредно воде и по правилима административних служби заводе и архивирају.

У току 2023/24 године одржано је 10 седница Наставничког већа и једна онлајн седница НВ, као и 6 седница Педагошког колегијума.

**15. ОБРАЗУЈЕ СТРУЧНА ТЕЛА И ТИМОВИ,**

**УСМЕРАВАЊЕ И УСКЛАЂИВАЊЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ**

Годишњим програмом рада школе утврђена су и раде стручна тела и Тимови који су предвиђени за школску 2023/2024 годину. Задужени наставници, стручни сарадници, административна служба, служба рачуноводства и помоћно-техничко особље обавља своје послове на основу задужења и делокруга своје надлежности. Тимови се формирају за одређен период и по потреби.

Тимови за ову школску годину су:

• Тим за самовредновање рада школе,

• Тим за развојно планирање,

• Тим за превенцију и заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

• Тим за израду Годишњег плана рада школе

• Тим за развој Школског програма

• Тим за КЈД

• Тим за инклузивно образовање

• Ученички парламент

• Комисија за екскурзије, наставу у природи и излете

• Тим за професионалну орјентацију

• Тим за школско развојно планирање

• Тим ШБУ

• Вршњачки тим

• Тим за естетско уређење школског простора

• Комисија за спровођење завршног испита

• Тим за развој спорта

• Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе

• Тим за маркетинг

• Стручно веће за област математике, физике, ТИО и информатике

• Стручно веће за наставнике језика и књижевности

• Стручно веће за биологију, хемију, историју, географију и веронауку

• Стручно веће област уметности и вештина

• Стручно веће наставника разредне наставе

• Стручна веће од првог до четвртог разреда, петог и шестог разреда, седмог и осмог разреда

• Педагошки колегијум

• Црвени крст

• Комисија за попис

• Уписна комисија

• Комисија за вођења сајта школе

• Комисија за дистрибуцију часописа

• Тим за заштиту деце од дигиталног насиља и „Трафикинга“

**16. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА УЧЕНИКА, ОДНОСНО ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА ДЕЦЕ И УЧЕНИКА УСТАНОВЕ И САВЕТОМ РОДИТЕЉА**

У току школске 2023/24 године постојала је стална иницијатива да се школа што више отвори за сарадњу са родитељима и да се ради на њиховом активном укључивању у циљу унапређења учења и развоја деце. Сарадња се одвија на састанцима Савета родитеља и путем индивидуалних и групних разговора. У току школске 2023/24 године одржано је 9 седница Савета родитеља и један општи родитељски састанак.

Сарадња се обавља и индивидуално, по потреби или позиву. Као директор школе изузетно сам заинтересован за добру и конструктивну сарадњу са родитељима уз потпуно уважавање, толеранцију и поштовање различитих мишљења.

Родитељи из Савета доста уредно преносе информације на родитељским састанцима, али има родитеља који нередовно долазе на састанке Савета. Родитељи који имају више од **три** неоправдана изостанка замењени су другим представницима.

* Реализовани су Дани отворене школе и Дани отворених врата.
* Унапређивао сам вештину запослених у побољшању комуникације и у побољшавању сарадње родитеља и наставника.
* Зацртани су циљеви за наредни период да кроз разне активности привучемо што више родитеља да нам се прикључе својим ангажовањем помогну у реализацији програма и да утичу на позитивну слику о школи.
* Одржан је општи родитељски састанак са родитељима ученика осмих разреда.
* У условима епидемије и ванредне ситуације, постигнута је изузетно добра сарадња са родитељима у реализацији наставе на даљину и решавању текућих проблема.
* Организована је помоћ за набавку уџбеника од стране Скупштине града.

**17. ПОДНОШЕЊЕ ИЗВЕШТАЈА ОРГАНУ УПРАВАЉАЊА, НАЈМАЊЕ ДВА ПУТА ГОДИШЊЕ, О СВОМ РАДУ И РАДУ УСТАНОВЕ**

Извештаји се подносе према предвиђеном плану на крају године.

**18. ОДЛУКЕ О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА**

**УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ДРУГИМ ЗАКОНИМА**

У току школске године покренути су дисциплински поступци који су реализовани у складу са Законом.

**19. ОПШТИ АКТ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА**

Сви акти школе се редовно усклађују са изменама и допунама закона, и у складу са њима се организује рад школе.

**20. ОБЕЗБЕЂУЈЕ УСЛОВЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ДЕЦЕ И ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ И ДРУГИМ ПРОПИСИМА**

Користећи знања и вештине које сам стекао кроз дугогодишњи рад подстицао сам запослене у примењивању и осигуравању превентивних активности које се односе на поштовање права деце као и на одговорности ученика и запослених у складу са Законом.

Велика пажња посвећује се превентивним активностима у циљу права ученика и заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, радом разредних старешина, стручних сарадника и директора школе. На видним местима у школи истакнута су правила понашања ученика и поступци деловања од насиља, злостављања и дискриминације.

Обављајући дужност директора школе, приоритет ми је безбедност ученика у школи, школском дворишту, при реализацији образовно–васпитног рада ван школе, као и у ближој околини школе.

Обезбеђена је просторија за боравак родитеља и спречено слободно неконтролисано кретање родитеља и других странака кроз школу изградњом дежуране за помоћно особље школе.

Урађен је план дежурства наставника, а дежурни наставници долазе и до 30 минута пре почетка наставе и контролишу простор школске зграде и дворишта у периоду пре наставе, за време великог одмора и у међу-смени.

Дежурним наставницима помажу помоћно-техничко особље и домари, а посебно за време одмора.

Редовно се проверава осветљење, стање громобрана и инсталације свих типова - водоводне, канализационе и електричне. Редовно се врши преглед и сервис противпожарне опреме, дојављивача пожара, паник расвете и апарата за гашење пожара. Сви запослени имају сертификат о завршеној обуци из области ППЗ и Безбедности на раду.

У циљу заштите од болести, посебно инфективних, редовно се одржава хигијена школе и едукација ученика у овој области..

У циљу заштите и безбедности ученика, негујемо сарадничке односе са:

* Министарством просвете, науке и технолошког развоја и Школском управом Београд,
* Министарством унутрашњих послова, полицијском управом Београд, станицом

полиције „Сурчин".

* Центром за социјални рад.

**21. САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА И УЧЕНИЧКИМ ПАРЛАМЕНТОМ**

Сарадња са ученицима одвијала се кроз рад Ученичког парламента и Вршњачког тима.

У току првог полугодишта школске 2023/24 године одржано је 6 седнице Ученичког парламента и 3 седнице Вршњачког тима.

**22. ОДЛУЧУЈЕ ПО ЖАЛБИ НА РЕШЕЊЕ КОНКУРСНЕ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗБОР КАНДИДАТА ЗА ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС**

По овој тачки није било активности.

**23. ОБАВЉАЊЕ ДРУГИХ ПОСЛОВА У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ И СТАТУТОМ**

У школи је реализовано више јавних наступа:

* приредбе „Свечани пријем првака у Бољевцима и Прогару“, новогодишње приредбе у школама у Бољевцима и Прогару, Светосавска академија.
* учешће у хуманитарним акцијама „Чеп за хендикеп“ и прикупљање помоћи за децу из Звечанске
* Новогодишњи базар дечијих радова,
* учешће у снимању више емисија о активностима у школи
* учешће у „Олимпијади ђака првака“
* учешће у општинским спортским такмичењима
* више излета и посета ученика млађих разреда значајним установама, позоришним и филмским представама у Београду
* међународна сарадња: организација посете делегације Општине и ОШ „Шкофљица“ – Словенија.

**ЗАПАЖАЊА ДИРЕКТОРА О ПОСЕЋЕНИМ ЧАСОВИМА У ШКОЛСКОЈ 2023/24.**

|  |  |
| --- | --- |
| **УКУПАН БРОЈ ПОСЕЋЕНИХ ЧАСОВА** | **59** |
| РЕДОВНА НАСТАВА | 43 |
| ДОДАТНА НАСТАВА | / |
| ИЗБОРНА НАСТАВА | / |
| ПРОЈЕКТНА НАСТАВА | / |
| ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ И ПРИПРЕМНА НАСТАВА | ПРИПРЕМНА Н. / |
| РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКТА И ПОЈАЧАН ИНСТРУКТИВНО - ПЕДАГОШКИ РАД | 4 |
| УГЛЕДНИ ЧАС | 2 |
| ПОМОЋ У УКЉУЧИВАЊУ У РАД НОВИХ РАДНИКА | 4 |
| ПРОВЕРА АДАПТАЦИЈЕ УЧЕНИКА ПРВОГ И ПЕТОГ РАЗРЕДА | 6 |
| ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК | / |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Преглед посећених часова по разредима: | | |
| РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ |  |
| Бр. час. |
| I-1 | 1 |
| I-2 | 4 |
| I-3 | 2 |
| II-1 | 2 |
| II-2 | 3 |
| II-3 | 2 |
| III-1 | 1 |
| III-2 | 7 |
| III-3 | 1 |
| IV-1 | 1 |
| IV-2 | 2 |
| IV-3 | 4 |
| V-1 | 3 |
| V-2 | 2 |
| V-3 | 3 |
| VI-1 | 2 |
| VI-2 | 1 |
| VI-3 | 1 |
| VII-1 | 4 |
| VII-2 | 2 |
| VIII-1 | 2 |
| VIII-2 | 2 |
| VIII-3 | 3 |
| ПБ | 0 |

Број посећених часова по предметима

|  |  |
| --- | --- |
| Предмет | Број часова |
| Математика | 12 |
| Српски језик | 23 |
| Географија | 2 |
| Руски језик | 2 |
| Енглески језик | 2 |
| Историја | 2 |
| Музичка култура | 2 |
| Хемија | 2 |
| Биологија | 2 |
| Техничко и технологија | 2 |
| Физика | 2 |
| Свет око нас | 2 |
| Ликовна култура | 2 |
| Физичко васпитање | 2 |

**ЗАПАЖАЊА О РЕАЛИЗАЦИЈИ СТАНДАРДА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ У ОБЛАСТИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА**

1. **НАСТАВНИК ПРИМЕЊУЈЕ ОДГОВАРАЈУЋА ДИДАКТИЧКО – МЕТОДИЧКА РЕШЕЊА НА ЧАСУ**

Увидом у рад наставника, посетом часовима установио сам да већина примењује одговарајућа дидактичко – методичка решења на часовима које сам посетио. Јасно се истичу циљеви часа и дају упутства и објашњења која су јасна ученицима, као и кључни појмови који ученици треба да науче. Наставници су овладали коришћењем платформи учења на даљину и успешно су реализовали овај облик наставе.

Користе се разноврсне методе у односу на циљ часа.

У мањој мери уочено је да наставници поштују принцип у настави - поступност у захтевима, који треба да су од једноставнијих ка сложенијим.

Мањи број наставника примењује расположива средства и савремени приступ реализацији наставе коришћењем могућности које даје интернет и савремена средства – интерактивне табле.

Наставници су упућени да користе ефикаснија дидактичко – методичка решења у савлађивању предвиђеног градива, а такође да подстичу ученике да заједнички траже и доносе решења.

Због пропуста у вођењу Електронског Дневника, појединим наставницима је пружана помоћ.

1. **НАСТАВНИК УЧИ УЧЕНИКЕ РАЗЛИЧИТИМ ТЕХНИКАМА УЧЕЊА НА ЧАСУ**

На посећеним часовим већина наставника користи различите технике учења. Уочено је да је и даље најчешћа техника учења, традиционални приступ учењу, мада се у све већој мери користе савремени начини учења (активно учење засновано на учењу кроз решавање проблема, извршавању задатака кроз личну активност ученика).

Неки од наставника користе технику програмираног учења кроз које са развија градиво на међусобно повезане делове, а затим савладавају део по део.

Уочене су одређене потешкоће код ученика у повезивању садржаја из различитих области као и потешкоће у учењу ученика да постављају себи циљеве у учењу.

1. **НАСТАВНИК ПРИЛАГОЂАВА РАД ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИМ ПОТРЕБАМА**

Указивано је наставницима да морају прилагођавати захтеве, темпо рада, наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика, са посебном пажњом на ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и да се прилагоде новонасталој ситуацији у условима епидемије.

Већина наставника су се придржавали наложеним мерама и посвећивали су пажњу ученицима у складу са њиховим образовно – васпитним могућностима.

Уочен је и индивидуализован приступ у раду, рад у малим групама, корективно – педагошки рад и добра сарадња са родитељима.

1. **УЧЕНИЦИ СТИЧУ ЗНАЊА НА ЧАСУ**

Заинтересованост ученика за стицање знања и активно учење у раду је различит. Ипак, већина ученика је активна на часовима и кроз своје активности показују да су разумели предмет учења на часу.

Ученици не користе у довољној мери све доступне изворе знања ослањајући се углавном на уџбенике и записе из свезака и књига, у мањој мери користећи додатну литературу и могућности интернета у савладавању градива.

Ученицима у већини случајева је доступна информација у решавању задатака као и образложење како су дошли до решења.

Наставницима који нису примењивали овај принцип у настави је указано на грешку и наложено им је да у даљем раду реализују овај начин наставе

1. **НАСТАВНИК ЈЕ ЕФИКАСНО УПРАВЉАО ПРОЦЕСОМ УЧЕЊА НА ЧАСУ**

На часовима у одељењима од 1-4 разреда уочено је ефикасније структурирање и повезивање делова часа, као и ефикасније коришћење времена на часу него у већини посећених часова одељењима од 5-8 разреда.

Млађим колегама, почетницима је чешће указивано на грешке у структурирању и повезивању делова часа.

Дисциплина на часовима је у већини случајева задовољавајућа. Већина наставника функционално користи наставна средства и проверава постигнуте циљеве.

1. **НАСТАВНИК КОРИСТИ ПОСТУПКЕ ВРЕДНОВАЊА КОЈИ СУ У ФУНКЦИЈИ ДАЉЕГ УЧЕЊА**

Оцењивање се врши у складу са Правилником о оцењивању ученика.

Наставници проверавају знање израдом задатака на више нивоа, прилагођеним могућностима ученика. Редовно се води педагошка документација о провери знања, као и педагошке свеске. Уочена је потреба јаснијег истицања најуспешнијих ученика и објашњење и образложење о њиховом раду. Није уочено да ученици сами процењују свој напредак. Усклађивање критеријума оцењивања се врши у оквиру стручних већа. Индивидуализација код ученика са посебним потребама.

Наложено је наставницима да оцене буду реалне и не одступају у великој мери од резултата пробних и завршних испита.

1. **НАСТАВНИК СТВАРА ПОДСТИЦАЈНУ АТМОСФЕРУ НА ЧАСУ**

Наставници у највећој мери показују поштовање према ученицима и труде се да разумеју њихова интересовање и да се прилагоде њиховим могућностима.

Већина наставника мотивише ученике на бољи рад и даје могућност ученицима да учествују у анализама рада, да постављају питања и дискутују. Изостаје свакодневно подстицање и похвале од стране наставника ка ученицима који се истичу у раду.

Започета је активност јавног похваљивања најуспешнијих ученика кроз књигу обавештења, паное и јавне манифестације.

Наставници треба више подстицајно да утичу и на ученике који спорије напредују.

**ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА**

У циљу побољшања квалитета образовно – васпитног рада у наредном периоду ћемо радити на:

* Набавци савремених наставних средстава
* Стручном усавршавању наставника
* Појачаним радом са почетницима и приправницима на отклањању уочених недостатака у раду
* Појачати рад на мотивацији ученика за учењем
* Отворити школу и појачати рад са родитељима у циљу добре сарадње и постизања бољих резултата у учењу
* Већу пажњу посветити истицању успешних ученика како би и други ученици следили њихов пример
* Израдити правилник о награђивању ученика и наставника
* Побољшати рад на корелацији наставних предмета и наставних тема кроз реализацију тематских дана, тематских недеља и пројектне наставе
* Појачати рад на безбедности ученика и примени правилника о „Заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Директор школе Петар Муштерић