

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Основна школа „Душко Радовић“
Нови Београд
Булевар Зорана Ђинђића 112
телефон: 2601-786
е-mail: skola.dusko.radovic@gmail.com



***ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ***

Директор

Његош Зејак

СЕПТЕМБАР, 2021.

Увод

У току првог полугодишта школске 2020/2021. године директор школе је обављао задатке у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом школе, Годишњим планом рада школе за школску 2020/2021. годину, Развојним планом школе и другим документима од националног и интернационалног значаја.

На основу Посебног програма образовања и васпитања и Закључака кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid-19 и стручног упутства усвојеног на седници одржаној 11. августа 2020. године за школску 2020/2021. годину организовао сам наставу од 1.09.2020. године до 30.11.2020. године према следећим моделима:

- 1) Модел образовно-васпитног рада за **Први циклус** – за ученике од 1 до 4 разреда, настава се организује свакодневно у школи кроз непосредни образовно-васпитни рад где се одељења која су већа од 18 ученика деле на две групе. Настава за А-групу почиње у 8.00 часова а за Б-групу у 11.00 часова;
- 2) Модел образовно-васпитног рада за **Други циклус** – за ученике од 5 до 8 разреда применили смо **Комбиновани модел** тако да се одељења деле на две групе и настава се организује непосредно у школи тако да А-група долази у школу понедељком, средом и петком а Б-група уторком и четвртком где се групе мењају седмично. Настава је почиње од 14.00 часова;

На основу препорука Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid-19, које су донете на седници одржаној 25.11.2020. године, Влада Републике Србије донела је Уредбу о Допуни уредбе о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести Covid-19, којом се прописују нове мере за организацију рада основних школа и измене школског календара за школску 2020/2021. Годину. Према наведеној Уредби у периоду од 30. новембра до 18. децембра 2020. године образовно-васпитни рад организује се на следећи начин:

- У **првом циклусу основне школе** наставља се непосредни образовно-васпитни рад према изабраном моделу организације наставе у оквиру постојећег оперативног плана рада школе;
- У **другом циклусу основне школе** образовно-васпитни рад се остваривао путем наставе на даљину уз коришћење платформе Google Classroom преко меџа.

У току свог рада организовао сам активности тако да стратегија развоја школе буде усаглашена са циљевима образовања и васпитања:

- Пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова;
- развој стваралачких способности, креативности;
- развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
- оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу;

- развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота;
- развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;
- развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и урасне равноправности, толеранције и уважавање различитости.

У школи је креирана атмосфера у којој су школски планови усмерени на стварање пријатне и подстицајне атмосфере, у којој се уз међусобно поштовање, уважавање и поштовање школских правила развијају најважније компетенције ученика потребне за развој и остварење сваког појединца, за друштвени живот и запослење у друштву које учи. Компетенције се односе на комбинацију вештина, знања, ставова и вредности и укључују способност учења. Директор школе је усмеравао школске активности и утицао на обезбеђивање сагласности код свих актера у образовању, за креирање планова и пројеката у школи у складу са захтевима педагогије.

Руковођење школом

- Руковођење Наставничким већем, Педагошким колегијумом, присуствовање седницама одељенских већа од првог до осмог разреда;
- Учешће у тимовима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, за Школско развојно планирање и Самовредновање рада школе, инклузивно образовање;
- Координација и контрола рада стручних служби (психолошко-педагошка служба, правно-техничка служба, рачуноводство, помоћно-техничко особље);
- Обележавање прославе Светог Саве;

Кадровска политика

- Обезбеђивање кадра за замене привремено одсутних наставника и других запослених до 60 дана за учитеље, наставника немачког језика, техничко особље, наставника енглеског језика;
- Сарадња са ШУ Београд у вези формирања листе технолошких вишкова;
- Рад на изради **ВЕБ ценуса** за запослене за школску 2020/2021 . годину, уношење података у програм Доситеј;

Извештај о обавештавању запослених, ученика и родитеља о свим питањима од интереса за рад установе у току школске 2020/2021. године

Директор школе је у току школске 2020/2021. године редовно обавештавао:

- - ученике преко књиге обавештења, сајта школе, огласне табле, ђачког парламента, разредних старешина;
- - родитеље преко сајта, огласне табле, и савета родитеља;
- - наставнике преко одељењских, стручних и наставничких већа, педагошког колегијума, сајта школе, огласне табле.

Планирање и организовање образовног васпитног процеса

- Анализа успеха кроз самовредновање, анализа дисциплине, организације рада претходне школске године, уочавање организационих недостатака, доношење мера унапређења рада;
- Подела задужења, израда предлога састава комисија и тимова Наставничког већа;
- Организовање састанака са Педагошким колегијумом, Стручним већима, дискусија о мерама унапређења рада, сарадњи чланова већа и сарадњи између стручних већа, подела часова, организовање ваннаставних активности;
- Израда Годишњег плана рада школе (делегирање задатака стручним већима и комисијама, подела задужења у оквиру 40-часовне радне недеље и израда решења, консултативни састанци са стручним већима, педагошким колегијумом и индивидуално са наставницима, израда годишњег и месечног плана рада директора школе, утврђивање значајних датума и активности. Дефинисање додатних програма који ће се реализовати у току године. Обједињавање програма већа и стручних сарадника, електронска израда Годишњег плана рада;
- Израда Извештаја о реализацији плана рада школе за школску 2020/2021 . годину и извештаја о раду директора школе;
- Договор око израде основе распореда часова, израда распореда часова уклапањем француског језика, информатике и изборних предмета, израда распореда дежурства наставника, израда распореда ваннаставних активности- допунске, додатне наставе, слободних активности(секција);
- Организација пријема ученика првог разреда;
- Анализа кадровских ресурса и утврђивање кадровске политике;
- Избор кадрова за текућу школску годину, одређивање ментора;
- Анализа финансијског извештаја и пројектовање финансијског плана и плана јавних набавки;
- У складу са поменутом анализом планирање радова у школи и набавке наставних средстава;
- Попуњавање упитника за Градски секретаријат, МПН, израда ЦЕНУС-а;

- Упознавање са прописима на којима се заснива руковођење и управљање школом, израда и усаглашавање нормативних аката школе са постојећим законима;
- Састанци актива директора, Нови Београд ;
- Припрема пројеката и презентација школе;
- Ажурирање сајта, припрема података, координација и преглед материјала за постављање на сајта школе;
- Педагошки колегијум, реализација плана и програма стручних већа;
- Посета часовима према плану којим је обухваћен већи број наставника, као и посета по позиву, свакодневни обилазак и праћење прилагођавања ученика првог разреда у септембру и октобру ;
- Састанак са менторима и приправницима, упознавање са радом, обавезама, материјалима, документима...
- Састанак са наставницима из Стручног већа српског језика;
- Састанак са наставницима Стручног већа математике;
- Састанак са наставницима Стручног већа ТИО-а и физике;
- Састанак са наставницима из Стручног већа страних језика;
- Састанак са наставницима из Стручног већа музичке и ликовне културе;
- Састанак са наставницима из Стручног већа друштвених наука;
- Састанак са наставницима из Стручног већа физичког васпитања;
- Састанак са наставницима из Стручног већа природних наука;
- Присуствовање састанку Стручног већа наставника разредне наставе;
- Састанак са Комисијом за културу и јавну делатност, реализација плана и активности;
- Састанак са комисијом за интернет презентацију школе;
- Сарадња са Домом здравља Нови Београд (превентивни рад, педијатар и стоматолог, вакцинација ученика, лабораторијски прегледи..);
- Разговори са ученицима који имају преко 2 и више недовољних оцена на првом класификационом периоду и праћење њиховог напредовања у савладавању градива и постигнућима;
- Организовање замене часова, као и замена часова када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни;
- Спровођење јавне набавке за физичко обезбеђење ученика;
- Спровођење јавне набавке за одржавање сајта и одржавање рачунара;
- Спровођење јавних набавки за обезбеђење и осигурање ученика;
- Спровођење јавне набавке за осигурање запослених;
- Спровођење јавне набавке за средства за одржавање хигијене;
- Спровођење јавне набавке за закуп копир апарата;
- Спровођење јавних набавки за безбедност на раду;
- Спровођење јавне набавке за канцеларијски материјал;
- Састанак са тимом наше школе ERASMUS+

Осигурање квалитета и унапређивање васпитно-образовног рада

- Учешће у изради извештаја реализације Школског развојног плана;
- Помоћ ученицима и наставницима у изради пројеката и презентација;
- Преглед документације наставника (припреме, евиденција о напредовању ученика);
- Преглед педагошке документације, есдневника и матичних књига;
- Успостављање квалитетног праћења рада наставника кроз формирање евиденције о раду наставника (извештаји, напредовања, посете часовима, огледни часови, приредбе...);
- Упознавање наставног кадра (подсећање) шта садрже месечни планови и припрема за час, израда јединственог формулара за месечно планирање;
- Праћење и инструкције коришћења наставних средстава, набавка нових;
- Индивидуални разговори са ученицима и родитељима, израда индивидуалних планова процене знања код ученика који су због здравствених разлога дуже одсуствовали из школе и ученика са већим бројем недовољних оцена;
- Организовање састанка са одељењским старешинама и одељењским већима;
- Праћење и реализација садржаја електронског дневника;

Евалуација рада школе и успеха ученика

- Праћење резултата ученика;
- Праћење резултата рада по класификационим периодима, праћење успеха ученика на такмичењима, израда Полугодишњег извештаја о раду директора, учествовање у писању Извештаја о реализацији полугодишњег плана рада школе, сарадња са инспекторима и просветним саветницима Министарства просвете;
 - У оквиру сарадње са даровитим ученицима пратио сам и подстицао њихову укљученост у рад секција, додатне наставе и на такмичењима;
 - Промовисао сам најуспешније ученике како би постигли позитивну слику код осталих ученика;

Педагошко инструктивни рад

- Израда плана посете часовима, и обилазак часова у млађим разредима са приоритетом на први и други разред.
- Индивидуални разговори са наставницима у вези обавеза, реализација редовне наставе, ваннаставних активности, сарадња са родитељима, оцењивање ученика, одговорност и обавеза одељењског старешине;
- Дефинисање садржаја извештаја о раду наставника;
- Анализа извештаја;
- Час одељењске заједнице - како га реализовати у време пандемије COVID-19, (састанак са одељењским старешинама) - упутства, теме, литература. Састанак са приправницима, представљање Правилника и других законских и подзаконских аката, обавезе;

- Праћење часова, посматрање и вредновање (област квалитета Наставе и учења);

Стручно усавршавање запослених и учешће у програмима и пројектима

- Програм професионалног усавршавања наставника, предлози већа;
- Праћење стручних часописа, контакти са МП и организаторима семинара у циљу информисање колектива о терминима одржавања семинара онлајн у време короне.
- Обезбеђивање финансијских средстава и пријава учесника;
- Због епидемиолошке ситуације није било семинара и скупова ван школе.
- У школи је организован семинар 31. Октобра 2020. године за 20 учесника за коришћење платформе у онлајн настави: Google Suite i Google Classroom.

Развојни план установе

- Учешће у изради акционог развојног плана у склопу годишњег плана рада школе;
- Организација и учешће у анкетама ученика и родитеља;
- Обрада анкете и учешће у изради извештаја;
- Организовање тима за развојно планирање и учешће у писању извештаја о реализацији активности из Развојног плана школе;
- Сарадња са тимом за евалуацију рада школе, извештај о самовредновању рада школе;

Сарадња са просветним инспекторима и саветницима

- Стални контакти са просветним саветницима у вези обавеза, информација Школске управе Београд.
- Стална сарадња са Руководиоцем Школске управе

Организовање Одељењских већа, Наставничког већа, стручних већа и Педагошког колегијума

- Организовање и вођење Наставничког већа;
- Организовање и присуствовања састанцима Педагошког колегијума;
- Организовање и присуство Стручним већа и Одељењском већу;

Сарадња са Саветом родитеља

- Седнице Савета родитеља, извештавање и давање свих битних информација о активностима у раду са децом, ангажовању ученика и родитеља, успех и владање, такмичења, укључивање родитеља у пројекте и друге активности и давање

упустава о организацији наставе у време пандемије COVID-19 по препоруци Кризног штаба.

- Давање информација о безбедности деце, прикупљању средстава и њиховом утрошку за школско обезбеђење;
- Присуствовање родитељским састанцима по потреби, позиву родитеља или одељењских старешина;
- Сарадња са родитељима и индивидуални састанци, као и њихово укључивање у живот и рад школе;
- Давање информација о распореду ученика у суседне школе када се школа буде реновирала;

Сарадња са Школским одбором

- Организовање састанака у договору са председником Школског одбора. Школски одбор се бавио свим темама из свог делокруга, присуство директора на свим седницама;
- Директор школе извештавао је чланове одбора о свим активностима у школи између две седнице, а у складу са Законом припремао документе и материјале за одлуке у надлежности ШО (записници ШО);
- На свим седницама разматрани су месечни финансиски извештаји о приливу и трошењу новца.
- Разматран је успех и дисциплина на тромесечју, крају првог полугодишта...
- Изузетна сарадња са Школским одбором и подршка свим акцијама у школи омогућила је да се н а с т а в а у првом полугодишту школске 2020/2021. успешно реализује, и поред бројних потешкоћа због короне.

Сарадња са ученицима

- Разговори са ученицима о укључивању у ваннаставне активности, избор секција и рад у њима, такмичења, оптерећеност, оцењивање и распоред контролних и писмених задатака, разговор са надареним ученицима као и са ученицима проблематичног понашања и са већим бројем недовољних оцена;
- Сарадња са ученицима из Ученичког парламента, инструкције и организација састанака, Вршњачког тима, присуствовање састанцима, усмеравање рада и саветовање;
- Реализација часова одељењске заједнице у одељењима са проблемима у понашању и међусобним односима;

Сарадња са другим организацијама и институцијама

- Сарадња са МПН, Школском управом.
- Сарадња са Секретаријатом за образовање и дечју заштиту.

- Сарадња са Општином Нови Београд
- Сарадња са Заводом за унапређивање образовања и васпитања.
- Сарадња са средњим школама, професионална оријентација.
- Сарадња са Учитељским факултетом Београд
- Сарадња са МУП Нови Београд и командиром полиције.
- Свакодневна сарадња са школским полицајцем.
- Свакодневна сарадња са школским обезбеђењем и давање смерница и задатака у спровођењу мера заштите од короне. Сагледавање безбедности деце у окружењу и дописи надлежним институцијама (Градски секретаријат за саобраћај, Саобраћајна полиција, Комунална инспекција...)
- Сарадња са спортским организацијама;
- Сарадња са Секретаријатом за спорт и омладину града Београда и Београдске асоцијације за школски спорт;
- Сарадња са Црвеним крстом Новог Београда;
- Сарадња са домом здравља Нови Београд;
- Контакти са Центром за социјални рад;
- Контакти са ГСП *Београд*, ЈКП *Градско зеленило*, ЈКП *Водовод и канализација*, ЈКП *Градска чистоћа*, *Београдске електране*;
- *Контакти са братском школом Ристо Пророковић из Невесиња;*
- *Контакти са братском школом Драго Миловић из Тивта;*

Рад на обезбеђењу материјалних средстава за уређење школе и набавку опреме за наставу:

- Паркинг сервис је донирао један пројектор и паметну таблу школи зато што је школа одобрила једно паркин место испред школе паркинг сервису;
- Сви рачунари у школи су поправљени и у исправном су стању;
- Набављен канцеларијски материјал за све запослене;
- Набављена наставна средства за кабинет математике, физике, историје, географије и за кабинете млађих разреда;

СЕПТЕМБАР 2020.

- Анализа претходне школске године, мере за унапређење рада;
- Рад на Годишњем плану рада школе ;
- Учешће у Стручним већима и комисијама;
- Подела задужења у оквиру 40-часовне радне недеље и израда решења;
- Утврђивање значајних датума и активности;
- Израда Извештаја о реализацији плана рада школе за школску 2019/2020.годину;
- Израда распореда дежурства наставника у време пандемије COVID-19;

- Учешће у писању извештаја о реализацији Развојног плана школе у протеклом периоду;
- Упознавање колектива са новим правилницима;
- Утврђивање организације рада у школи по посебним условима по препоруци Кризног штаба и Министарства просвете, науке и технолошког развоја (израда распореда свих видова наставе у школи);
- Организација полигона „Мини мини спорт“ у организацији Секретаријата за спорт и омладину града Београда и Београдске асоцијације за школски спорт;
- Учешће у припремама седница Наставничког већа , Педагошког колегијума и Савета родитеља;
- Састанци са стручним службама школе;
- Сарадња са школским полицајцем;
- Сарадња са школским обезбеђењем;
- Сарадња са другим школама на територији Новог Београда;
- Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести, контакта са зараженом особом или из професионалних разлога одсутни;
- Пријем родитеља, ученика и странака;
- Редовно обавештавање Школске управе, Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Института за јавно здравље о броју заражених ученика, запослених и свих који су у изолацији;

ОКТОБАР 2020.

- Израда распореда изборних предмета;
- Учешће у припремама седница Наставничког већа и Педагошког колегијума;
- Састанци са стручним службама школе;
- Разговор са наставницима и инструктивни рад;
- Разговор са ученицима и родитељима;
- Праћење и вредновање квалитета наставе и ваннаставних активности;
- Праћење реализације редовне наставе и ваннаставних активности;
- Праћење реализације огледа и пројеката;
- Праћење стручног рада педагошко-психолошке службе и стручних органа школе;
- Сарадња са школским полицајцем и обезбеђењем;
- Сарадња са другим школама;
- Сарадња са стручним службама Градског секретаријата за образовање, Школске управе, Министарства просвете, науке и технолошког развоја;
- Професионални развој;
- Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести, контакта са зараженом особом или из професионалних разлога одсутни;
- Посета часу српског језика у одељењу 1₃ група код Сање Дедић ;
- Посета часу српског језика у одељењу 1₂ Б-група код Тамаре Богдановски;

- Редовно обавештавање Школске управе, Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Института за јавно здравље о броју заражених ученика, запослених и свих који су у изолацији;

НОВЕМБАР 2020.

- Учешће у припремама седница Наставничког већа , Педагошког колегијума и Савета родитеља;
- Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода;
- Састанци са стручним службама школе;
- Сарадња са родитељима и ученицима;
- Праћење рада Ученичког парламента;
- Праћење спровођења планова и програма образовно-васпитног рада уз поштовање свих мера за заштиту од ковида и преузимање мера за успешно остваривање плана и програма;
- Праћење и вредновање квалитета наставе;
- Посета часу математике у одељењу 1₂ у А-групи код Ане Анђеловић;
- Посета часу српског језика у одељењу 1₁ код учитељице Данице Ристић;
- Посета часу српског језика у одељењу 1₄ код учитељице Катарине Митровић;
- Посета часу српског језика у одељењу 1₃ у А-групи, код учитељице Сање Дедић;
- Посета часу математике у одељењу 1₃ у Б-групи, код учитеља Илије Благојевић;
- Посета часу српског језика у одељењу 2₃ у А-групи код учитељице Сање Младеновић;
- Посета часу српског језика у одељењу 2₂ у Б-групи, код учитељице Ранке Јошић;
- Посета часу математике у одељењу 2₂ у А-групи, код учитељице Андријане Бајић;
- Посета часу природе и друштва у одељењу 3₃ у А-групи, код учитељице Јоване Микић Плавша;
- Посета часу математике у одељењу 3₃ у Б-групи, код учитељице Јоване Микић Плавша;
- Посета часу српског језика(драмска секција) у одељењу 4₄ код учитељице Деане Чанак;
- Посета часу енглеског језика у одељењу 3₃ у А-групи код наставнице Тијане Радовановић која мења наставницу Маријету;
- Разговор са наставницима и инструктивни рад;
- Праћење рада секција;
- Праћење реализације часова допунске и додатне настава;
- Праћење реализације Развојног плана школе;
- Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести, контакта са зараженим од короне, заражени короном или из професионалних разлога одсутни;

- Организација прославе 59 година постојања и рада школе кроз ликовне радове, изложбе посвећене Дану школе-млађи разреди, писања литерарног састава „златно перо“ на тему „Школа“. Старији разреди су припремили рецитације, текстове и музички део посвећен нашем Душку који је емитован у зборници школе а пренет преко разгласа.
- Пријем странака
- Састанак са тимом наше школе ERASMUS+;
- Организовање Педагошког колегијума и Наставничког већа поводом нових мера Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid-19, и Уредбе коју је донела Влада Републике Србије на седници одржаној 25.11.2020. године, о Допуни уредбе о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести Covid-19 , којом се прописују нове мере за организацију рада основних школа и измене школског календара за школску 2020/2021. годину.
- Редовно обавештавање Школске управе, Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Института за јавно здравље о броју заражених ученика, запослених и свих који су у изолацији;

ДЕЦЕМБАР 2020.

- Сарадња са тимом за евалуацију рада школе, извештај о самовредновању рада школе;
- Праћење часова одељењског старешине и учешће у реализацији часова одељењске заједнице у одељењима са проблемима у понашању и међусобним односима;
- Свакодневна сарадња са школским полицајцем и школским обезбеђењем;
- Индивидуални разговори са ученицима и родитељима;
- Информисање о облицима и времену одржавања стручних семинара у циљу стручног усавршавања наставника;
- Праћење и преглед педагошке документације(електронског дневника);
- Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести, контакта са зараженим од короне, заражени од короне или из професионалних разлога одсутни;
- Припрема за први део зимског распуста;
- Израда финансијског плана за наредну годину;
- Састанак са тимом наше школе ERASMUS+;
- Организовање хуманитарне акције „Један пакетич много љубави“ у организацији Црвеног крста Новог Београда;
- Припремање и учешће на састанцима стручних већа, одељењских већа, Педагошком колегијуму, Наставничком већу-електронски и Праћење електронске седнице Школског одбора;
- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта;

- Сарадња са службом за запошљавање због одласка наставнице математике у пензију;
- Разговор са наставницима који нису постигли очекиване резултате са децом, који су разлози и шта учинити да успех буде бољи;
- Припреме за израду извештаја о раду школе у првом полугодишту;
- Организација семинара за наставнике на тему „активно –креативно учење“ , који ће се реализовати у другом полугодишту, период април-мај;
- Редовно обавештавање Школске управе, Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Института за јавно здравље о броју заражених ученика, запослених и свих који су у изолацији;

ЈАНУАР 2021.

- Разговор са наставницима и инструктивни рад;
- Разговори са ученицима проблематичног понашања и са ученицима са већим бројем недовољних оцена;
- Пријем родитеља и странака;
- Организовање онлајн седнице Наставничког већа;
- Разговор са наставницима који нису постигли очекиване резултате са децом, који су разлози и шта учинити да успех буде бољи;
- Праћење активности поводом прославе Светог Саве;
- Прослава Светог Саве, школске славе уз мали број ученика и запослених због епидемиолошке ситуације;
- Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни ;
- Састанак са тимом наше школе ERASMUS+;
- Организовање Актива директора Новог Београда у нашој школи;
- Организовање састанка са наставницима старијих разреда који нису успели да оцене неке ученике. Направљен је план подршке за неоцењене ученике.
- Састанак са извођачима радова за интернет, камере и срују;
- Редовно обавештавање Школске управе, Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Института за јавно здравље о броју заражених ученика, запослених и свих који су у изолацији;

ФЕБРУАР 2021.

- Припремање и учешће на састанцима стручних већа, одељењских већа, Педагошком колегијуму, Наставничком већу и Савету родитеља ;
- Праћење школских такмичења
- Организација стручне замене за информатику због одласка наставника Небојше Мартиновића;
- Организован састанак са извођачима радова на школи за унутрашњу столарију. Извршене поправке на вратима;
- Разговор са наставницима и инструктивни рад ;
- Организација спровођења редовног инспекцијског просветног административног

- надзора;
- Састанак директора са Министром просвете, науке и технолошког развоја и замеником градоначелника у Скупштини града;
 - Сарадња са школским лекаром Дома здравља Нови Београд и утврђивање тема које ће реализовати у различитим разредима и одељењима;
 - Организовање замене часова, када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни ;
 - Организација општинског такмичења из математике у нашој школи за ученике трећег и четвртвртог разреда;
 - Програм стручног усавршавања директора основних школа за развој кључних вештина код ученика у организацији BRITISH COUNCIL у Београду; 25. и 26. фебруара 2021. године;
 - Договор са школским обезбеђењем о безбедности ученика и задацима које треба испратити;
 - Свакодневна контрола спровођења епидемиолошких мера;
 - Редовно обавештавање Школске управе, Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Института за јавно здравље о броју заражених ученика, запослених и свих који су у изолацији;

МАРТ 2021.

- Разговори са родитељима ученика проблематичног понашања;
- Припремање и учешће на састанцима стручних већа, одељењским већима, Наставничком већу и Савету родитеља ;
- Праћење и преглед педагошке документације;
- Организација састанка тима за превенцију насиља и занемаривања;
- Разговор са наставницима и инструктивни рад ;
- Праћење такмичења на различитим нивоима;
- Сарадња са другим школама;
- Сарадња са школским полицајцем, школским лекаром и стоматологом;
- Праћење стручног усавршавања наставника;
- Праћење спровођења планова и програма образовно-васпитног рада и предузимање мера за успешно остваривање плана и програма;
- Праћење и остваривања Развојног плана школе;
- Праћење реализације пројеката и огледа ;
- Изазови руковођења установа-законодавни оквир и пракса у организацији Центра за менаџмент доо Београд на Златибору 2. и 3. марта 2021. Године;
- Спровођење превентивних мера по препоруци Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Кризног штаба Републике Србије за управу школе и техничко особље;
- Помоћ наставницима за извођење наставе на даљину кроз техничка средства;
- Стално обавештавање наставника, родитеља и ученика путем мејлова, вајбера и мс –порука од стране Министарства просвете и Школске управе;
- Редовно обавештавање Школске управе, Министарства просвете, науке и

технолошког развоја и Института за јавно здравље о броју заражених ученика, запослених и свих који су у изолацији;

АПРИЛ 2021.

- Припремање и учешће на онлајн састанцима стручних већа, одељењских већа, Педагошком колегијуму, Наставничком већу и Савету родитеља ;
- Анализа успеха и владања за ученике од 1-8. разреда на крају трећег класификационог периода;
- Организовање пробног завршног испита за ученике осмог разреда;
- Организација стручне замене за наставника физичког васпитања Милоша Минића који је отишао у школу Борислав Пекић;
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода;
- Посета угледном часу енглеског језика у одељењу 2₂, код наставнице Вање Јовановић; 15.04.2021. године;
- Састанак са представницима шаховског савеза Београда око организације републичког такмичења за девојчице од 5.- 8. Разреда;
- 16. Посета угледном часу енглеског језика у одељењу 4₂, код наставнице Тање Вучковић; 29.04.2021. године;
- Сарадња са другим институцијама и установама ради обезбеђења средстава за дезинфекцију и чишћење у време Ковида-19;
- Праћење оцењивања ученика у време онлајн наставе уз поштовање правилника о оцењивању ученика;
- Стално обавештавање наставника, родитеља и ученика путем мејлова, вајбера и мс –порука од стране Министарства просвете и Школске управе;
- Обука директора и наставника за пружање подршке школама у процесу самовредновања у организацији Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања, Београд; 28.04.2021.
- Редовно обавештавање Школске управе, Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Института за јавно здравље о броју заражених ученика, запослених и свих који су у изолацији;

МАЈ 2021.

- Праћење и преглед педагошке документације;
- XII међународни симпозијум за директоре основних и средњих школа „НОВА РЕАЛНОСТ У ОБРАЗОВАЊУ“ у организацији KLETT-а на Златибору од 17-18. маја 2021. Године;
- Праћење коришћења мултимедија у настави и савремених наставних метода и средстава;
- Разговор са наставницима и инструктивни рад са члановима појединих комисија и тимова;
- Учешће у изради Школског програма;
- Сарадња са директорима и школама са општине Нови Београд;

- Сарадња са предшколским установама "Наша радост" , "Полетарац",... у вези будућих ђака првака;
- Сарадња са средњим школама у оквиру програма професионалне оријентације ученика;
- Редовно обавештавање Школске управе, Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Института за јавно здравље о броју заражених ученика, запослених и свих који су у изолацији;
- Састанак са директором Стим градње – извођачем радова на школи где смо се договорили да се уграде 4 олука вертикална , по два са дужне стране школе;
- Организација републичког такмичења у шаху за девојчице од 5-8 разреда;

ЈУН 2021.

- Припреме седница одељењских, разредних већа, Наставничког већа и Савета родитеља;
- Посета угледном часу српског језика у одељењу 1₂, код учитељице Ане Вићентијевић; 08.06.2021. године;
- Посета угледном часу математике у одељењу 1₂, код учитељице Јоване Чешљарев, 08.06.2021. године ;
- Посета угледном часу математике у одељењу 1₁, код учитељице Данице Ристић; 09.06.2021. године;
- Посета угледном часу хемије у одељењу 7₂, код наставнице Драгице Момчиловић; 10.06.2021. године;
- Посета угледном часу информатике у одељењу б₃, код наставнице Маје Кнежевић, 11.06.2021. године ;
- Посета угледном часу физичког васпитања у одељењу б₃ код наставника Марка Јешића; 11.06.2021. године;
- Посета угледном часу веронауке у одељењу 2₃ код наставнице Марије Тодоровић; 14.06.2021. године;
- Посета угледном часу веронауке у одељењу 2₂ код наставнице Јоване Перуновић; 17.06.2021. године ;
- Посета угледном часу српског језика у одељењу 1₁, код учитељице Данице Ристић; 17.06.2021. године;
- Седница Одељењског и Наставничког већа за осми разред;
- Припреме за полагање завршног испита ученика осмог разреда;
- Програм обуке за супервизоре и председнике школских комисија на завршном испиту у организацији Завода за унапређивање образовања и васпитања; од 17.06.2021. године;
- Организовање завршног испита за осми разред, 23, 24 и 25. јуна 2021. године.
- Организовање поступка за жалбе на завршном испиту ;
- Прикупљање и провера листе жеља ученика за упис у средњу школу;
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године за ученике од првог до седмог разреда;
- Прикупљање извештаја о раду наставника, актива, комисија и стручних већа;
- Подела Вукових диплома ученицима осмог разреда;
- Организовање Вуковаца за одлазак у општину Нови Београд код председника општине;

- Организовање ђака генерације за одлазак у скупштину Града Београда код Градоначелника;
- Организовање матурске вечери за ученике осмог разреда;
- Редовно обавештавање Школске управе, Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Института за јавно здравље о броју заражених ученика, запослених и свих који су у изолацији;

ЈУЛ 2021.

- Праћење уписа ученика осмог разреда у првом уписном кругу
- Праћење другог уписног круга за ученике осмог разреда
- Организовање стручних актива млађих и старијих разреда, подела задужења у оквиру 40-часовне радне недеље
- Ванредан инспекцијски надзор за увођење боравка за ученике првог разреда

АВГУСТ 2021.

- Организовање радова на школи (уградња 4 олука на дужој страни школе, по два са стране) да би се услед великих киша брже и лакше одвела вода.
- Израда плана рада за период 23.08.2021.- 31.08.2021.
- Седница Педагошког колегијума
- Организовање седнице Наставничког већа 23.8.2021. године
- Прављење плана за почетак школске године уз примену упуства од Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Кризног штаба и тима за праћење школа уз примену превентивних мера због Ковида-19
- Прикупљање материјала за писање извештаја о раду школе
- Припреме материјала за годишњи план школе
- Седница Наставничког већа 30.08.2021.
- Организација дочека градоначелника Београда господина Радојичића, председника општине Нови Београд господина Шапића, градског секретара за образовање господина Гака и његовог заменика господина Раичевића за почетак нове школске године 1. септембра 2021. године

Запажања са посећених часова у току школске 2020/2021. године

УКУПАН БРОЈ ПОСЕЋЕНИХ ЧАСОВА:	<u>25</u>
БРОЈ ПОСЕЋЕНИХ ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ:	<u>22</u>
БРОЈ ПОСЕЋЕНИХ ЧАСОВА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ:	<u>0</u>
БРОЈ ПОСЕЋЕНИХ ЧАСОВА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ:	<u>0</u>
БРОЈ ПОСЕЋЕНИХ ЧАСОВА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ:	<u>0</u>
БРОЈ ПОСЕЋЕНИХ ЧАСОВА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ:	<u>3</u>

Одредите основни разлог/циљ Ваших посета и број часова на који се односи.

	РАЗЛОГ/ЦИЉ ПОСЕТЕ	БРОЈ ЧАСОВА
1.	РЕДОВАН, ПЛАНИРАН ОБИЛАЗАК	25
2.	ПРИМЕДБЕ НА РАД НАСТАВНИКА	0
3.	УВИД У РАД НОВОГ ЧЛАНА КОЛЕКТИВА	3
4.	ПРАЋЕЊЕ РАДА ПРИПРАВНИКА	3
5.	УГЛЕДНИ/ОГЛЕДНИ ЧАС	22
6.	НАСТАВНИЦИ КОЛИ ПОСТИЖУ ИЗУЗЕТНЕ РЕЗУЛТАТЕ	16
7.	ПРАЋЕЊЕ ПОЈЕДИНАЧНИХ УЧЕНИКА	3

ПРЕГЛЕД ПОСЕЂЕНИХ ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА И РАЗРЕДИМА								
ПРЕДМЕТ/ АКТИВНОСТ ...	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ (уписати индекс одељења у одговарајућу ћелију)							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Српски	1,2,3,4	2,3		4				
Математика	1,2,3	2,3						
Свет око нас								
Природа и друштво			3					
Енглески		2	3	2				
Немачки								
Француски								
Историја								
Географија								
Биологија								
Физика								
Хемија							2	
Музичка култура								
Ликовна култура								
Физичко васпитање						3		
Информатика						3		
ТИО и ТТ								
Веронаука		2,3						
Грађанско васпитање								
Домаћинство								
Хор и оркестар								

На основу Вашег увида са часова, анализирајте и процените оствареност стандарда који су дефинисани у **Стандардима квалитета рада школа**, област **Настава и учење**. Наведите доказе, примере, илустрације за своје процене:

1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу:

Код већине наставника на часовима је присутно 4 до 5 индикатора што одговара 3 и 4 нивоу стандарда. На скоро свим посећеним часовима постоји поступност у захтевима, врло често се боји и илуструје и визуелно представљају садржаји. Користе се фломастери у различитим бојама, као и савремена наставна средства (компјутери, електронска табла, пројектори) Садржаји су прегледно представљени на табли. Наставници јасно, изражајно и подстицајно презентују садржаје и кључне појмове. Мањи број наставника не истиче довољно циљеве учења и кључне појмове. На неким часовима српског се користи драматизација, замена улога, али није учестало.

2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу:

Већина наставника корелацију градива остварује веома успешно. У просеку су присутна 3-4 индикатора што одговара делимично добро оствареном стандарду 3. На већини часова су заступљени дијалог и групна конверзација. Примењују се различити приступи решавања задатака. Присутно је повезивање са примерима из свакодневног живота, функционално учење. На часовима српског језика користи се техника изражајног читања, понекада драматизација. Доминирају методе разговора, рада на тексту и фронтално-индивидуални облици рада.

3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика

Углавном су присутни сви индикатори (3-4,5) . Захтеви, темпо, време рада и наставни материјал се прилагођавају потребама ученика. Атмосфера на часу је углавном добра. Наставници примењују похвалу као подстицајно средство посебно код ученика са тешкоћама у учењу и пружа им се свака могућност за афирмацију. Код ученика са проблемима пажње укључују се сликовни садржаји који им окупирају пажњу или им се дају одређена задужења. Талентованим ученицима се даје могућност да изразе и реализују знања и могућности. Ученицима са тешкоћама се у 99% ситуација прилагођавају услови, темпо и начин излагања наученог који им више одговара.

4. Ученици стичу знања на часу:

Стандард је добро остварен – ниво 3 (до 6 индикатора) . У нижим разредима учитељи упућују ученике да размишљају. Понекада недостаје образложење ученика како су дошли до решења. Пружају се додатна објашњења. На већини часова ученици су активни, мотивисани и заинтересовани за рад. Користе повратне информације и доступне изворе знања, поједини показују посебну иницијативност. Подстиче се разумевање, издвајање битног, процеси анализе и синтезе. Мање су заступљени примена наученог, повезивање са осталим предметима и вредновање садржаја. На неким часовима заступљен је самостално-стваралачки рад. Посвећује се доста пажње и подстичу процеси анализе и синтезе садржаја код ученика.

5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу:

На већини посећених часова присутно је 4-5 индикатора што одговара нивоу 3. На неким часовима постоји максимална искоришћеност различитих наставних средстава, а негде је мања. Мање се проверава да ли су постигнути циљеви часа.

Постоји сразмера интеракције наставник – ученици и ученици – наставник. Наставници дају када је потребно додатна објашњења на захтев ученика. Упутства су прецизна.

Већина посећених часова је ефикасно структурирана и повезана.

6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења:

На већини посећених часова присутни су сви индикатора што одговара стандарду

3. Поштује се Правилник о оцењивању. Наставници би могли да дају више повратних информација ученицима. Формативно оцењивање би требало да буде јасније.

Често се користе подстицаји – похвале посебно ученицима са тешкоћама у развоју.

Колеге по потреби траже помоћ од психолога, педагога и директора како да поступе у неким ситуацијама каналисања нестабилне пажње ученика или неприхватања школских обавеза. Спремни су да примене саветоване технике и начине рада.

7. Наставник ствара подстицајну атмосферу на часу:

Стандард је углавном на нивоу 3 (добро остварен). Већина ученика активно прати и учествује у активностима. Ученици са тешкоћама у самоконтроли некада коментаришу наглас, али су у току са темом и садржајима на часу. Наставници су компетентни да прилагоде приступ ученицима са нестабилном пажњом постављањем одговарајућег подпитања, давањем додатног задатка или мотивисањем изласком пред таблу уколико ученик жели. Већина пружа адекватну подршку и подстицај охрабривањем, давањем времена да се размисли или покуша поново на правилан начин.

Већина наставника подстиче код осталих ученика прихватајући приступ и стрпљивост у односу према ученицима са тешкоћама у учењу истицањем важности вредности помоћи другом и другарства.

НА ОСНОВУ УВИДА СА ПОСЕЂЕНИХ ЧАСОВА, ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЈЕ:

Потребна је едукација наставника и ученика о адекватним начинима решавања педагошких проблема која се тичу понашања ученика, дисциплине, односа према раду, наставнику, вршњацима, имовини. Такође је потребно чешће коришћење савремених наставних средстава кроз различите методе рада, чиме би се дошло до унапређивања наставе. Било би корисно и постојање одређене јединствене базе података са примерима добре праксе, која би наставницима служила као основа за планирање и реализацију квалитетних наставних активности. Потребно је и подстицање наставника да наставни садржај што више повезују са примерима из свакодневног живота, како би ученицима појаснили градиво које је апстрактно и учинили га применљивим.

*Директор школе,
Његош Зејак*

ОСНОВНА ШКОЛА
„ДУШКО РАДОВИЋ“
Нови Београд
Булевар Зорана Ђинђића бр.112
Број: 848/6
Датум: 14.09.2021.

О Д Л У К А

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019 и 6/20), Школски одбор Основне школе „Душко Радовић“ на седници одржаној 14.09.2021. године једногласно је усвојио

Извештај о раду директора школе за школску 2020/2021. годину

Председник Школског одбора


Марина Иљац