

**ОСНОВНА ШКОЛА „ПРОТА МАТЕЈА НЕНАДОВИЋ“
БРАНКОВИНА**



**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ
2023/24. ГОДИНУ**

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

(шк.2023/24)

Извештај о раду директора школе у току урађен је на основу члана 52, 112, 122-130 и 165. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр.88/2017., 27/2018., 10/2019., 6/2020 и 129/21), Закона о основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“, бр.55/2013., 101/2017., 27/2018.,10/2019. и 129/21), Правилника о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр.38/2013) и Правилника о стандардима квалитета рада установе („Сл. Гласник РС“, бр.14/2018).

Лична карта директора школе:

Директор школе: Горан Стојковић

Професионални подаци:

После одслуженог војног рока, 1997. године завршио сам вишу педагошку школу у Сремској Митровици, а након тога 2002. године и Учитељски факултет у Сомбору, где сам и стекао звање Професор разредне наставе .

Радио сам у ОШ „Стеван Филиповић“ - Дивци од 1997.године. Радио сам у свим издвојеним одељењима, почевши од ИО Кланице,ИО Рабровице и ИО Ваљевске Лознице са радним искуством у комбинованим одељењима и неподељеној школи.

Имам неколико стотина сати стручног усавршавања, који су акредитовани од стране Министарства просвете. Имао сам задужења као координатор у више тимова, где сам имао одличну комуникацију и сарадњу, где сам се трудио да развијам здраве међуљудске односе кроз међусобно разумевање, уважавање, помагање и чување угледа просветног радника. Учествовао сам у саветодавном раду са родитељима ученика. Успешно сам сарађивао са суседним школама, културним установама, радним организацијама.

Сарађивао сам са невладиним организацијама (УНИЦЕФ, Фондација Б92, Америчка амбасада у Београду итд.), а све у циљу унапређења образовно-васпитног рада.

У свом раду користим и волим да примењујем нове наставне технологије и стално пратим њихове промене како би настава била занимљивија и доступнија деци.

У ОШ „Прота Матеја Ненадовић“ у Бранковини сам од 10.01.2023. године, где сам именован за ВД директора школе, а касније у јуну и за директора школе.

У ОШ „Прота Матеја Ненадовић“ у Бранковини у школској 2022/23. години има 18 одељења, од чега 8 у матичној школи и 10 у издвојеним одељењима. Уписано је 15 ученика првог разреда. Школа је добила одобрење за формирање једне групе продуженог боравка за школску 2022/23. годину за ученике првог и другог разреда. Укупно на крају првог полугодишта има 150 ученика и 48 запослених радника.

Свој рад директор је спроводио у оквиру шест области рада и то:

- руковођење васпитно-образовним процесима у школи;
- планирање, организовање и контрола рада установе;
- праћење и унапређивање рада запослених;
- сарадња са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
- финансијско и административно управљање радом установе;
- обезбеђивање законитости рада установе.

I област: Руковођење васпитно-образовним процесом у школи

У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди:

- 1.2.1. Развој културе учења
- 1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
- 1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
- 1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
- 1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

У складу са Смерницама Министарства просвете за почетак школске године, на предлог Ученичког парламента изабран је мото школе: **„Не учимо за школу, него за живот“**. **На латинском: „Non scholae, sed vitae discimus“**

На почетку школске године директор је упознао наставно особље са важећом законском регулативом: Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017., 27/2018., 10/2019., 6/2020 и 129/21), Законом о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр.55/2013., 101/2017., 27/2018..10/2019. и 129/21), Правилником о оцењивању. На основу законске регулативе приступило се планирању свих облика образовно-васпитног рада. Наставно особље је своје планове рада стварало тимски и наставу реализовало у складу са образовним и другим потребама ученика.

Обезбеђена је здрава и безбедна средина за боравак и рад у школи. На жалост и у школској 2023/24. години, школа је са нерешеним питањем водоснабдевања па се и ове школске године као и претходних година, у сарадњи са Водоводом из Ваљева обезбеђивале потребне залихе воде за периоде када бунар, из којег се школа снабдева водом, пресуши. Обезбеђена су пластична бурад и цистерне за матичну школу и ИО како

би се у ситуацијама када нема воде, обезбедио минимум потребан за одржавање личне хигијене и хигијене просторија школе.

У току првог полугодишта школске 2023/24. године директор школе се стручно усавршавао. Похађао је обуку „Селфи самовредновање“ реализовану онлајн у организацији ЗУОВ, Завршио сам онлајн обуку за лиценцу директора у трајању осам сати коју је организовало Министарство просвете у сарадњи са Заводом за унапређивањем образовања и васпитања Београд.

У школи је организован Ученички парламент. Чланови Ученичког парламента укључени су у стручне активе и тимове. Представник Ученичког парламента је био у могућности да присуствује седницама Наставничког већа, активно учествујући у животу и раду школе. Ученички парламент је имао подршку у раду од стране директора, наставника и стручне службе школе. Координатор је наставник математике. Састанцима Ученичког парламента присуствује директор школе - „Службени гласник РС“, бр. 88/2017, члан 126. Чланови парламента су на крају првог полугодишта упознати са случајевима породичног и вршњачког насиља, као и мерама предузетим од стране Тима за заштиту ученика и директора школе (записник са састанка).

У ОШ „Прота Матеја Ненадовић“ поштују се права ученика, родитеља и наставника и осталих запослених. Са правилима понашања у школи упознати су сви учесници образовно-васпитног процеса, све информације од важности за почетак нове школске године, безбедност ученика и запослених, благовремено су путем мејла достављани свим наставницима, а посредством одељењских старешина и ученицима и њиховим родитељима на родитељским састанцима и путем других видова комуникације. Правила понашања ученика, родитеља и запослених су јасно истакнута у свим просторијама школе, у матичној школи и издвојеним одељењима.

У школи се у оквиру Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања реагује на било коју врсту насиља. У току школске 2022/2023. године укупно је одржано састанака Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Превентивни рад на спречавању насиља се интензивно спроводи кроз часове одељенског старешине, едукативне радионице, путем онлајн Националне платформе „Чувам те“, активностима педагога, на часовима грађанског васпитања, као и ваннаставним активностима.

Директор је нагласио да је неопходно информисати и едуковати ученике и њихове родитеље о свим важним питањима која се тичу превенције насиља, ширења заразних болести, нежељене трудноће, раног напуштања школовања итд, у оквиру родитељских састанака, часова ОС, грађанског васпитања и других наставних и ваннаставних активности. Све активности је требало приказати у оквиру записника одељењске заједнице и послати у форми извештаја на школски мејл (извештаји морају имати деловодни број и датум). На седницама Наставничког већа држане су презентације везано

за корак интервенција у школи о случају дијабетеса и епилептичних напада, као и о начину обавештавања родитеља и ученика о платформи «Чувам те», која се примењује.

У том смислу спроведене су следеће активности:

- Подршка ученицима млађих разреда у безбедности у саобраћају, Подршка ученицима старијих разреда у превенцији инфекције хуманим папилома вирусом;
- Подршка ученицима из осетљивих група у обезбеђивању школског превоза;
- Акциони план за превенцију раног напуштања и осипања ученика;
- Презентација/дискусија за ученике 7/1 одељења на тему „ Правила понашања у школи“;
- Израђен план подршке за ученика млађих и старијих разреда
- Подршка ученицима предавање о успеху и дисциплини;
- Обезбеђен лични пратилац за ученицу 8/1 одељења, која наставу прати по ИОП-у 2;
- Подршка ученицима 8/1 одељења од стране представника Центра за хранитељство, едукативно предавање за родитеље и дискусија;
- Подршка превенцији насиља за ученике првог, четвртог, шестог и седмог разреда, едукативно предавање/дискусија, представници ПУ Ваљево
- Обележавање „Дана толеранције“ кроз различите активности наставника и ученика
- Подршка ученицима млађих и старијих разреда матичне школе кроз активности орјентисане на превенцију свих облика насиља, наставници предметне наставе, наставници разредне наставе, одељењске старешине;
- У ИО Котешица и ИО Јошева, обележен је Дан розе мајица - Међународни дан борбе против вршњачког насиља. Ученици су одгледали презентацију о вршњачком насиљу, учествовали у радионици пожељна и непожељна понашања, изражавање осећања и дизајнирању мајица.

Све активности су саставни део извештаја тимова за заштиту ученика и подршку ученицима, актива за развојно планирање, извештаја одељењских старешина и наставника грађанског васпитања. Извештаји о спроведеним активностима достављени су појединачно од стране одељењских старешина, а по упутству директора школе.

Директор је користио стратешке документе о развоју образовања и васпитања, подстицао наставнике и стручне сараднике да примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу. У сарадњи са стручним сарадницима пратио је часове редовне наставе (16 часова), анализирао и на тај начин унапредио и сопствено знање, али и образовно-васпитни рад наставника примереним сугестијама. У оквиру педагошко-инструктивног рада развио самoeвалуацију свог рада, систематичну евалуацију и самoeвалуацију рада наставника, стручних сарадника, као и наставног процеса и исхода учења. Динамику посета часовима диктирале су објективне околности (присутност наставника и остале обавезе директора школе).

Директор је подстицао и стварао услове за квалитетно образовање за све ученике. Посебна пажња је посвећена ученицима који су талентовани за поједине области. Ове школске године организоване су секције за ученике од 1. до 8. разреда и то: ликовна, литерарна, драмско-рецитаторска, еколошка, спортска и техничко-информатичка.

21. Ученици млађих и старијих разреда укључени су у разноврсне ваннаставне активности, па су тако у оквиру обележавања важних датума у току школске године припремили и учествовали у активностима за: Светске поморске дане, Европски дан језика, Дан јабуке, Дан здраве хране, Дан толеранције, Дан примирја у Првом светском рату, Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дечија недеља и Европска недеља програмирања, учешће у ликовној колонији „Моје је право да слика, цртам, вајам и бојим“, Дан рођења Вука Стефановића Караџића, Дан библиотекара, Међународни дан људских права, „Најмлађи за најмлађе“, спомен на Нобеловца Иву Андрића. Млађи разреда били су у прилици да прођу радионицу Катарине Вићентијевић дипломиране глумице и мастер културолога у сарадњи са Центром за културу Ваљево у оквиру пројекта „Позориште у школи, школа за позориште“. Ученица наше Школе Душица Алексић, VII, је својом изванредном интерпретацијом рецитовавала песму велике поетесе „Сећање на завичај“ и укључила се у годишњи помен и програм „Обећала си да ћеш бити вечна“ који је уприличен поводом сећања на Десанку Максимовић. ИО Јошева и Котешница заједно са предшколском групом ИО Јошева обележили су Међународни дан матерњег језика.

Реализована је традиционална хуманитарна акција којом смо прикупљали новчана средства за Центар за вантелесну оплодњу Ваљево, у оквиру нашег пројекта „Најмлађи за најмлађе“, где је захваљујући нашим вредним, креативним ученицима и њиховим учитељима, које смо донирали Центру. Ова хуманитарна акција је значајно пропраћена у медијима – Интернет портали Ваљево на длану и Ваљевска посла, лист „Напред“

Директор школе је пратио и подстицао ученике на рад и резултате. Наши талентовани ученици који остварују запажене резултате на ликовним и литерарним конкурсима јавно се похваљују путем књиге обавештења. Њихови успеси се истичу на ФБ страници школе, а када је школа у могућности ученике награди пригодним поклонима као награду за труд, залагање и представљање наше школе у најбољем светлу. Такође, на Наставничком већу на крају школске године похваљени су сви чланови колектива, учитељи, наставници и стручни сарадници који су додатним ангажовањем у раду допринели успешној реализацији хуманитарних акција, мотивацији ученика на учешће у конкурсима и промоцији наше школе као примера добре праксе. С тим у вези Наставничко веће је на предлог директора школе похвалило све учитеље и ученике који су учествовали у хуманитарној акцији „Најмлађи за најмлађе“.

За ученике са посебним потребама су израђени и реализовани индивидуални образовни планови. За 13 ученика урађени су индивидуални образовни планови: 3 ИОП-а 2 и 8 ИОП-а 1, за 2 ученика се спроводила индивидуализација.

Директор школе је обезбедио примену програма учења и инсистирао да наставници у току свог рада имају индивидуализовани приступ, да уважавају специфичности и посебности сваког ученика, као и да примене диференцирану наставу.

На почетку школске године израђени су иницијални тестови у складу са стандардима постигнућа и урађена њихова анализа у циљу прилагођавања тестова и побољшања постигнућа ученика. У складу са Правилником о оцењивању ученика наставно особље води педагошку документацију о праћењу и напредовању постигнућа ученика, а неки наставници су формирали и електронски портфолио ученика.

Захваљујући донацији Министарства просвете у износу од 24 000 динара, у току првог полугодишта набављено је 20 књига за богаћење библиотечког фонда.

II област: Планирање, организовање и контрола рада установе

У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди:

2.1. Планирање рада установе

2.2. Организација установе

2.3. Контрола рада установе

2.4. Управљање информационим системом установе

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

На почетку школске године директор школе је дао детаљна упутства која се односе на планирање свих облика образовно-васпитног рада и колико је то било могуће равномерно расподелио задатке запосленима у том процесу. Запослени су на почетку школске године упознати са дописом од 18.08.2022. године, број.601-00-00026/1/2022-15 у коме је предочено обавештење о одлуци Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа која се односи на организацију рада школа почевши од 1.09.2022. године. Усвојени су предлози планова наставних садржаја, формиран тимови и активи, усвојен распоред часова за школску 2022/23. годину. Распоред часова је три пута мењан: 30.09.2022. године, дел.бр. 128/22, 15.11.2022. године, дел.бр.892-1/22 и 4.01-2023. године, дел.бр. 1/23.

Донет је Анекс школског програма који се односи на предмете Дигитални свет, 4. разред, слободне наставне активности Уметност за 7. и 8. разред и Филозофија са децом за 7. и 8. разред. Директор школе образовао стручна тела и тимове са јасним захтевима запосленима у вези радних задатака. У реализацији ових активности консултован је педагог школе као и координатори појединих тимова. Првобитни план директора школе да се координатори тимова као и њихови чланови мењају из године у годину како би се оспособили за рад у било ком тиму, није реализован. На предлог стручних већа и у

сарадњи са секретаром школе директор је урадио 40-часовну радну недељу. У току августа месеца, за време коришћења годишњег одмора, као и током септембра када је био на боловању, директор је овластио педагога школе и помоћника директора за одговорна лица и са њима се свакодневно консултовао у вези са важним питањима у раду школе.

На седницама Школског одбора спроведене су активности планиране дневним редом и донете следеће одлуке:

- Одлука о давању сагласности Завичајном друштву „Хаџи Рувим“ из Бабине Луке да се за потребе манифестације „Бицикличка трка-Бабина Лука 2023“ може користити простор школског дворишта, Одлука о именовању представника Школског одбора за члана Стручног актива за развојно планирање и Тима за самовредновање квалитета рада школе за школску 2023/2024. годину,
- Одлука о измени Финансијског плана школе за 2023. годину, по ребалансу буџета Града Ваљева, број 706-1/22 од 15.09.2022. године;
- Одлука о усвајању Летописа школе за школску 2022/2023. годину, Одлука о доношењу Плана стручног усавршавања запослених за школску 2022/2023. годину и усвајању извештаја о његовом остваривању у претходној школској 2022/2023. години,
- Одлука о усвајању извештаја о самовредновању за претходну школску 2022/2023. годину,
- Одлука о доношењу Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину,
- Правилник о календару образовно – васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину („Службени гласник РС - Просветни гласник, број 5/23).
- Одлука о реализацији екскурзија млађих и старијих разреда за школску 2023/2024. годину

Планови реализације наставе били су у складу са Школским програмом и није било потребе за применом Правилника о посебном програму образовања и васпитања који је представљао полазну основу за планирање, организацију и реализацију наставе претходних година.

У току ове школске године на Наставничким већима анализиран је рад стручних актива и тимова који су формиран у школи. Анализиран је рад установе и акциони план за унапређење рада школе израђен на основу циљева прописаних Развојним планом установе. На огласној табли благовремено су се истицале све информације везане за живот и рад установе, посебно оне које су се тичале превентивних мера и мера заштите од заразне болести, као и мера превенције у сузбијању свих облика насиља, дискриминације и заштите података о личности.

У току полугодишта сви стручни органи и тимови радили су ефикасно и у складу са плановима. Одржано је:

У току школске 2023-2024. године стручни органи и тимови одржали су следећи број састанака:

- 12 седница Наставничког већа
- 6 седница Школског одбора
- 5 седница Савета родитеља
- 8 седница Одељенског већа наставника разредне наставе
- 4 седнице Одељенског већа предметне наставе
- 3 састанка Стручног актива за развојно планирање
- 5 састанака Стручног актива за развој школског програма
- 6 састанака Педагошког колегијума
- 5 састанака Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе
- 5 састанака Тима за инклузивно образовање
- 15 састанака Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- 4 састанка Тима за самовредновање
- 6 састанака Тима за подршку ученицима
- 6 састанака Тима за кризне ситуације
- 2 састанка Тима за међупредметне компетенције
- 4 састанка Тима за маркетинг школе
- 6 састанака Тима за професионални развој запослених
- 5 састанака Тима за каријерно вођење и саветовање
- 6 састанака Ученичког парламента

Директор је организовао и оперативно спроводио контролу рада установе, пратио је и заједно са сарадницима анализирао остварене резултате установе. Такође, обезбедио је да сви запослени буду благовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе. Обавештења су упућивана путем мејлова, огласних табли, телефонских позива и порука. Председницима актива су достављана упутства која је даље, ради ефикаснијег рада, требало прослеђивати члановима актива.

Директор је учествовао у раду Актива за развојно планирање, Актива за развој школског програма, Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тима за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и Тима за самовредновање, Тима за подршку ученицима, а пратио је рад и осталих тимова и актива и резултате анализирао на Педагошком колегијуму. Пратио је ажурирање јединственог информационог система „ЈИСП“ и стекао увид у нови Информациони систем „ИСКРА“.

Наставничко веће је на истој седници обавештено да су сви ученици осмог разреда, по упутству, регистровани на платформи МСШ као и да су изабрали предмет који ће полагати уместо комбинованог теста на завршном испиту. Такође, пратио је остваривање циљева и задатака из Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину.

III област: Праћење рада запослених

У оквиру ове области предвиђени су следећи стандарди:

- 3.1 Планирање, селекција и пријем запослених
- 3.2 Професионални развој запослених
- 3.3 Унапређивање међуљудских односа
- 3.4 Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Директор школе је на почетку школске године обезбедио потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи. Нестручно је заступљена настава математике и физике. Није било потребе за расписивањем додатних конкурса за радна места на неодређено време. Наставни кадар је упознат на Наставничком већу са планом професионалног развоја. Директор подстиче професионални развој запослених. Стручно усавршавање се спроводи на нивоу Одељенских већа и Стручних актива у виду презентација, угледних часова и тематских дана.

Током школске године наставници и стручни сарадници похађали су већи број обука што је саставни део извештаја Тима за професионални развој запослених.

Директор школе међу запосленима развијао професионалну сарадњу и тимски рад. Са запосленима је комуницирао јасно и конструктивно. Позитивно је одговарао на молбе и конструктивне предлоге запослених и показао емпатију када су у питању здравствени и остали изазови са којима су се сусретали запослени, ученици и њихови родитељи. Позитивну атмосферу у колективу је углавном стварао кроз професионалне задатке и тренуцима у којима је то допуштено уз уважавање свих запослених.

Директор је систематски пратио и вредновао рад запослених. У оквиру Годишњег плана рада школе, урађен је план педагошко – инструктивног рада, где су се директор и педагог непосредно укључивали у наставни процес путем посете часовима, у циљу унапређивања рада наставника и подизања нивоа квалитета наставе. Часови су праћени непосредно – у првом полугодишту 18 часова редовне наставе, у другом полугодишту 17 часова. Што се тиче непосредног рада, у евиденцији постоје чек листе са стандардима и индикаторима који су праћени, да ли је нешто и у којој мери присутно. Циљеви посета часовима су били следећи:

- Сагледавање примене одговарајућих дидактичко – методичких решења на часу;
- Увид у подучавање ученика различитим стратегијама учења на часу;
- Увид у примену вештина и компетенција наставника на часу;
- Праћење временске динамике и артикулације часа, с обзиром на то да је трајање часа 45 минута;
- Увид у прилагођавање рада на часу образовно – васпитним потребама и могућностима ученика, са посебним акцентом на ученике који наставу прате по ИОП-у;
- Увид у стицање знања на часу;
- Праћење вредновања рада и оцењивања ученика;
- Увид у атмосферу за рад на часу, мотивацију ученика за рад и уважавање ученика.

Циљ посета часовима је област сарадње стручних сарадника и директора са наставницима, прилика за унапређење квалитета рада и прилика за самоevaluацију рада. Анализа посећених часова урађена је путем коришћења протокола за евалуацију часа. Реализација наставних часова садржала је основне делове: уводни, средишњи и завршни део часа. Час је трајао 45 минута. Од савремених наставних средстава којима школа располаже, наставници су користили рачунар, лаптоп, по потреби видео – пројектор. Од осталих наставних средстава коришћен је унапред припремљен штампани материјал, панои, карте, лабораторијски материјал, ЦД плејери, очигледна наставна средства и друга помоћна средства. Оно што је проблем је недостатак кабинетске наставе због ограничених просторних могућности и недостатак сале за физичко васпитање у матичној школи и издвојеним одељењима. Целокупан наставни кадар поседује лаптопове које је обезбедила школа.

У настави је доминирао фронтални облик рада, затим индивидуални, рад у пару, али ређе. Најчешће примењиване методе јесу: вербално – текстуалне и илустративно – демонстративне.

На часу су ученици генерално гледано активни активни, до сазнања долазе уз помоћ наставника, ређе самостално. У току часа су одговарали на питања, дискутовали, решавали асоцијације и укрштенице, кратке тестове и повремено тражили објашњења од наставника.

Сугестија је да би наставници требало да раде на мотивисању ученика да се што више укључују у активности на часу. Нарочито би требало подстицати ученике који су повучени да се јављају и активно учествују у раду, хвалити што чешће њихов рад и рад других ученика. Ученици су у мањој мери имали прилику да бирају начине и темпо рада, да бирају и користе различите изворе информација, да на појединим часовима процењују и оцењују исходе свог рада као и исходе рада других ученика, што би у већем проценту требало да буде заступљено. Све наведено би наставници требали да узму у обзир када планирају час. Према Правилнику о оцењивању ученика важно је да наставници приликом процене рада и активности ученика, као и приликом оцењивања, уносе кратке белешке и коментаре о ученику, његовом раду и залагању као и другим специфичностима које запазе код ученика (евентуално неки проблем), као и смернице за даље напредовање. Белешке о раду и напредовању ученика присутне су и у е-дневнику код наставника разредне, а и код појединих наставника предметне наставе, што би требало чешће да се практикује кроз е- портфолио ученика.

На основу анализе протокола о посећеним часовима може се закључити да део

наставника уредно води евиденцију о активностима, успеху, напредовању ученика током часа, али генерално гледано то би требало да буде заступљеније. У одељењима где има ученика који раде индивидуализовано или по ИОП-у, ученици старијих разреда добијају унапред припремљене посебне задатке. Што се тиче дисциплине ученика на часовима, није било већих проблема. Наставници су углавном завршавали часове сажетим понављањем садржаја и постављањем питања ученицима. Након реализованих часова потребно је да наставници бележе властита запажања и допуне које би се могле употребити у планирању и припремању неког наредног часа, самоевалуација. Што се метода тиче највише су коришћене вербалне и илустративно - демонстративне методе, принцип очигледности је био заступљен на часовима биологије, хемије, физике и технике и технологије. Избор наставних средстава је у складу са дидактичким захтевима и адекватним наставним садржајима и прилагођен процесу сазнања ученика. Мора се констатовати да је видљив труд предавача који сами унапред припремају наставна средства која су изузетно употребљива у конкретним условима, али је битно истаћи да су и ученици укључени у израду истих, што је све израженија појава, нарочито у млађим разредима и продуженом боравку. Ово је тренд који расте из године у годину што је похвално.

Посебан акценат требало би ставити на диференцирање наставе, како би се свим ученицима, посебно онима са потешкоћама у учењу омогућило да буду успешни.

Наставници су углавном извршили резиме часа сажетим понављањем садржаја и пропитивањем ученика или припремљеним писаним упитницима. Са свим наставницима је, након посете, обављен разговор у коме је анализирано мишљење о часовима, са јасним упутствима шта је потребно поправити.

Опште препоруке за побољшање квалитета наставе

- Приликом постављања циља часа водити рачуна о томе да ли је јасно изречен и да ли су га ученици у потпуности схватили;
- Приликом организације наставног часа водити рачуна о повезаности са претходним градивом, примерености задатака узрасту ученика, њиховим могућностима, способностима и афинитетима, правилима у раду и поштовању правила;
- Посебан акценат ставити на рад са ученицима који су тихи, повучени, ученицима који прате наставу по ИОП-у или је за њих примењена индивидуализација, а при томе никако не занемарити талентоване ученике;
- Акценат ставити на индивидуализацију и диференцирану наставу;
- Водити рачуна о томе да примењене наставне методе обезбеђују активност, заинтересованост и пажњу највећег броја ученика;
- Креирати пријатну атмосферу на часу, отвореност у комуникацији, мотивисаност ученика и расположеност за рад, позитивне интеракције између ученика и наставника, као и између самих ученика;
- Водити рачуна о стилу предавања, подстицати ученике на активност, што чешће хвалити ученике;
- Показати већу ажурност у вођењу педагошке документације и е-дневника;
- Приликом организације и реализације часова што чешће користити савремену информациону технологију;

Подстицати ученике да користе различите приступе у решавање задатака и проблема;
Подстицати ученике да смислено повезују претходно научено са новим садржајима и са садржајима из свакодневног живота;
Подстицати ученике да самопроцењују свој напредак;
Пружити више прилика ученицима да сами изберу начин, материјал, динамику и садржај рада.

Закључак :

Како у овој школској години нисмо имали 100% испуњеност посетама часовима, не можемо говорити о објективној процени квалитета реализације наставе, у основној школи „Прота Матеја Ненадовић“ у Бранковини. Но, на основу посета у првом полугодишту и сазнања из другог полугодишта можемо констатовати да се наставници служе различитим изворима информација приликом припреме за час. Коректно координирају наставним садржајем и проблематиком истог, често се служе корелацијом међу предметима, међупредметним компетенцијама и самом применом научног у свакодневном животу. Он што се запажа јесте мањак индивидуализације, те поједини пропусти у вођењу документације. Наставници мотивишу ученике за наставни садржај кроз комбиноване облике рада а истовремено остварујући циљ часа. Користе се савременим дидактичким средствима. Приметна је доминантна интеракција са ученицима.

Настава би требало више бити диференцирана и усмерена на ангажман свих ученика, посебно оних који су повучени, који долазе из осетљивих категорија, те оних који наставу похађају по ИОП-у. Оно шта би требало унапредити јесте проблемска настава, као и усмереност ка изазовима и усмеравање ученика да што самосталније долазе до информација. Требало би наставити унапређење дигиталних компетенција и код ученика и код наставног особља.

На основу извештаја запослених о стручном усавршавању и напредовању дошао сам до следећих закључака:

1. Прегледом добијених података о стручном усавршавању у установи закључујемо да су се запослени јачали навише компетенцију К1, док су К3, К4, К2, такођа у великој мери биле заступљене. Што се тиче приоритетних области највише су биле заступљене П1, 2, 4, 6, а умањој мери П3, 5, 7, 9, 10. Најмање је била заступљена П8.

2. Увидом у извештаје запослених уочен је веома мали броју угледних активности(1), односно 2, 85 % у односу на број запослених; , радионица (94) што је у просеку 2,5 по запосленом, односно само 13 запослених је реализовало радионице што је 37,14 % у односу на број запослених.

3. Прегледом добијених података о стручном усавршавању ван установе закључујемо да су се запослени определили за јачање компетенција К1, К2, К3, а у

мањој мери К4, као и приоритетних области П1,2,6,10 и у мањој мери П3, 8, област, док уопште нису заступљене П6,7,9.

4. Од укупног броја запослених 42,86% запослених у току ове школске године нема ниједан облик стучног усавршавања ван установе.

5. Установа.школа је организовала и реализовала један семинар док су запослени учествовали у реализацији одређеног броја вебинара (Онлајн) који су углавном били бесплатни.

6. Предлог мера за наредну школску 2024/25.годину је да се спроведе анкетирање међу запосленима да би се утврдиле области у којима су неопходна усавршавања ван установе и организација семинара вебинара, трибина, стручних скупова.

IV област: Сарадња са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

У оквиру ове области у већој мери остварени су следећи сандарди:

4.1 сарадња са родитељима

4.2 сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

4.3 сарадња са државном управом и локалном самоуправом

4.4 сарадња са широм заједницом

У току ове школске године директор школе велику пажњу је посветио сарадњи са родитељима и њиховом активном укључивању у живот и рад школе. У школи ефикасно функционише Савет родитеља који је благовремено упознат са свим активностима рада школе. Одабран је представник за општински Савет родитеља. Евиденција о састанцима Савета родитеља уредно је вођена. Родитељи су разматрали сва значајна документа и бирали релације за екскурзије. Обавештени су о избору начина наставе и планом рада основне школе у специфичним условима реализације наставе уколико за тим постоји потреба и осталим релевантним информацијама. У току школске године родитељи су редовно обавештавани о резултатима и напредовању њихове деце, кроз индивидуалне разговоре и родитељске састанке на крају свих класификационих периода (тримесечје и полугодиште).

Директор школе је излазио у сусрет, кад год је то било потребно, родитељима који су имали сугестије, примедбе, захтеве, посебно деце ромске националности, имајући слуша за све њихове проблеме.

У циљу спречавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања директор школе је присуствовао на 5 састанка Тима за заштиту ученика у коме су активни учесници били родитељи деце.

Добру сарадњу директор школе је остварио и са Школским одбором који је правовремено и добро информисан о свим актуелним збивањима у школи. У току школске године одржане су 3 седница Школског одбора на којима је усвојен Годишњи извештај о раду директора, Годишњи извештај о реализацији васпитно-образовног програма за претходну школску годину као и Годишњи план и програм за ову школску годину, Летопис школе за школску 2023/24, Извештај о самовредновању за школску 2023/24., План професионалног развоја запослених за школску 2023/24. годину, Анекс Школског програма, Правилник о заштити података о личности и Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика. На Школским одборима вршена је анализа резултата постигнућа ученика и усклађивање законских аката. Школа нема репрезентативни синдикат.

Директор је остварио конструктивну сарадњу са органима Државне управе и локалне самоуправе. Директор школе је присуствовао састанцима које је организовао начелник школске управе, као и конструктивним састанцима на нивоу Актива директора основних школа. И ове школске године остварена је успешна сарадња са Заводом за јавно здравље из Ваљева, Домом здравља и Стоматолошком службом из Ваљева, Центром за социјални рад „Колубара“ из Ваљева, Центром за хранитељство из Ваљева, ПУ Ваљево, Заводом за запошљавање из Ваљева, Центром за културу из Ваљева, Градском управом Града Ваљева и осталим институцијама релевантним за функционисање образовно-васпитне установе.

Организовано летовање за шест ученика наше школе у трајању од седам дана. Боравак ученика у Чању је омогућио град Ваљево. Послата су деца која су лошијег материјалног стања.

V област: Финансијско и административно управљање радом установе

Предвиђени стандарди за ову област су:

- 5.1 Управљање финансијским ресурсима
- 5.2 Управљање материјалним ресурсима
- 5.3 Управљање административним процесима

У оквиру одобрених апропријација директор школе је ефикасно управљао финансијским ресурсима тако што је планирао финансијске токове, приходе и расходе, издавао благовремене и тачне налоге за плаћање рачуна и наплате.

У сарадњи са шефом рачуноводства израђен је финансијски план за буџетску 2023.годину са пројекцијом за 2024.год. и 2025. год., по упутствима одељења за буџет града Ваљева. Директор школе је планирао финансијске токове, издавао налоге за плаћање и наплате.

Поред финансијских директор је ефикасно управљао и материјалним ресурсима. Распоређивао је материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење наставног процеса. Директор школе је надзирао и спроводио поступке јавних набавки које спроводи установа и старао се о њиховој законитости. Пратио је извођење радова у установи и благовремено одржавао материјалне ресурсе установе, водећи рачуна о приоритетима. С тим у вези обезбеђена су додатна грејна тела за поједине учионице. Адаптиране учионице у матичној школи и издвојеним одељењима.

Ефикасно управљање финансијским и материјалним ресурсима омогућавао је несметано одвијање наставног процеса и адекватне услове рада у свих шест школских зграда. Да би управљање ресурсима, финансијским и материјалним, било ефикасно уредно се водила потребна прописана документација.

Директор школе је обезбедио ажурност и тачност администаривних процеса и њихово систематично архивирање у складу са законом. Извештаје о свом раду и раду школе презентовао је Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља и ученичком парламенту.

VI област: Обезбеђивање законитости рада установе

Предвиђени стандарди за ову област су:

- 6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
- 6.2. Израда општих аката и документације установе
- 6.3. Примена општих аката и документације установе

Директор је пратио измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка. У сарадњи са секретаром школе директор је вршио усклађивање општих аката, Статута и Правилника са законом, обезбеђивао услове да су потпуни и јасни, као и да буду доступни онима којима су намењени. Општи акти су јавни и доступни свим заинтересованим лицима, а директор школе је обезбедио да буду и саставни део сајта школе.

Неопходно је било познавање закона у области образовања, закона о раду, закона који се односе на финансирање рада установе као и подзаконских аката и са тим у вези директор је сарађивао са секретаром и шефом рачуноводства и уз подршку правне електронске базе која редовно ажурира све законске промене и о томе обавештава своје кориснике.

У свом раду директор је обезбедио поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе. Непосредна документација наставника је прегледана у току првог

полугодишта, уписани коментари у вези са прописним попуњавањем ес дневника, одељењске старешине и предметни наставници подсећани на одељењским и наставничким већима на неопходност благовременог уношења свих потребних података. Прегледани су и записници и извештаји тимова, актива и стручних већа. Процес унапређења рада установе анализиран је на Педагошком колегијуму и Наставничком већу на крају оба класификациона периода. Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, по упутству, прослеђена је контролна листа са проценом ризика који је означен као низак. Прописи и општи акти се поштују и води установљена документација која је доступна инспекцијском надзору. С тим у вези школа је 17.11.2022. године била предмет редовног инспекцијског надзора из области „Контрола примене прописа у области радних односа“ када нису утврђене било какве неправилности.

- Обука за стицање лиценце за директора установе
- Обука за Селфи самовредновање
- Сарадња на пројекту „Сунчане школе западног Балкана“
- Учествовање у пројектима страних амбасада и пројектима на нивоу локалне самоуправе и Републике Србије.
- Организација хуманитарних активности
- Учествовање у реализацији акционог плана Школског развојног плана
- Завршио обуку за ЗИ
- Реализован пробни и завршни испит ученика осмог разреда, који је протекао у најбољем реду
- Учествовао у организацији бесплатног одласка ученика на море преко Градске управе Ваљева
- Организовао сам Награде за: одличне ученике, вуковце, ученика генерације, као и наставнике који су имали изузетан успех са ученицима на такмичењима
- Организовао заједничке акције улепшавања школског дворишта са родитељима из Голе Главе и Јошеве

Општи подаци:

„Прота Матеја Ненадовић“,

14201 Бранковина

Телефон: 014/272116, 014/271611

Телефон ИО Гола Глава: 014/285204

Телефон ИО Бабина Лука: 014/272423

Телефон ИО Котешница: 014/261101

Телефон ИО Јошева: 014/261260

Email: skola.brankovina@protamateja.edu.rs

Сајт: www.protamateja.edu.rs

Бранковина, 12. 09. 2023.год

Горан Стојковић,
директор школе
