

ОСНОВНА ШКОЛА
„Љуба Ненадовић»

ГОДИШЊИ
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ
Ђуро Косић, професор

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

УВОД

Послове из надлежности директора школе обављао сам према важећим законским прописима, регулисаним Законом о основама система образовања и васпитања (члан 62), и на основу Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину.

У протеклом периоду обављао сам следеће послове:

- 1) планирање и организација активности у циљу реализације програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- 2) брига о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- 3) рад на остваривању развојног плана установе;
- 4) одлучивање о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговорност за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) организација, педагошко-инструктивни увид, праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- 7) планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступака за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- 8) предузимање мера у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;
- 9) предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 10) вођење рачуна о благовременом и тачном уносу, одржавању и ажурирању базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 11) вођење рачуна о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;
- 12) сазивање и руковођење седницама Наставничког већа, без права одлучивања;
- 13) образовање стручних тела и тимова, усмеравање и усклађивање рада стручних органа у школи;
- 14) сарадња са родитељима, односно старатељима деце и ученика;
- 15) подношење извештаја о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње;
- 16) доношење општих аката о организацији и систематизацији послова;
- 17) одлучивање о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и посебним законом.

У сарадњи са Стручном службом школе и Саветом родитеља, рађено је на промоцији наше школе у локалној заједници.

Сви прописи су примењивани, а постојећи правилници и остала акта благовремено усклађивани.

РАД НА ПОБОЉШАЊУ МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА

Материјално-техничка опремљеност школе је ове школске године боља у односу на претходну. У циљу побољшања материјално-техничких услова и организације образовно-васпитног рада, школа је упућивала захтеве Градској општини Чукарица и Секретаријату за образовање и дечију заштиту, за инвестиционо одржавање као и за наставна средства.

КОРИШЋЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

Школа је упутила захтев Дирекцији за имовину Републике Србије за добијање сагласности за издавање простора. Школа је, уз сагласност свих органа установе, расписала јавни оглас ради издавања простора како би могла остваривати и сопствене приходе ради унапређења материјално-техничких услова рада.

У школи су у закуп издати простор за пекару, као и спортска сала за разне спортове.

Издавање у закуп простора за пекару је од значаја за безбедност ученика јер они више не морају напуштати школско двориште да би купили ужину.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ПРЕДСТАВНИЦИМА ЛОКАЛНЕ И ДРУШТВЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Током школске године одвијала се плодна сарадња са родитељима ученика у виду родитељских састанака, састанака Савета родитеља и Школског одбора.

Школа је сарађивала са Домом здравља "Др Симо Милошевић" ради саветовања у оквиру здравствене заштите ученика.

Школа је активно учествовала у свим активностима ГО Чукарица и редовно прослеђивала податке од значаја за рад заједничких служби у циљу побољшања материјално-техничких услова рада школе. Са Министарством унутрашњих послова одвијала се сарадња у циљу повећања безбедности ученика.

Представници Министарства унутрашњих послова су редовно обилазили установу и прикупљали податке ради безбедности и заштите, првенствено ученика. МУП је редовно одговарао на захтеве школе да предузме мере из своје надлежности поводом уништавања школске имовине од стране појединих ученика.

Сprovedен је и низ превентивних акција које се тичу безбедности и сигурности ученика.

Припадници МУП-а Србије, су једном месечно, до почетка ванредне ситуације у земљи, редовно одржавали предавања за ученике четвртог и шестог разреда у оквиру пројекта „Основи безбедности деце“, како би ђаке упознали са радом полиције и превентивним мерама које се предузимају у циљу заштите и сузбијања вршњачког насиља, са посебним освртом на електронско насиље. Пројекат је ове школске године проширен на ученике првог разреда, тако да су колеге из МУП-а за њих одржале укупно три предавања.

Пред Нову годину, неколико ученика из сваког одељења имало је прилику да присуствује предавању „Заштита и превенција употребе пиротехничких средстава“, које су заједно припремили и реализовали припадници Министарства одбране, Министарства унутрашњих послова и Црвеног крста.

Школа је сарађивала и са осталим организацијама и удружењима, као што су културно-уметничка друштва, спортска друштва и месна заједница, а све у циљу побољшања културног и јавног представљања установе, као и највишег интереса ученика школе.

КАДРОВСКА ПИТАЊА

У току протекле школске године настава је била стручно заступљена у свим предметима. Сва упражњена радна места објављена су на Листи слободних радних места. Школа је редовно пратила Листу технолошких вишкова и обавештавала о упражњеним радним местима. Сви запослени су распоређени према потребама и врсти стручне спреме. Процес рада се одвијао без већих потешкоћа, и поред тога што је било веома тешко ускладити распоред часова, поготово за запослене који раде у две или више установа.

КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ УСТАНОВЕ

Школа је, у складу са утврђеним финансијским планом и планом јавних набавки, користила средства за обављање своје основне делатности.

У току школске године, школа је одговорила свим уговорним обавезама, како у набавци основних средстава за рад установе (материјала за хигијену и канцеларијског материјала), тако и у обезбеђивању средстава за стручно усавршавање запослених. Школа је испунила све уговорне обавезе према свим добављачима.

У сарадњи са шефом рачуноводства планирао сам и управљао финансијским токовима. Контролисао сам финансијске извештаје, приходе и расходе и издавао благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.

ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ

Као директор, учествовао сам у планирању и организацији остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе.

Организациони послови у припремама за почетак школске 2022/2023. године подразумевали су: одређивање смена, утврђивање бројног стања ученика, формирање одељења, прављење распореда часова, поделу разредног старешинства, коришћење ученичког простора, пријем првака и нових ученика, задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље, контакт са инспекцијским службама, израду распореда дежурства наставника и дежурних ученика, израду упутства за рад помоћно-техничког особља са конкретним планом и распоредом активности у току радног дана у складу са систематизацијом радних места.

Током године су обављани следећи организациони послови:

1. Организација рада административно-финансијске и стручне службе,
2. Рад на припреми и усвајању Годишњег плана рада школе и писање Годишњег извештаја о раду,
3. Припрема и израда формулара за извештаје наставника и стручних већа о стручном усавршавању, обрада добијених података и предузимање одговарајућих мера на основу добијених резултата,
4. Учешће у раду актива и тимова школе,
5. Рад на припремању финансијског плана и израда ЦЕНУС-а,
6. Утврђивање изборних предмета у свим разредима и утврђивање распореда часова,
7. Праћење и уређивања простора школе,
8. Управљање кадровским ресурсима, утврђивање потреба за стручним кадром, примање у радни однос стручних кадрова, разговор са кандидатима, сарадња и избор кандидата,

9. Припремање и вођење седница Наставничког већа,
10. Припремање и вођење седница Педагошког колегијума,
11. Присуствовање седницама одељенских већа, стручних већа и актива, Савета родитеља и Школског одбора,
12. Организација школских и општинских такмичења, обезбеђивање средстава и организација путовања,
13. Организовање замена часова када су наставници због болести или стручног усавршавања одсуствовали,
14. Израда Плана стручног усавршавања,
15. Припрема, реализација и праћење изведених екскурзија и наставе у природи,
16. Праћење реализације Школског развојног плана,
17. Праћење реализације Школског програма,
18. Организација заједничких састанака, по сменама и разредима, са ученицима и указивање на правила понашања у школи у складу са постојећим Правилником,
19. Организовање пробних завршних испита за ученике, иницијалних тестирања и завршног испита за осми разред,
20. Рад у школској комисији за упис у средњу школу,
21. Перманентна сарадња са локалном станицом полиције, саобраћајном полицијом и општинским структурама у циљу повећања безбедности,
22. Организовање прославе школске славе Свети Сава и Дана школе.
23. Организовање и праћење организације наставе на даљину, са којом се кренуло 17.3.2020. године, због ванредног стања услед пандемије вируса Covid 19.

УЧЕШЋЕ ДИРЕКТОРА У РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

Активно сам учествовао у раду стручних органа школе, присуствујући седницама Педагошког колегијума, Наставничког већа, одељењских и стручних већа, стручних актива и тимова, ради сагледавања и решавања питања од значаја за рад школе и предузимања мера из своје надлежности у циљу унапређења рада школе. На састанцима се одлучивало о захтевима појединих родитеља и захтевима Савета родитеља. Разматране су све иницијативе које могу да допринесу бољој, ефикаснијој и лакшој организацији рада школе, у интересу ученика, родитеља и запослених у школи.

ИНСТРУКТИВНО-ПЕДАГОШКИ РАД

Педагошко-инструктивни и саветодавни рад обухватао је помоћ наставницима на припремању образовно-васпитног рада (измене у наставном плану и програму, упутства за попуњавање дневника рада и матичних књига) и помоћ у извођењу наставе кроз набавку дидактичког материјала и опреме.

Сарадња са родитељима била је усмерена на решавање проблема или потешкоћа везаних за наставу и дисциплину ученика. Подстицао сам сарадњу родитеља и наставника у циљу добрих партнерских односа у процесу васпитања и развоја ученика. Путем огласне табле намењене родитељима и путем школског сајта, обавештавао сам их о свим, за њих битним, догађајима у школи и резултатима ученика.

Педагошко-инструктивни увид и праћење образовно-васпитног рада обухватили су следеће послове:

1. Сарадња са наставницима и стручним сарадницима,
2. Обилазак часова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности,
3. Разговор са наставницима после посета часовима (утисци, очекивања, професионални развој),
4. Праћење ваннаставних активности, израда програма рада са талентованим ученицима,
5. Иницирање осавремењивања наставе новим облицима рада и савременим наставним средствима,
6. Праћење и преглед педагошке документације,
7. Праћење стручног усавршавања наставника,
8. Анализа успеха ученика на завршном испиту,
9. Праћење рада ученика и разговор са родитељима,
10. Разговор са родитељима талентованих ученика.
11. Разговор са родитељима ученика са проблемима у понашању и слабијег напредовања у учењу,
12. Праћење коришћења мултимедија у настави и савремених метода и средстава,
13. Присуствовање родитељским састанцима по позиву одељењског старешине,
14. Организовање родитељских састанака са родитељима првог и осмог разреда и будућих првака,
15. Праћење обављања редовних школских задатака од стране ученика, доласка у школу на време, сарадња са родитељима.

САРАДЊА СА МИНИСТАРСТВОМ ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

1. Присуство састанцима организованим за све директоре у Министарству просвете, науке и технолошког развоја,
2. Присуство састанцима везаним за упис у средње школе,
3. Учешће у раду Актива директора,
4. Присуство састанцима у организацији Секретаријата за образовање и дечију заштиту града Београда,
5. Активности везане за дигитализацију и дигиталне уџбенике, где су наши наставници активно учествовали у развоју плана набавке и коришћења дигиталних уџбеника.

САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

1. Организовање састанака Актива директора школа са територије ГО Чукарица и присуствовање овим састанцима,
2. Организовање посета позоришту, културним и научним институцијама,
3. Сарадња са педијатријском и стоматолошком службом Дома здравља "Др Симо Милошевић", Развојним саветовалиштем Дома здравља и Центром за социјални рад наше општине,

4. Сарадња са директорима и школама са територије ГО Чукарица,
5. Захтеви упућени локалној самоуправи за побољшање материјално-техничких услова рада школе.

Поред сарадње са наведеним установама, доста се сарађивало и са Дечијим културним центром, Културним центром Чукарица, Црвеним крстом, Пријатељима деце Србије, Полицијском управом за град Београд, Полицијском станицом Чукарица идр.

ПРОЈЕКТИ И АКЦИЈЕ

У школској 2019/2020. години наставили смо са учешћем у програму дигитализације наставе коришћењем електронског дневника који је, као пилот пројекат, први пут примењен у нашој школи школске 2017/2018. године. Наставници и стручни сарадници брзо су уочили предности електронског евидентирања и праћења напретка ученика и целокупног процеса рада у школи. У нашој школи је овакав начин рада прихваћен до те мере да ове године дневници у папирној форми нису ни вођени. Од ове школске године, у е-дневник се уписују часови допунске и додатне наставе, као и слободних активности, а родитељи су добили шифре за приступ подацима који се односе на њихово дете. Наравно, у руковању овим компјутерским програмом и даље се повремено јављају одређене тешкоће и недоумице, у чијем решавању колегама предано помажу две координаторке рада на е-дневнику.

Школа је и ове године учествовала у реализацији пројекта бесплатних уџбеника под покровитељством Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

У сарадњи са Саветом родитеља, Школа је учествовала у централној набавци уџбеника за наредну школску годину, како би родитељима била омогућена куповина уџбеника у више рата.

Наша школа је, по први пут ове школске године, учествовала и у пројекту LaNA, усмереном на испитивање постигнућа ученика млађих разреда основне школе у домену читалачке писмености и математике. У истраживању је учествовало преко 1000 ученика трећег разреда из 24 основне школе из различитих региона земље.

Наши ђаци су се и ове школске године истакли у хуманитарним акцијама. Током децембра, Ученички парламент је организовао прикупљање новогодишњих и божићних пакетића за децу са Косова и Метохије. Акција се организовала под слоганом „Један пакетић пун љубави“. Одзив наших ученика био је сјајан, сви ученици од 1. до 8. разреда су се одазвали овој сада већ традиционалној акцији. Прикупљен је огроман број пакетића који је равноправно распоређен и за Црвени крст као и за децу са Косова и Метохије. Вршњачки тим је у октобру организовао хуманитарну акцију прикупљања средстава за лечење дечака Матије Владисављевића, ученика ОШ „Јосиф Панчић“, који је оболео од злоћудног тумора дугих костију.

ЕВАЛУАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ – САМОВРЕДНОВАЊЕ И СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

У циљу евалуације рада школе и успеха ученика, пратио сам резултате које постижу наши ученици, анализирао резултате рада по класификационим периодима, пратио успехе ученика на такмичењима, резултате завршног испита и упис ученика у средњу школу. Закључак је да су постигнућа ученика и наставника на високом нивоу.

Посећивао сам часове редовне наставе према предвиђеном распореду. После обиласка, обављао сам консултације са појединим колегама, како бисмо унапредили наставни процес.

Редовно сам пратио вођење педагошке документације ради унапређења тог сегмента рада школе. Реализација индивидуалних планова рада, као и припрема за часове, континуирано је праћена.

Дневници рада и матичне књиге су коректно вођени и углавном благовремено ажурирани. Матичне књиге су овераване након прегледа и отклањања недостатака.

Поред тога, учествовао сам у самовредновању рада школе и унапређивању квалитета рада школе кроз следеће активности:

1. У току године су организовани састанци са руководиоцима стручних већа на којима је извештавано о реализацији плана и програма, о организацији и посећености допунске наставе, слободних активности, о раду са талентованим ученицима.
2. На крају школске године наставници су доставили извештаје о раду и реализованим наставним и ваннаставним активностима, професионалном усавршавању и предлозима за наредну школску годину.
3. У школи је Тим за самовредновање рада школе пратио оствареност стандарда на иницијалним тестовима, на пробном завршном испиту и завршном испиту.
4. Наставничко веће је одржало више седница. На тим седницама се расправљало и одлучивало о свим кључним стручно-педагошким питањима која се тичу рада школе. Усмеравана је делатност свих стручних органа и радника школе на унапређивању и осавремењивању образовно-васпитног рада. Разматрани су предлози Годишњег плана рада школе, Годишњег извештаја о раду школе и Школског програма. Анализирани су успех и дисциплина ученика и усвајане мере за њихово побољшање. Праћено је стручно усавршавање наставника и приправника. Наставничко веће је доносило одлуке, одобравало извођење ученичких екскурзија и наставе у природи, анализирано извештаје о раду тимова у школи.
5. Седнице Савета родитеља су се одвијале према ГПРШ-у. Представници Савета родитеља обављали су активности из своје надлежности и укључивали се у образовно-васпитни рад школе, дајући предлоге и сугестије. Родитељи су упознати са ГПРШ-ом и Годишњим извештајем о раду школе. Пратили су реализацију наставног плана и програма, анализирали успех и мере за побољшање успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима. Предлагали су програме екскурзија и наставе у природи и вршили избор агенција за реализацију ових програма. Учествовали су у припремама за извођење завршног испита за ученике осмог разреда и одлучивали о прослави матурске вечери. Пратили су ефекте додатне и допунске наставе, као и оствареност стандарда на пробном и завршном испиту. Били су укључени у све активности у којима су неговани партнерски односи са родитељима.
6. Стручни актив за развој Школског програма реализовао је активности предвиђене ГПРШ-ом и руководио процесом израде новог Школског програма за период 2019-2023. год. Директор је, заједно са Стручним активом за развој Школског програма, учествовао у остваривању актуелног Школског програма и планирању новог.
7. Стручни актив за Школско развојно планирање (ШРП) реализовао је активности предвиђене ГПРШ-ом. Израдио је годишњи акциони план за реализацију ШРП-а и пратио његово остваривање. На састанцима је расправљано о кадровским и просторним условима за реализацију ШРП-а и разматрана успешност остваривања. Директор је, заједно са Стручним активом за ШРП, учествовао у остваривању развојног плана установе.

8. Стручна већа српског и страних језика, математике, природних и друштвених наука и физичког васпитања одржавала су састанке, бавећи се питањима размене искустава, стручног усавршавања, планирањем и реализацијом огледних и угледних часова.
9. Педагошки колегијум је спроводио активности предвиђене ГПРШ-ом. Бавио се сарадњом школе са локалном самоуправом и другим школама на територији ГО Чукарица, сарадњом са институцијама које се баве децом, стручним усавршавањем наставника и одобравањем индивидуалних образовних планова (ИОП-а). Педагошки колегијум је решавао питања од значаја за рад школе и разматрао захтеве Савета родитеља.
10. Ученички парламент је реализовао већину састанака предвиђених ГПРШ-ом. Део планираних активности је отказан, због увођења ванредне ситуације. Представници парламента су, својим предлозима и активностима, учествовали у њима важним догађајима и манифестацијама у школи (спортски турнири, културно-забавне активности, хуманитарне акције). Пратили су успех и дисциплину ученика на класификационим периодима и предлагали мере за њихово унапређење.
11. Стручни тим за инклузивно образовање реализовао је све састанке и радио у складу са ГПРШ-ом. Идентификовао је ученике са тешкоћама у учењу и сметњама у развоју. Предлагао је ученике за које је потребно изградити ИОП и предлагао измену образовних стандарда и наставних садржаја за поједине ученике, односно прелазак на ИОП 2. Остваривао је сарадњу са Интерресорном комисијом.
12. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (ДНЗЗ) радио је у складу са ГПРШ-ом. Бавио се информисањем и едукацијом родитеља, чланова Наставничког већа, као и ученика, у циљу подизања свести о облицима насиља.
13. Тим за професионалну оријентацију је реализовао план активности садржан у ГПРШ-у у мери у којој је то омогућавала епидемиолошка ситуација у земљи. Поред професионалног информисања и саветовања ученика, део активности се одвијао у сарадњи са средњим школама на територији града. Активности тима је реализовала психолошко-педагошка служба школе, у сарадњи са одељењским старешинама ученика седмог и осмог разреда.

У периоду од 9. до 19. јуна 2020. године обављено је истраживање (онлајн анкета) о задовољству ученика, родитеља и наставника наставом на даљину. Резултати показују да су у целини испитаници задовољни овим видом наставе, поготово наставом коју су наставници држали путем вибер група, а да је најмање задовољство исказано према настави емитованој на телевизији.

ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА О СВИМ ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД УСТАНОВЕ

Директор је обавештавао запослене, ученике и родитеље о свим питањима од значаја за рад установе на седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора, родитељским састанцима и у непосредним контактима са запосленима, родитељима и ученицима.

Обавештења су прослеђивана и путем мејлова, огласне табле у школи, као и сајта школе на коме се налазе све потребне информације за раду установе.

КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Током школске 2022/2023. године школа је организовала следеће манифестације и активности:

1. свечани пријем првака са приредбом 3. септембра,

- поводом 27. септембра, Дана школе - манифестација под називом "Чика Љубином улицом", ликовни конкурс, пројекција филма, музичка радионица, историјски кутак,
- поводом 27. јануара, школске славе Свети Сава - приредба, додела Светосавских награда ученицима и свечани ручак за запослене и госте школе.

Ученици од првог до осмог разреда током године су присуствовали различитим узрасно прилагођеним предавањима и саветовањима која су држали стручњаци (здравствени радници, педагози, психолози, представници МУП-а).

Наша школа је и ове године учествовала у манифестацији „Радост Европе“ и активностима којима је обележена Дечија недеља.

МЕРЕУ СЛУЧАЈЕВИМА ПОВРЕДЕ ЗАБРАНА

У току школске године није било мера које су се односиле на повреде забране од стране запослених и ученика. Директор је редовно пратио целокупну радну атмосферу у установи и предузимао мере усмерене на превенцију повреда забране, од којих је једна била информисање ученика и запослених у школи са правилницима релевантним за ову област.

Превентивне мере су оствариване и кроз родитељске састанке, састанке стручних већа, Наставничког већа, Савета родитеља, као и упознавање Школског одбора са предузетим активностима.

ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ ПО НАЛОГУ ИНСПЕКТОРА

У току године школа је имала више представки на основу којих је просветна инспекција вршила ванредни инспекцијски надзор. Директор је, у складу са записницима просветних инспектора, предузимао и благовремено извршавао све наложене мере.

ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Предлажемо следеће мере за унапређење образовно-васпитног рада у наредном периоду:

- Радити на побољшању безбедности ученика и запослених у оквиру установе, у сарадњи са родитељима, Саветом родитеља, запосленима у установи, посебно Тимом за заштиту ученика од ДНЗЗ, као и надлежним институцијама које су део спољашње заштитне мреже,
- Перманентно пратити реализацију наставног плана и програма, Школског програма, ШРП-а и ГПРШ-а и пружати помоћ наставницима у раду и решавању евентуалних потешкоћа,
- Обратити пажњу на усклађеност програмских садржаја у Школском програму и ГПРШ-у,
- Континуирано унапређивати материјално-техничке услове рада,
- Подстицати стручно усавршавање наставника и радити посебно на компетенцијама дигиталне оспособљености запослених,
- Јачати улогу ученичке заједнице,
- Унапређивати сарадничке односе на релацији родитељ – школа,
- Посебну пажњу посветити реализацији програма за превенцију малолетничке деликвенције и болести зависности,
- Мотивисати ученике за масовније укључивање у све облике ванаставних активности,
- Повезивати градиво (хоризонтална и вертикална корелација) и унапређивати сарадњу наставника разредне и предметне наставе,

11. Унапређивати информисање родитеља и ученика о свим активностима школе у циљу њиховог већег ангажовања на подизању квалитета рада у свим областима деловања,
12. Одређивати изборне предмете у складу са потребама ученика, родитеља и локалне заједнице,
13. Пратити коришћење мултимедија у настави,
14. Јачати сарадњу са органима локалне самоуправе и стручним институцијама у циљу унапређивања наставног процеса и услова рада,
15. У оквиру развојног плана установе посебну пажњу посветити дигитализацију кроз имплементацију Office 365, како за наставнике тако и за ученике.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И САВЕТОМ РОДИТЕЉА

Директор је сарађивао са родитељима путем родитељских састанака на којим је повремено учествовао, као и честим индивидуалним разговорима који су се односили на потешкоће у учењу и понашању њихове деце.

Сарадња са родитељима остваривала се и кроз редовно присуство седницама Савета родитеља, на којима се планирало и договарало о реализацији важних послова у процесу васпитно-образовног рада.

ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

Школа је остваривала план стручног усавршавања запослених, предвиђен ГПРШ-ом, у мери у којој је епидемиолошка ситуација то дозвољавала. Запослени у установи су учествовали на стручним скуповима, семинарима и обукама. Школа је такође спроводила програм стручног усавршавања у оквиру установе путем огледних и угледних часова, као и организовањем обуке "Имплементација Office 365 у организацији рада школе и примена у настави", ради развијања дигиталних компетенција запослених.

У нашој школи је током протекле школске године одржано 6 семинара и једна трибина. Дана 22. и 23. 12. 2018. одржан је семинар за 30 учесника на тему „Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи“, док је 18.01.2019. реализована трибина чија је тема била „Улога наставних средстава и веб-алата у савременој настави“. Програм стручног усавршавања под називом „Дијагностика, превенција и отклањање узрока неуспеха у школском учењу“ изведен је 23. и 24. 2., док је обука „Одрастање без алкохола, дроге, коцке, секти и насиља“ одржана 20. и 21. 4. 2019. године. Наставници су 11. 5. похађали програм обуке под називом „Примена апликација код ученика са комуникацијским тешкоћама и проблемима у учењу“, док су 26. и 27. 8. присуствовали семинару „Одељењски старешина – носилац остваривања васпитног процеса“. Ове обуке значајно су допринеле професионалном развоју запослених у нашој школи.

ОДЛУЧИВАЊЕ О ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ

Директор је на основу мера просветне инспекције предузимао мере из своје надлежности ради испитивања одговорности запослених и у законском року доносио одлуке.

Током протекле године, директор је покренуо два васпитно-дисциплинска поступка против два ученика седмог разреда.

Кроз разне превентивне активности и добру сарадњу са родитељима, школа је успевала да превазиђе готово све проблеме које се односе на понашање ученика. Школа ће и убудуће деловати превентивно кроз различите, пажљиво осмишљене активности и

предузимаће све мере у циљу спречавања нежељених облика понашања и развоја прихватљивијих образаца понашања ученика.

САРАДЊА ДИРЕКТОРА СА ШКОЛСКИМ ОДБОРОМ

Директор школе је током протекле године имао веома успешну сарадњу са Школским одбором, који је у претходном периоду обављао послове из своје надлежности. Задовољавајућа сарадња са Школским одбором свакако води ка конструктивним решењима, омогућава несметан рад школе и доприноси бољем целокупном утиску о успешности рада школе.

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор је, поред свих обавеза, учествовао на стручним скуповима које је организовало МПНТР, а посебно је био укључен у пројекат дигитализације, односно електронског дневника који се од ове школске године примењује у више основних школа на територији наше Републике.

Директор је учествовао на разним скуповима и симпозијумима који су организовани за директоре школа ради континуираног праћења савремених токова у настави и њихове примене и у нашој школи.

Ђуро Косић, директор школе