



Основна школа „Јован Дучић“

Милентија Поповића 16, Нови Београд; тел. 2142-537; тел/факс 3018-

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/20.



1. УВОД

На основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама образовања и васпитања и Статутом школе дел.бр. 01-566/2 од 1.3.2018.године

Просветни радници имају улогу васпитача деце и омладине и због тога морају имати широко образовање. Директор школе прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања, константно се стручно усавршава и своја знања преноси наставницима и стручним сарадницима, промовише вредности учења, ослањајући се и на лични пример и развија школу као заједницу целоживотног учења. Ученике подстиче на учење и тежњу ка високом и широком образовању. Путем Ученичког парламента и Одељенске заједнице омогућава да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука. Основно школско образовање и васпитање усмерава ученике за континуирани процес образовања.

У остваривању тог циља директор школе треба да буде лидер.

Свој рад сам у потпуности прилагодила овом циљу од 5.02.2020. године од када сам именована на радно место вршиоца дужности директора школе. Мој први задатак је био да сагледам ситуацију и проблеме које сам затекла у школи.

Послови директора школе су најуже повезани са планирањем, програмирањем, организовањем и праћењем васпитно - образовног рада; саветодавним радом са наставницима, ученицима, родитељима; педагошко - инструктивним радом са наставницима; радом у стручним активима, стручним органима школе и аналитичким радом.

1.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Приоритет рада директора су добро планиране активности, а затим и његова успешна реализација.

Како сам у школу дошла за време зимског распуста, а исти продужен до 24. 2. 2020., успела сам да се упознам са сив релевантним школским документима.

Настава се од почетка другог полугодишта, па све до увођења ванредног стања, одвијала по усвојеном распореду часова. Коришћење учионица, кабинета и осталих школских простора је такође било рационално и у складу са распоредом утврђеним Програмом рада школе, као и



Основна школа „Јован Дучић“

Милентија Поповића 16, Нови Београд; тел. 2142-537; тел/факс 3018-

структура четрдесет часовне радне недеље запослених, распоред часова, дежурства, сарадња са колегама, ученицима, њиховим родитељима, члановима Школског одбора, Савета родитеља.

Наставни планови редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности су реализовани у потпуности, предвиђеним фондом часова без бзира на новонасталу ситуацију.

1.1.1. Наставни кадар је одржао седнице Стручних већа и Одељењских већа, на којима је темељно планиран рад васпитно-образовног процеса као и седнице Наставничког већа на којима су усвојени предлози.

Извештаји о успеху и владању ученика су кварталнодетаљно анализирани на седницама Наставничког већа, а потом и на седницама Савета родитеља, које су у насталој ситуацији држане он лајн. Информације и закључци са ових седница су коришћене за разматрање и усвајање предлога мера за побољшање успеха ученика.

У току ванредног стања од 16. марта 2020. 2019/2020. редовно сам прегледала оперативне планове рада наставника и исте слала у планираном року на адресу ШУБ.

Планиране екскурзије, излети и настава у природи у овој школској години нису реализовани због епидемиолошке ситуације.

Како сам у школу дошла и по мом доласку одмах је усвојен финансијски план, успешно смо располагали планираним средствима.

Сви ученици су са успехом завршили разред, завршни испит „Мала матура“ успешно је спроведен и сви ученици осмог разреда су уписали жељене школе.

Школа је била пункт у два наврата, приликом пробног завршног и завршног испита.

Школски одбор, Савет родитеља и Наставничко веће су у оквиру свог рада реализовали све планиране садржаје.

Стручно усавршавање наставника је током пандемије било успешно. Колеге су похађале бројне он лајн семинаре и вебинаре.

1.1.2. Организација и координација израде предлога ГПРШ

Разматрање и решавање организационих питања на почетку школске године (снабдевеност учбеницима, приручницима, материјалом, исхрана ученика, одређивање ученика за слободне активности, конституисање ученичких организација и заједница, утврђивање бројног стања ученика, кадровска питања и др.) у епидемиолошком условима.

1.1.3. пружање помоћи и учешће у изради ГПРШ стручних органа (Наставничко веће, одељењско веће, стручна већа и рада разредног старешине)



Основна школа „Јован Дучић“

Милентија Поповића 16, Нови Београд; тел. 2142-537; тел/факс 3018-

1.1.4. консултације и пружање помоћи појединим наставницима приликом израде ГПР за предмете, секције, додатну и допунску наставу, одељењске заједнице и др.

1.1.5. припрема формулара и друге документације за израду годишњих и месечних планова рада, писаних припрема и документације за праћење реализације ГПРШ

1.1.6. сарадња са наставницима приликом прављења распореда часова

1.1.7. сарадња са руководством ученичких организација на изради њихових годишњих планова рада

1.1.8. сарадња са стручним сарадницима, административним особљем на изради њихових годишњих планова рада и израда ГПРШ

1.1.9. израда годишњег и месечних планова рада директора школе

1.1.10. сарадња са наставницима око обележавања и осмишљавања програма за обележавање значајних празника за школу, Дан школе који нје реализован услед новонастале ситуације

1.1.11. планирање са наставним кадром наставе у природи, екскурзија и излета

14.03.2020.године мејлом сам проследила члановима Савета родитеља обавештење о мерама које је школа предузела у борби против коронавируса.

15.03.2020.године влада је донела одлуку о проглашењу ванредног стања на целој територији Републике Србије. Школа је престала са радом у понедељак 16.03.2020.године.

16.03.2020.године реализовали смо онлајн Педагошки колегијум, а одмах потом и Седницу наставничког већа, он лајн- **Организација, спровођење и праћење учења на даљину**. Разменили смо искуства и применили знања стечена на бројним семинарима. У складу са тим наставници су започели отварање налога на платформи „Гугл учионица“ где су се повезивали са ученицима.Родитељима смо упутили апел да своју децу охрабрују и подрже у праћењу наставе која се емитује.

1.2. ОРГАНИЗАЦИЈА И МАТЕРИЈАЛНО- ФИИНАНСИЈСКИ ЗАДАЦИ

1.2.3.Праћење реализације плана опремања школе наставним средствима и другим инвентаром као и послови везани за одржавање зграде, инвентара и наставних средстава се врши континуирано.

1.2.6. Редовно пратим утрошак финансијских средстава;

1.2.7. Посећујем семинаре и пратим законске прописе;

1.2.8. Свакодневно пратим организацију целокупног рада у школиж

31.8 2020.године у 11:00 часова, по препоруци МПН, организован је Свечани пријем првака у школском дворишту уз придржавање свих здравствених мера. Најмлађи ученици наше школе



Основна школа „Јован Дучић“

Милентија Поповића 16, Нови Београд; тел. 2142-537; тел/факс 3018-

су се први пут упознали са директорком школе, психопедагошком службом, библиотекарима својим учитељицама.

„У складу са Одлуком о проглашењу ванредног стања на целој територији Републике Србије, која је ступила на снагу 15.03.2020.године, установе образовања и васпитања неће радити од понедељка 16.03.2020.године. Мањи број запослених долази у установу како би планирали и вршили обавештавање ученика и координацију наставе на даљину, а већина запослених своје радне обавезе обавља од куће. Током боравка у установи сви запослени се придржавају обавезних здравствено-

хигијенских мера, упутстава и наредби надлежних служби. У данима који су пред нама Министарство просвете, науке и технолошког развоја ће пружити потребну помоћ школама, ученицима и њиховим родитељима да наставу на даљину организују, спроводе и прате на делотворан и ефикасан начин. Комуникација са ученицима се одржава на више начина: путем вибер група, мејлом, еУчионицом и Гугл учионицом.

Заједничким напорима, добром координацијом и синхронизованим активностима можемо допринети да се актуелна кризна ситуација за образовни систем, али и систем у целини, предупреди и тиме ублаже њене последице.

1.2.10. Инструкције у вези са поступањем основних школа поводом отварања објеката за пријем ученика у продужени боравак током трајања епидемије COVID-19. На званичном сајту наше школе објавили смо **Препоруке за родитеље ученика из продуженог боравка приликом пријема у установу**, инструкције у вези са организацијом и спровођењем активности свих запослених у установи поводом отварања објекта. Пријем деце (до 9 ученика и један наставник у групи) у продужени боравак, понедељак, 11.05.2020.године у 7,00. Долазак родитеља по ученике је до 17,00. Школа је пре почетка рада продуженог боравка комплетно дезинфикована.

1.2. ПЕДАГОШКО - ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД

1.3.1. опсервација часова у циљу увида у рад наставника, ученика који раде по ИОП-у, увођење нових облика рада, организацију наставног часа, квалитет припремања и рада наставног особља, реализацију наставног плана и програма;

1.3.2. индивидуални рад са наставницима у циљу пружања помоћи у програмирању наставног рада, извођењу појединих облика васпитно-образовног рада, упућивању на нове облике рада, коришћење литературе, наставних средстава, ИКТ-а

1.3.4. саветодавни рад са родитељима и ученицима: Рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу и са њиховим родитељима и наставницима;



1.3.5. саветодавни рад са ученичким организацијама;

1.3.3. педагошко-инструктивни рад и саветодавни рад са стручним већима, одељењским већима: педагошко - инструктивни рад у Стручном већу (I-IV разр.), праћење извођења допунског рада (I-VIII раз.)

31.08.2019. – Састанци Стручних већа са Управом школе: Израда планова. Предати годишње планове рада наставника, стручних већа, комисија, ученичких организација, одељенских већа, планове секција, додатне и допунске наставе (у електронској форми). Договор о реализацији плана ваннаставних активности, израда распореда одржавања нестандартних часова, по препоруци МПН.

Праћење реализације планова и програма васпитно - образовног рада у школи је веома важна активност. Пратила сам израду глобалних и оперативних планова рада наставника.

Подстицала сам наставнике и стручне сараднике да примењују савремене технологије у образовно - васпитном процесу и да користе савремене методе и технике учења у ситуацији ванредног стања.

Педагошки надзор сам такође вршила редовном контролом педагошке документације, анализом извештаја наставника и стручних сарадника, анализом успеха ученика на трећем класификационим периоду и на крају школске године, као и одређивањем мера за побољшање истих.

Сарадња са родитељима је била свакодневна у личним разговорима, затим у електронској форми са председником Савета родитеља и на седницама Савета родитеља где су родитељи имали могућност да постављају питања и добијају одговоре на иста.

Успостављена је успешна сарадња са стручним сарадницима, секретаром, рачуноводством, помоћно - техничким особљем, представницима локалне самоуправе и са свим другим институцијама које су битне за успешан рад школе.



1.4. СТРУЧНО- АНАЛИТИЧКИ РАД

1.4.1. рад на темама планираним у плану рада Наставничког већа

1.4.2. припрема полугодишњег и годишњег извештаја о раду школе и реализацији ГПРШ: Анализа успеха и дисциплине ученика, Анализа реализације фонда часова (редовне, додатне, допунске, СА) Праћење такмичења ученика и преглед педагошке документације.

израда годишњег извештаја о педагошко-инструктивном раду директора школе презентовано на Наставничком већу;

израда разних извештаја и анализа за потребе Министарства, инспекције општине, града; пружање помоћи стручним сарадницима, административно-техничком особљу и руководиоцима стручних органа приликом израде њихових анализа и извештаја.

Комисија за избор ученика генерације је на састанку .06.2020.године избодовала све носиоце (12) Вукових диплома и прогласила ученика генерације.

У периоду од 3. до 15.06.2020.године реализована је припремна настава за ученике 8.разреда.

На основу дописа МПНТР који се односи на оцењивање и закључивање оцена, поправљање оцена може се вршити коришћењем веб алата у циљу спречавања масовног окупљања ученика у школи. Закључивање оцена је планирано од 8. До 15.06.2020.године.

Све анализе и извештаје, који су тражени, прослеђени су Школској управи града Београда, Министарству просвете као и Градском секретаријату града Београда.

РАД У УПРАВНИМ И СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ

1.5.1. пружање помоћи и учешће у реализацији пројекта у којима школа учествује

1.5.2. учешће у тимовима за самовредновање, инклузивно образовање, за културну и јавну делатност школе, заштиту деце од насиља, занемаривања, злостављања и дискриминације учешће у раду Педагошког колегијума, Ученичког парламента, тимова и стручних већа



Основна школа „Јован Дучић“

Милентија Поповића 16, Нови Београд; тел. 2142-537; тел/факс 3018-

учешће у припреми седница органа школе
учешће у раду комисија
припремање материјала за седнице управних и стручних органа школе
припремање седнице Наставничког већа
рад на спровођењу одлука стручних и управних органа.

САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

1.6.1. Сарадња са психолозима, педагозима

1.6.2. Прикупљање података и попуњавање упитника за информативни преглед школе за потребе Министарства просвете. Присутствовала сам свим састанцима **Актива директора**, као и састанцима са представницима МПН и ШУБ.

1.6.6. Ученици су и 23. и 24.04.2020. године решавали тестове у оквиру пробног завршног испита. Ученици који нису успели да приступе платформи и ураде тестове онлајн, одељењске старешине су им на мејл послали тестове, неким су одштампали да их ураде, фотографишу и добију информацију о њиховом постигнућу и на основу тога дати упутства и материјале за учење-припрему за завршни испит.

1.6.7. Настављамо са психосоцијалном подршком родитељима и ученицима. У договору, психопедагошка служба објавила сајту школе пригодан текст.

1.6.8. МПНТР нас је обавестило 26.03.2020. године о промени календара образовно-васпитног рада у основној школи. Министарство просвете сматра да дане предвиђене за пролећни распуст треба искористити за учење и да би прекидање похађања наставе на даљину било на штету ученика. У складу са наведеним, планирана промена календара огледа се у следећем: од 13. до 16.04.2020. године реализоваће се настава на даљину према најављеном распореду часова и друге активности које школе планирају за ученике. Од 17. до 20.04.2020. године, Ускршњи распуст. Наши учитељи и наставници реализовали су пригодни едукативни садржај у вези са празником и садржаје који су у функцији квалитетног коришћења слободног времена.

Од 21.04.2020. године наставак похађања наставе на даљину. По нормализовању ситуације овом променом календара добијамо додатни простор за надокнаду кључних школских активности. (Обавештење је истакнуто на школском сајту.)

1.6.9. На сајту школе смо 31.03.2020. године истакли допис МПНТР који се односи на ученике 8. разреда, само оне који ће да полажу пријемни испит, који желе да упишу неке уметничке школе или нека специјализована одељења.

Осмаци на ТВ РТС3 имају у блоковима по три часа у току дана, од којих су два увек српски језик и математика, а трећи час један од предмета који полажу на завршном испиту.



Основна школа „Јован Дучић“

Милентија Поповића 16, Нови Београд; тел. 2142-537; тел/факс 3018-

1.6.10. На сајту Школе 1.04.2020.године поставили смо обавештење, смерницу Завода за унапређивање образовања и васпитања „Дигитална припрема за малу матуру.“

Обавештење за родитеље будућих првака: Упис ученика у 1.разред школске 2020/21.године.Упис је обавезан за децу која су рођена од 1.марта 2013. До 28.фебруара 2014.године, електронским путем преко Портала еУправа.

1.6.11. МПНТР је организовало у ОШ, „КНЕГИЊА МИЛИЦА“ састанак са директорима школа у вези са завршним испитом **Процедуре за организацију и реализацију пробног завршног испита.**

1.6.12. Састанак директора са руководиоцем Школске управе и просветним саветником Богољубом Лазаревићем у ОШ, „Лаза Костић“.

Тема: Завршни испит 2020.-ревидирано упутство.

Изузетну помоћ у мом раду пружили су ми стручни сарадници, са којима сам имала свакодневну сарадњу, где смо анализирали одређене ситуације, и договарали јединствене ставове, а све у циљу квалитетног и успешног реализовања постављених задатака.

Све седнице наставничког већа сам припремала заједно са стручним сарадницима и члановима педагошког колегијума.

Секретар школе и шеф рачуноводства су присуствовали на седницама колегијума и са својим саветима и мишљењима доприносили доношењу заједничких одлука.

Општи закључак, сарадње са стручним службама је изузетно коректан, одговоран и успешан, а све у сврху интереса школе, запослених у школи, ученика и родитеља.

САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

1.7.1. Следимо инструкције Министарства просвете и уз подршку Градског секретаријата старамо се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе; **Моја школа“ реализација наставе на даљину, ТВ предавања на РТС2**

1.7.2. МУП-ом Нови Београд у реализацији предавања, у циљу побољшања културе понашања у саобраћају и безбедности наших ученика;

1.7.3. Градским предузећима у циљу стварања бољих услова за рад у школи (Градско зеленило; Градска чистоћа)

1.7.4. Школу је посетила просветна инспекција.Извршен је инспекцијски надзор и оцењено да су предузете све мере заштите.

1.7.5. Добијена је сагласност за још једну групу продуженог боравка ученика 3. и 4. разреда.



РАД НА ПЕДАГОШКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

1.8.1. увид у вођење педагошке документације наставног особља (дневници рада, педагошке свеске, месечни планови, писане припреме, Ес- дневник, Доситеј) Преглед педагошке документације редовно врше помоћник директора, педагог, психолог и директор школе.

1.8.2.учешће у изради документације за праћење реализације програма рада

Увид у извештаје са свих састанака стручних органа, екскурзија, тимова који су ми прослеђени, презентовала сам на седницама Наставничког већа, Савету родитеља и Школском одбору. Након онлајн Наставничког већа прикупила сам од руководиоца Стручних већа спискове изабраних учбеника за 3.и 7.разред школске 2020-2021 .године и проследила на школски мејл.

1.8.3.Како бисмо попунили упитник „Активности школа у односу на упутство о организовању наставе на даљину“ који нам је стигао од Школске управе.У циљу израде недељног оперативног плана рада Школе, руководиоцима одељењских већа је прослеђена табела. План се радио на нивоу разреда и садржао је све предмете који ученици у том разреду имају са кључним активностима у остваривању образовно-васпитног рада на даљину у току једне седмице. Помоћник директора Сузана Васиљевић је прикупљала податке, а ја сам их обједињавала на недељном нивоу и прослеђивала просветном саветнику „**Недељни оперативни план рада школе за организацију, спровођење и праћење учења на даљину**“ све до **12.06.2020.године.**

1.8.4.Онлајн тестирање за ученике 8.разреда- **први пробни завршни испит** за самопроцену знања се реализовао преко платформе mojaucionica.gov.rs. Ученици су платформи приступили користећи налоге за потребе пробног завршног испита(одељењске старешине 8.разреда су доставиле податке ученицима свог одељења како би приступили платформи)који су за потребе приступа платформи Microsoft Teams достављени школама.

Термини за онлајн тестирање

22.4.2020.година-тест из српског језика

23.4.2020.година-тест из математике

24.4.2020.година-комбиновани тест

Анализа задатака сва три теста су емитована и на каналу РТС3.

МПНТР доноси Правилник о измени Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању.



РАД НА ИЗГРАДЊИ И УСМЕРАВАЊУ МЕЂУЉУДСКИХ ОДНОСА

Рад на правилној подели радних задатака за све чланове колектива као значајном елементу за здраве међуљудске односе

20.03.2020. године направила сам распоред дежурства запослених у нашој Школикоји имају радну обавезу за време трајања ванредног стања у нашој земљи. Наши поједини ученици једно време нису имали техничких услова за рад. Учитељица и предметни наставници су слали радни материјал на мејл педагога, психолога и мој, а онда на сајт школе.

. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

1.10.1. Укључивање у рад стручног актива директора, семинара, саветовања

1.10.2. Праћење стручне литературе, савремених трендова у образовању

1.10.3. Вођење педагошке документације о сарадњи са наставним особљем, ученицима и њиховим организацијама, родитељима, стручним сарадницима

1.10.4. Подизање нивоа информисаности; На сајту школе смо објавили промену календара образовно-васпитног рада у основној школи и на тај начин обавестили све ученике и њихове законске заступнике.

1.10.5. Као директор школе, предузела сам све неопходне мере из своје надлежности како би се кроз одговарајуће програме, бројне онлајн семинаре, обуке, конференције, едукације, у периоду ванредног стања, и даље развијао дух толеранције, прихватања различитости и недискриминаторног понашања. Разноврсне и добро осмишљене обуке су пробудиле велико интересовање наших учитеља и предметних наставника. Овај вид обуке је драгоцен за нас, за подизање наших дигиталних компетенција. Можемо да организујемо присуство семинару и тимски рад са колегама, размену, у односу на наш дневни ритам и породичне обавезе. Онлајн обуке ће сигурно довести до унапређивања комуникације и сарадње у нашој Школи.

Списак остварених донација током мог рада у школи:

- Телевизор Тесла –школски родитељ
- 2 паметне табле
- Два пута дезинфекција ш школе, донација родитеља
- Средства за дезинфекцију- донација родитеља



Основна школа „Јован Дучић“

Милентија Поповића 16, Нови Београд; тел. 2142-537; тел/факс 3018-

- Мајице са логом школе- донација родитеља
- 3 безконтактна топломера
- Средства за дезинфекцију
- Књиге за одличне ученике, школски сервис "ГАЈИЋ"
- Дидактичке игре за ученике у продуженом боравку
- Чишћење канализације која је поплавила подрумске просторије
- Одвајање дела школског хола који води у подрумске просторије због безбедности ученика
- Купљена моторна косачица
- Поклон књиге за ученике који су освојили награде на општинским, градским, републичким такмичењима

У следећој години нам је у плану да додатно побољшамо услове рада набавком нове опреме, додатном едукацијом кроз семинаре и радионице наставног кадра, као и техничког унапређења зграде школе и школског дворишта.