

Основна школа „Стефан Дечански“

Милана Мијалковића 11

Београд

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ОШ "СТЕФАН ДЕЧАНСКИ" ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ



У Београду, септембар 2023. године

Садржај

Извештај о раду директорке у периоду од 1. септембра 2022. године до 20. јануара 2023. године, школске 2022/2023. год	3
Извештај о раду директорке у периоду од 20. јануара 2023. године до 31. августа 2023. године, школске 2022/2023. год	12
Одлуке Школског одбора	22

ОШ "Стефан Дечански"
Београд ГО Чукарица
11250 Железник
Милана Мијалковића 11
Дел.бр: 3/247
Дана, 23.02.2023. године

Извештај о раду директорке школе у првом полугодишту у периоду од 1. септембра до 20. јануара школске 2022/2023. године

У току првог полугодишта школске 2022/2023. године директорка се у свом раду управљала планом директорке који је саставни део Годишњег плана рада ОШ „Стефан Дечански“ за школску 2022/2023. годину.

Управљање процесом учења и подучавања

Годишњим планом рада директорке школе предвиђено је да директорка пружа подршку и врши контролу рада наставника у процесу вредновања рада ученика. У том смислу директорка је током првог полугодишта присуствовала и узимала учешће у раду Одељењских већа свих разреда. Током септембра директорка школе је присуствовала и узимала учешћа на свим седницама Одељењских већа од петог до осмог разреда, као и на првом класификационом периоду и на крају првог полугодишта Одељењска већа свих разреда школе. Директорка је имала велику помоћ и сарадњу педагошко-психолошке службе у раду са наставницима и ученицима.

У склопу активности контроле рада наставника у процесу подучавања и учења директорка је, заједно са помоћником и ппслужбом, током првог полугодишта недељним увидом у есдневник пратила рад наставника, а на Наставничким већима давала додатна упутства и опомињала да је веома важно редовно и педантно вођење есдневник евиденције и педагошке документације ученика.

Годишњим планом рада предвиђене су и посете редовним часовима. Планом посете предвиђено је да поред директорке, часове посете помоћник директорке, педагог и психолог школе. Током октобра посећени су новопридошли наставници и наставници који раде на замени. Током новембра и децембра посете су биле у одељењима првог разреда, ради праћења адаптације и прилагођавања ученика на школу. Посебна пажња је била посвећена у одељењима петог разреда који су имали веће потешкоће у прилагођавању на прелазак у други циклус основног образовања и васпитања пре свега у домену понашања, одељењима које похађају ученици којима је потребна или им се већ пружа неки облик додатне подршке у образовању. С обзиром на то да су ученици осмог разреда до краја

децембра бирали један од пет предмета, који ће полагати на завршном испиту, испланирана је посета часова у току децембра као и разговор са ученицима. У току првог полугодишта директорка школе је посетила 17 часова редовне наставе и то 9 часова у првом циклусу и 8 часова у другом циклусу. Од тога један час је био угледан, један јавни час. По предметима директорка је посетила шест часова српског језика/српског језика и књижевности, по два часа математике и природе и друштва и по један час географије, историје, информатике и рачунарства, физике, биологије, енглеског језика и свет око нас. У односу на прошлу школску годину начињени су помаци на боље у сегменти поступака вредновања и прилагођавања рада на часу потребама ученика, али треба још радити на побољшању бољег познавања и имплементације међупредметних компетенција. На крају првог полугодишта сво наставно особље је завршило обуку о настави оријентисаној на исходе, па се очекује да ће у наредном периоду, доћи до унапређивања квалитета рада у овом домену. Наставници су на часовима осмог разреда указивали ученицима на делове градива, који се појављују на завршном испиту и упућивали на корелације са претходним разредима на наставне теме и области које треба да понове.

Током првог полугодишта директорка је обављала разговоре са ученицима. Са ученицима је разговарано о текућим проблемима, који су се тицали њихове међусобне комуникације.

Директорка је благовремено обавештавала запослене и ученике о конкурсима и такмичењима. Наставници и ученици су активно учествовали, а списак награђених ће бити саставни део Годишњег извештаја.

Директорка је благовремено обавештавала наставнике о свим доступним семинарима и стручним вебинар скуповима и обезбеђивала похађање изабраних семинара и стручних скупова. Свим заинтересованим наставницима школа је уплатила трошкове котизације. Наставници који нису прошли обуку за остваривање нових програма наставе и учења оријентисаних према исходима, су обавештени о терминима пријаве и сви су прошли обуку у току децембра. Реализација планираног семинара за децембар "Превентивна улога појачаног васпитног рада и његова повезаност са васпитним мерама" је одложена за почетак другог полугодишта, због немогућности да се договори термин са реализаторима обуке. На основу Закона о спречавању корупције, сви органи јавне власти су дужни да спроводе обуку у области спречавања корупције и јачања интегритета и да о спровођењу обуке известе Агенцију за спречавање корупције. Директорка школе је пријавила све наставнике, стручне сараднике и управу школе на онлине семинар "Етика и интегритет" који спада у семинаре од националног значаја. Сви пријављени запослени су до краја децембра завршили обуку и доставили директорки школе сертификате.

Увидом у индивидуалне полугодишње извештаје наставника, стручних сарадника уочено је да велики број наставника посећује организоване вебинаре у циљу унапређивања наставе, међуљудских односа у одељењу и иновација у настави. У првом полугодишту дошло је до мањих померања у односу на план реализације угледних часова и стручних предавања, најчешће изазавних болешћу наставника, или преобимним дневним редом састанака стручних органа на којима су предавања била планирана. У првом полугодишту одржано је пет угледних часова, три огледна часа, четири тематска

дана и седамнаест пројекта образовно - васпитног карактера у школи. Детаљан извештај о стручном усавршавању запослених ће бити саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Заједно са стручним сарадницима директорка је пружала педагошко – инструктивну помоћ наставницима у решавању конфликтних ситуација у одељењу, као и у планирању и припремању наставе.

Током првог полугодишта директорка је одржала одређени број часова наставе из математике. Часови су одржани као замена наставника, који из оправданог разлога били спречени да дођу на посао, а у циљу континуираног одржавања наставе.

Директорка је благовремено проналазила стручне замене, за наставнике који су били на боловању, тако да у реализацији образовно – васпитног рада није било великог одступања.

Рад са стручним већима и активима, стручним сарадницима и родитељима

У току првог полугодишта директорка је припремила и водила три седнице Наставничког већа и три седнице Педагошког колегијума. Седнице су одржане према Годишњем плану рада. На њима су се разматрале теме предвиђене планом и текућа питања. Записници са Наставничког већа и Педагошког колегијума су заведени и налазе се у архиви школе.

Директорка је координирала рад Стручних већа, актива и тимова у школи и по потреби се укључивала у рад. Рад тимова, актива и Стручних већа праћен је и прегледом документације, а записници Стручних већа за област предмета се налазе у ес-дневнику, а тимова и актива у посебним свескама записника.

Током првог полугодишта директорка је редовно вршила пријем родитеља, који су желели разговор, било да је он био заказан и најављен, било да је то захтевао родитељ у датом тренутку. У разговорима са родитељима сви проблеми су успешно решени. Родитељи су имали потребу да са директором разговарају о организацији рада школе, раду појединих наставника и учитеља, проблему дисциплине ученика у школи, захтевима и начину оцењивања ученика. Са неким од родитеља разговори су вођени у више наврата, јер је ситуација то изискивала. Директорка школе је присуствовала једном родитељском састанку, ради решавања односа између ученика одељења и подршке у прилагођавању на прелазак у други циклус основног образовања и васпитања пре свега у домену понашања ученика.

Директорка је током овог полугодишта активно учествовала у појачаном васпитном раду са ученицима и вођењу васпитно-дисциплинских поступака, у оквиру којих су узете изјаве од родитеља и ученика, или је ученику одређен заступник од стране школе. Сви васпитно-дисциплински поступци су решени у законском року и изречене су

одговарајуће васпитно-дисциплинске мере. Документација о овим поступцима се чува у архиви школе.

Директорка је присуствовала на две седнице Савета родитеља у првом полугодишту. Записници са састанака Савета родитеља заведени су и налазе се у архиви школе. Сарадња са родитељима је веома добра, реални су и рационални, конструктивно учествују у разговору.

Током првог полугодишта директорка је присуствовала састанцима Школског одбора и обавештавала чланове о текућим питањима. Записници са састанака Школског одбора заведени су и налазе се у архиви школе.

Финансијско и административно управљање

Током првог полугодишта директорка је свакодневно сарађивала са финансијском службом школе. Све текуће обавезе редовно су испуњаване. Финансијска служба редовно информиса директорку о финансијској ситуацији школе. У првом полугодишту школске 2022/2023. године спроведене су следеће набавке:

- Сервисирање исправности прозора и поправка и замена оштећених
- Спроведена процедура јавне набавке исхрана у продуженом бораваку
- Закључени уговори за осигурање ученика и запослених за школску 2022/2023.
- Набавка карата за Сајам књига за све запослене
- Библиотека школе обогаћена новим књигама
- Подела новчаних новогодишњих пакетића за децу радника школе
- Закључен уговор за консултантске услуге јавне набавке
- Спроведена процедура јавне набавке екскурзија и настава у природи за школску 2022/2023. годину
- Спроведена набавка за услугу сече сувих стабала и грана
- Спроведена набавка намештаја клупе и столице за осам учионица првог циклуса
- Набавка клима уређаја за библиотеку школе
- Набавка татами струњача за дневни боравак ученика првог и другог разред
- Набавка 20 склопивих столица за потребе школских приредби и предавања која се реализују у холу и/или малој сали школе
- Набавка два стола за галерију у приземљу школе, где је стална поставка ученичких радова пројекта "Стефан Дечански и његово доба"

Успешном сарадњом директора, секретара и финансијске службе школа редовно измирује своје обавезе и успева да корисно утроши средства, која има на располагању. Сви састанци и разговори налазе се у дневнику рада директора.

Редовни материјални трошкови које обезбеђује Градски секретаријат за образовање редовно се исплаћују и наменски троше.

Свакодневни састанци са шефом рачуноводства обезбедили су редовну анализу финансијског пословања школе. У том смислу са службом рачуноводства свакодневно су праћене уплате за оброке у продуженом боравку, осигурање ученика и редовно одржавање школе (грејање, струја, вода и остали трошкови). Са посебном пажњом праћени су месечни расходи које школа има и поштована динамика плаћања истих.

У сарадњи са секретаром школе директорка је обезбедила покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама, које су у складу са Законом и другим прописима. Заједно са секретаром уноси све потребне податке у ЈИСП-у, као и њихово ажурирање, према динамици коју шаље Школска управа. Од новембра плата запослених се обрачунава преко програма ИСКРА.

Директорка школе је узела активно учешће у изради Плана интегритета и донела одлуку о његовом усвајања у року које је прописан законом.

Директорка школе је крајем првог полугодишта радила на изради и ажурирању података у Информатору о раду Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности у Јединственом информационом систему Информатора о раду. Због техничких проблема и одсуства директорке из здравствених разлога израда Информатора није била започета у новембру. Након отклањања техничких проблема од стране администратора у Јединственом информационом систему Информатору о раду, започет је унос података у апликацију.

Просветна инспекција у редовном надзору није посетила школу у првом полугодишту.

Послови организације васпитно-образовног процеса

У склопу организације васпитно-образовног рада директорка је у сарадњи са помоћником израдила за запослене структуру четрдесеточасовне радне недеље. Структура је уручена запосленима и на њу није било примедби. Одељење за финансије није одобрило расподелу слободних наставник активности, на начин како смо планирали и прошлих година и тада нам такав ЦЕНУС био одобран, па је директорка школе направила измене, које су важиле од 17. октобра. Са сваким наставником код кога је дошло до измене директорка је обавила разговор и расподеле су направљене у складу са правилником. Нова структура је уручена запосленима и на њу није било примедби.

На првом Наставничком већу директорка је делегирала запосленима послове и задатке у склопу Тимова, Стручних актива и Стручних органа школе.

Директорка је непосредно пратила и анализирао рад школе заједно са руководиоцима свих Стручних већа за област предмета, Стручних актива и Тимова, секретаром, шефом рачуноводства, психолошко-педагошком службом и помоћником

директора. Посебна пажња посвећена је запосленима који су почетници у раду. Пружена им је подршка и савети како да на најбољи начин обављају своје радне обавезе. Записи о разговорима налазе се у дневнику рада директора и помоћника, као и емаил порукама.

Сарадња са педагошко психолошком службом била је интензивна током целог првог полугодишта. Сарадња се одвијала у области израде неопходних докумената: Годишњи план рада школе, Оперативни план рада, структура четрдесеточасовне радне недеље, распоред новодошлих ученика, план посете часова, као и реализација истих.

Директорка се често консултовала са педагогом и психологом у вези са планом појачаног васпитног рада, оперативног плана заштите. Водило се рачуна да изречене мере буду по Правилнику, као и да буду примерене индивидуалним карактеристикама ученика.

Директорка је активно учествовала у пројекту под називом „Видите шта знамо и унемо“ – посвећен обележавању Дана школе, координатор пројекта је била наставница српског језика и књижевности Николина Живановић. Пројекат се састојао из два дела. Први део је био изложбени где су ученици приказали своје продукте са секција: креативна радионица ученика првог и другог разреда, природне науке, географије, домаћинства, француског језика, новинарске секције, ликовне секције, литералне секције, светосавци, математичке секције, моделарства. Други део обележавања Дана школе је био ревиални, на којем су се пријавили ученици који имају талента у глуми, певању, рецитовању, свирању, спорту и игри.

Директорка са наставницом ликовне културе Драганом Мулушић, направила је сталну изложбену поставку продукта ученика током реализације пројекта "Стефан Дечански и његово доба". Директорка је power point ученика преbacила у форму књига, које су заједно са ликовним радовима, калиграфијом и макетом Високих Дечана, изложени и увек доступни свим ученицима, али и гостима школе.

Сарадња са локалном заједницом и институцијама

У току првог полугодишта организован је састанак Актива директора града Београда, који је водио Ненад Радић – секретар Секретаријата за образовање и дечју заштиту и Александар Шапић – градоначелник Београда.

Директорка школе је пратила и учествовала у обради и уносу података у ЛИСП и изради структуре запослених. Уредно је уносила податке на недељном нивоу о броју ученика и запослених који су позитивни на Ковид 19.

Директорка школе је интензивно сарађивала са ГО Чукарице и обезбедила је достављање свих података. ГО Чукарица је обезбедила, као и сваке године, поклон за ученике првог разреда. Ученици првог циклуса који станују у Тарашу и Макишу имају школски аутобус, који саобраћава пре наставе и после четвртог и петог часа. ГО Чукарица

обезбедила је кречење четири кабинета на другом спрату школе, које је реализовано почетком октобра.

У склопу сарадње са ШУ Београд и Градским секретаријатом за образовање и дечију заштиту, директорка је обезбедила редовно и правовремено достављање података који су тражени.

Град Београд у сарадњи са ШУ Београд обезбедио је бесплатне уџбенике за ученике првог и другог разреда. ШУ Београд је обезбедила 16 комплета лаптопова и пројектора и 15 лаптопова за потребе припреме и извођења наставе. Град Београд је обезбедио бесплатне ваучере за све ученике и запослене, који су им уручени до крај децембра.

Директорка школе је поднела два захтева Секретаријату за образовање и дечју заштиту:

- Набавка лед панела и поставка у просторијама на првом спрату школе

Директорка је аплицирала на конкурс Министарства културе у циљу оплемењивања простора оба кабинета српског језика калиграфским радовима, који би оснажили код ученика љубав према ћирилици и подстицали их на очување културне баштине. Школа је прошла на овом конкурс и обезбеђена су средства за куповину пет калиграфских радова, који красе кабинете српског језика.

Настављена је сарадња са ФАСПЕР-ом, као и сарадња са Учитељским факултетом чији су студенти успешно похађали праксу у нашој школи.

Сарадња са Црвеним крстом Чукарица је и даље на одличном нивоу, школа је у октобру учествовала у хуманитарној акцији "Трка за срећније детињство", куповином карата, а у децембру у акцији "Један пакетич – много љубави".

Сарадња са ДЗ "Симо Милошевић" обезбеђена је кроз омогућавање обављања редовних систематских прегледа ученика, према календару који је ДЗ доставио школи, као и разних предавања за ученике и родитеље. Зубарска ординација у просторији школе наставила је са радом од почетка школске године.

Школа и ове године сарађује са ПУ "Веселко", две просторије су дате на коришћење за предшколске групе ученика. Почетком децембра директорка школе обишла је све предшколске установе на територији Железника и позвала предшколце и родитеље на отворена врата школе, који је реализован у суботу 10. децембра. Том приликом велики број родитеља и деце, будућих предшколаца посетио је нашу школу, обишао учионице, библиотеку, фискултурну салу и боравак, где су присуствовали радионицама које су осмислиле учитељице четвртог разреда, израда новогодишњих украса, изложби радова секције ученика првог и другог разреда, предметни наставници математике и биологије приказали су са ученицима другог циклуса занимљиве експерименте, певали и бојили на креативној радионици за енглески језик, прошли полигон спретности са наставницима физичког и здравственог васпитања и дружили се са члановима рецитаторске секције,

предметном наставником и библиотекаром. Родитељи и деца су погледали и поставку нашег *Завичајног музеја* школе. Поред поменутих наставника и учитељица, пријатан боравак гостима уприличиле су и остале учитељице и директорка школе, тако што су децу водиле и бринуле о њима док су родитељи имали сусрете са педагозима и психологом школе.

Школа је и ове године наставила сарадњу са Центром за социјални рад Чукарица. Школа је Центру упутила неколико дописа за ученике који не похађају редовно школу, као и достављање података које је Центар од нас захтевао.

Директорка школе је 6. октобра присуствовала ЗУМ састанку на којем је Дејан Јанковић, као координатор пројекта, упознао присутне директоре са пројектом менторске подршке школама у областима система менторства, вршњачког учења и праћења у циљу побољшавања имплементације плана и програма наставе и учења и унапређивања дигиталног учења у школама, под називом "Унапређивање дигитализације у образовању у Србији" који је под покровитељством МП-а, ЗУОВ-а, ЗВКОВ-а и УНИЦЕФ-а.

Директорка је заједно са помоћником директора школе, педагогом и психологом присуствовала ЗУМ састанку 30. новембра у вези са унапређивањем дигитализације образовања у Србији. На састанку су ментори Бојана Сатарић и мр Биљана Марић представиле пројектне активности, разматрало се о процени дигиталне зрелости школе, анализирали изазови у реализацији онлајн наставе и мапирали кључни проблеми, представили примери добре праксе и менторке су дале препоруке и савете.

Наша школа је позвана да учествује у међународном истраживању о настави и учењу TALIS – чије је ово четврти циклус, а који је под окриљем Организације за економску сарадњу и развој (OECD) и уједно је највеће и најопсежније међународно истраживање о наставницима и њиховим условима рада. Међународна поређења у оквиру TALIS -а ће омогућити учесницима да идентификују заједничке изазове и да уче једни од других, али и из других приступа и образовних политика. Директорка је 18. октобра присуствовала састанку директора школа изабраних за учешће у TALIS 2024 пробном истраживању, представника Министарства просвете – помоћника Милана Пашића и представника Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања, где се разговарало о имплементацији и реализацији пројекта TALIS 2024 студије.

Удружење професора француског језика Србије и наша школа склопила је уговор о пословно-техничкој сарадњи у оквиру пројекта "Француски језик у раном узрасту", чији је главни носилац Удружење професора француског језика Србије, а партнери Француски институт у Србији и Регионални франкофони центар за Централну и Источну Европу (КРЕФЕКО). Координатор за потребе реализације овог пројекта је наставница француског језика Слађана Јовичић.

Директорка школе редовно ажурира сајт и фејсбук страницу. На тај начин родитељи и други заинтересовани су благовремено информисани о свим аспектима рада школе – организација рада, примери добре праксе, активности секција, продуженог боравака, успеси ученика на конкурсима и такмичењима и друго.

Спровођење мера заштите и безбедности ученика и запослених

У школи постоји Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа. У току првог полугодишта директорка се старала да се Правилник поштује што ће се и наставити и у наредном периоду.

У школи је организовано дежурство наставника. Запослени су упознати са својим обавезама кроз решења о структури четрдесеточасовне ране недеље. Сваки дежурни наставник је задужен за спрат, у циљу превентивних мера између два часа, као и за време великог одмора у школском дворишту. Већина запослених своје обавезе извршава савесно.

Директорка је активно учествовала, као члан Тима за заштиту од ДНЗЗ. За сваку ситуацију која би могла указивати на насиље, обављане су консултације о врсти и нивоу насиља, и по потреби заказивани састанци Тим-а. Записници са састанака налазе се у свескама Тимова, као и полугодишњем извештају о раду Тима.

Током првог полугодишта школа је сарађивала са свим надлежним институцијама у циљу спровођења мера заштите и безбедности ученика и запослених. Сарадња са полицијским одељењем Железник остваривана је кроз сарадњу са школским полицајцем, која је увек била на располагању када је било потребно.

Директорка школе је крајем децембра приступила систему националне платформе "Чувам те" и за рад у платформи овластила помоћника школе, педагога и руководиоца Тима за заштиту од ДНДЗЗ, који ће се користити од другог полугодишта.

Стручно усавршавање

Током првог полугодишта директорка је прошла обуку :

- онлине семинар "Етика и интегритет" 24. децембар 2022. године – 8 сати

Директорка школе
Душица Буквић

ОШ "Стефан Дечански"
Београд ГО Чукарица
11250 Железник
Милана Мијалковића 11
Бр: 3/1067
Дана, 5.9.2023. године

Извештај о раду директорке школе у другом полугодишту у периоду од 20. јануара до 31. августа школске 2022/2023. године

У току другог полугодишта школске 2022/2023. године директорка се у свом раду управљала својим планом рада директорке који је саставни део Годишњег плана рада ОШ „ Стефан Дечански“ за школску 2022/2023. годину.

Управљање процесом учења и подучавања

Годишњим планом рада директорке предвиђено је да директорка пружа подршку и врши контролу рада наставника у процесу вредновања рада ученика. У том смислу директорка је током другог полугодишта узимала учешће у раду Одељењских већа свих разреда. На трећем класификационом периоду и на крају другог полугодишта директорка школе је присуствовала и узимала учешћа раду Одељењских већа свих разреда. Директорка је имала велику помоћ и сарадњу педагошко-психолошке службе у раду са наставницима и ученицима.

У склопу активности контроле рада наставника у процесу подучавања и учења директорка је, заједно са помоћником и ппслужбом, током другог полугодишта недељним увидом у есдневник пратила рад наставника, а на Наставничким већима давала додатна упутства и опомињала да је веома важно редовно и педантно вођење есдневник евиденције и педагошке документације ученика.

Годишњим планом рада предвиђене су и посете редовним часовима. Планом посете предвиђено је да поред директорке, часове посете помоћник директорке, педагог и психолог школе. У току другог полугодишта директорка школе је посетила 12 часова редовне наставе и то 5 часова у првом циклусу и 7 часова у другом циклусу. Од 5 посећених часова првог циклуса 4 су била угледна 3 из предмета српски језик и 1 из предмета природа и друштва, а 1 час је био час допунске наставе предмета српски језик. У другом циклусу од 7 часова, 2 су била предмета математике, по 1 предмета: француски језик, физика и информатика и рачунарство. 1 угледни из српског језика и књижевности и 1 огледни из физичког и здравственог васпитања реализован у сарадњи са наставницама биологије и физике. Наставници су своје припреме урадили у скаду са новим правилницима, мисли се на дефинисање међупреднетних компетенција, исходе часа, активности наставника и ученика. У одељењима где ученици раде по ИОП-2 наставници

су припремили посебне задатке, у другим посећеним одељењима подршка се базирала на уважавање разлике у времену потребном за учење/преписивање са табле и рад на часу, као и наставниковом индивидуалном додатном појашњивању захтева заједничког за све ученике. На свим часовима постоји поступност у постављању задатака од једноставних до сложенијих. У односу на прво полугодиште у сегменту поступака вредновања и прилагођавања рада на часу потребама ученика и даље се види напредак, као и побољшање у познавању и имплементацији међупредметних компетенција, на којима и даље треба радити.

Током другог полугодишта директорка је обављала разговоре са ученицима. Са ученицима је разговарано о текућим проблемима, који су се тицали њихове међусобне комуникације.

У другом полугодишту директорка је присуствовала једном састанку Ученичког парламента. Састанак је одржан 30. маја и једна од тачака је било разматрање начина обележавања завршетка другог полугодишта за ученика осмог разреда. За похвалу је да су сви ученици осмог разреда испоштовали договор директорке и Ученичког парламента о начину, временској динамици и обавезама ученика последњег наставног дана. Сви ученици су се примерено и одговорно понашали и прославили последњи наставни дан у другом полугодишту.

Директорка је благовремено обавештавала запослене и ученике о конкурсима и такмичењима. Наставници и ученици су активно учествовали, а списак награђених се налази у Годишњем извештају о раду школе.

Директорка је благовремено обавештавала наставнике о свим доступним семинарима и стручним вебинар скуповима и обезбеђивала похађање изабраних семинара и стручних скупова. Свим заинтересованим наставницима школа је уплатила трошкове котизације. Почетком марта директорка је пријавила два новопридошла наставника за обуку за остваривање нових програма наставе и учења орјентисаних према исходима, с обзиром на то да нису савладали програм и десет наставника који нису прошли обуку дигитална учионица/дигитално компетентан наставник. У индивидуалним извештајима сваког наставника налази се податак о савладаној обуци. Као наставак подршке наставницима и у циљу да се унапреди знања наставника за превентивно пружање стручне помоћи ученицима кроз појачан васпитни рад и васпитне мере, у сарадњи са педагошко психолошком службом директорка је организовала обуку за све одељењске старешине и наставнике који нису прошли обуку прошле школске године. Назив обуке је "Превентивна улога појачаног васпитног рада и његова повезаност са васпитним мерама", која је реализована 28. јануара 2023. године, у зборници школе. Наставници и стручни сарадници који су имали задужења за дежурство на завршном испиту, а нису прошли "Обука за дежурне наставнике на завршном испиту на крају основног образовања и васпитања" су то обавили у јуну ове школске године. Три наставника који су имали на завршном испиту задужење супервизора, савладали су "Програм обуке за супервизоре и председнике школских комисија на завршном испиту".

Директорка и 20 наставника који предају у другом циклусу су учествовали у међународном истраживању о настави и учењу ТАЛИС 2024 – чије је ово четврти циклус, који је под окриљем Организације за економску сарадњу и развој (OECD) и уједно је највеће и најопсежније међународно истраживање о наставницима и њиховим условима рада. ЗВКОВ је руководио пробним тестирањем у Србији, а наставница А. Пирнат је била школски координатор. У кабинету информатике и рачунарства 28.02.2023. године спроведено је тестирање, а просветник саветник Миодраг Савовић био је распоређен за контролора наше школе, коју је обишао тога дана и констатовао да је тестирање спроведено успешно, без било каквих примедба на организацију и рад координатора и директорке.

Увидом у индивидуалне годишње извештаје наставника, стручних сарадника уочено је да велики број наставника посећује организоване вебинаре у циљу унапређивања наставе, међуљудских односа у одељењу и иновација у настави. У другом полугодишту одржано је десет угледних часова, два огледна часа и четири тематска дана и петнаест пројекта образовно - васпитног карактера у школи. На појединим састанцима Стручних већа за област предмета постоји размена искуства са савладаних програма. Два наставника су у току школске године имали менторе, у току првог полугодишта следеће школске године планира се да одрже час, ради провере савладаности програма увођења приправника у посао, како би се њихова документација послала у МП на даљу процедуру стицања лиценце. У току школске године било је укупно 12 излагања на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе и три приказа дидактичког материјала, који су наставници користили у настави. Детаљан извештај о стручном усавршавању запослених у школској 2022/2023. години ће бити саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Заједно са стручним сарадницима директорка је пружала педагошко – инструктивну помоћ наставницима у решавању конфликтних ситуација у одељењу, као и у планирању и припремању наставе.

Током другог полугодишта директорка је одржала одређени број часова наставе из математике. Часови су одржани као замена наставника, који из оправданог разлога били спречени да дођу на посао, а у циљу континуираног одржавања наставе.

Директорка је благовремено проналазила стручне замене, за наставнике који су били на боловању, тако да у реализацији образовно – васпитног рада није било великог одступања.

Рад са стручним већима и активима, стручним сарадницима и родитељима

У току другог полугодишта директорка је припремила и водила дванаест седница Наставничког већа и шест седница Педагошког колегијума. Седнице су одржане према Годишњем плану рада. На њима су се разматрале теме предвиђене планом и текућа

питања. Записници са Наставничког већа и Педагошког колегијума су заведени и налазе се у архиви школе.

На шестој седници Наставничког већа директорка школе и помоћник школе Горданом Станковић су одржале стручно излагање „Критеријуми оцењивања - значај, примена и контрола“. Том приликом наглашено је да је оцењивање – интегрални део наставе, да треба да буде континуиран и паралелан процес са учењем. Стандардизацијом у образовању подиже се квалитет и ефикасност наставе. Наглашено је да управо исходи треба да буду полазиште за израду критеријума, а Стручна већа по областима предмета треба да дефинишу критеријуме оцењивања за сваки предмет на нивоу школе, а не наставник појединачно. За прецизно мерење постигнућа ученика су јасни критеријуми оцењивања, као и њихова конкретизација из Правилника о оцењивању. Поред стручног излагања, члановима Наставничког већа су показани примери добре праксе, водила се и конструктивна дискусија. До краја марта сва Стручна већа за област предмета доставили су критеријуме оцењивања за све предмете од првог до осмог разреда. На шестом састанку Педагошког колегијума разматрала се примена и евалуација критеријума оцењивања, где је директорка школе посебно нагласила да се критеријуми морају израдити за сваку школску годину посебно, уважавајући промене у структури одељења, материјално-техничкој опремљености школе, која доприноси побољшању услова за дидактичко-методичка решења током остваривања плана наставе и учења.

На четрнаестој седници Наставничког већа директорка школе и наставник информатике и рачунарства Милан Денчић су одржали стручно излагање "Електронско вођење документације у облаку". Чланови Наставничког већа су упућени о томе како ће у будуће користити дељени документ преко својих Гугл налога. Направљен је приказ/изглед "дељеног" фолдера, распоред по стручним већима, предметима, тимовима и одељењима. Роковима када треба да се "постављају" документи. Циљ обуке је унапређивање дигиталних компетенција наставника, како би од следеће школске године сви планови и извештаји, сва документација важна за квалитетно обављање образовно-васпитног рада били на једном месту.

Директорка је координирала рад Стручних већа и тимова у школи и по потреби се укључивала у рад. Рад тимова и Стручних већа праћен је и прегледом документације, а записници Стручних већа за област предмета се налазе у ес-дневнику, а Тимова у посебним свескама записника. На јунском састанку Стручног већа за област разредне наставе директорка је дала предлог да се у понуду ваннаставних активности уврсти више различитих секција које би реализовале учитељице за ученике свог одељења, али и ученике других одељења. Учитељице су прихватиле предлог директорке школе и од следеће школске године у првом циклусу ће се поред прошлогодишњих ваннаставних активности планирати и следеће: еколошка секција, мали хор и спортска секција.

Директорка школе је учествовала у организацији Општинског такмичења из физике, које је одржано у суботу 11. фебруара 2023. године. Наша школа, домаћин је угостила укупно 190 ученика (91 ученика 6. разреда, 63 ученика 7. разреда и 36 ученика 8. разреда) и њихове наставнике, из свих основних школа са општине Чукарице.

Током другог полугодишта директорка је редовно вршила пријем родитеља, који су желели разговор, било да је он био заказан и најављен, било да је то захтевао родитељ у датом тренутку. У разговорима са родитељима сви проблеми су успешно решени. Родитељи су имали потребу да са директором разговарају о организацији рада школе, раду појединих наставника и учитеља, проблему дисциплине ученика у школи, захтевима и начину оцењивања ученика. Са неким од родитеља разговори су вођени у више наврата, јер је ситуација то изискивала. Директорка школе је присуствовала на два родитељска састанка, ради решавања односа између ученика одељења и подршке у прилагођавању на прелазак у други циклус основног образовања и васпитања пре свега у домену понашања ученика.

Директорка је током овог полугодишта активно учествовала у појачаном васпитном раду са ученицима и вођењу васпитно-дисциплинских поступака, у оквиру којих су узете изјаве од родитеља и ученика, или је ученику одређен заступник од стране школе. Сви васпитно-дисциплински поступци су решени у законском року и изречене су одговарајуће васпитно-дисциплинске мере. Документација о овим поступцима се чува у архиви школе.

Директорка је присуствовала на четири седнице Савета родитеља у другом полугодишту. Записници са састанака Савета родитеља заведени су и налазе се у архиви школе. Сарадња са родитељима је веома добра, реални су и рационални, конструктивно учествују у разговору.

Током другог полугодишта директорка је присуствовала састанцима Школског одбора и обавештавала чланове о текућим питањима. Записници са састанака Школског одбора заведени су и налазе се у архиви школе.

Финансијско и административно управљање

Током другог полугодишта директорка је свакодневно сарађивала са финансијском службом школе. Све текуће обавезе редовно су испуњаване. Финансијска служба редовно информисе директорку о финансијској ситуацији школе. У другом полугодишту школске 2022/2023 спроведена су следеће набавке:

- Набавка књига за ученика генерације, спортисту генерације, носиоце "Вукове дипломе" и дипломе "Доситеј Обрадовић" и ученике осмог разреда који су остварили значајна постигнућа на такмичењима у току школске године
- Сервисирање исправности свих прозора, поправка и замена оштећених
- Сваког месеца у току другог полугодишта библиотека је обogaћена новим књигама у износу до 5000 динара
- Окренене су три учионице у којима ће бити будући прваци и кабинет хемије
- Спроведена набавка за услугу сече сувих стабала и грана

- Сређивање школског терена и дворишта (офарбани голови и конструкција коше, бетонске канте за отпад и клупице за седење у школском дворишту)
- Процедура јавне набавке електричне енергије.
- Процедура јавне набавке екскурзије и наставе у природи
- Набавка висинометра, три беле табле
- Организација студијског путовања "Кроз историју Баната: Дворци и каштели – Капетаново, Јагодић, Данијел и Ечка"

Директорка школе је обезбедила позивнице које су послате сваком ученику првог разреда, организовала је заједно са учитељима пријем првака. За сваког првака обезбеђен је поклон качкет са везом назива школе.

За ученика генерације обезбеђен је ваучер у "Win win" радњи, а за спортисту генерације у радњи спортске опреме "Ђак спорт".

Успешном сарадњом директорке, секретара и финансијске службе школа редовно измирује своје обавезе и успева да корисно утроши средстава, која има на располагању. Сви састанци и разговори налазе се у дневнику рада директора.

Редовни материјални трошкови које обезбеђује Градски секретаријат за образовање редовно се исплаћују и наменски троше.

Свакодневни састанци са шефом рачуноводства обезбедили су редовну анализу финансијског пословања школе. У том смислу са службом рачуноводства свакодневно су праћене уплате за редовно одржавање школе (грејање, струја, вода и остали трошкови). Са посебном пажњом праћени су месечни расходи које школа има и поштована динамика плаћања истих.

У сарадњи са секретаром школе директорка је обезбедила покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама, које су у складу са Законом и другим прописима. Заједно са секретаром уноси све потребне податке у ЈИСП-у, као и њихово ажурирање, према динамици коју шаље Школска управа. Плата запослених се обрачунава преко програма ИСКРА, коју уредно ажурира секретар школе, шеф рачуноводства и административни радник.

У овом периоду био је један ванредни инспекцијски надзор, Секретаријата за образовање и дечију заштиту:

- 1) Предмет инспекцијског надзора: Притужбе на рад секретара школе. Инспекцијски надзор је извршен 23. фебруара 2023. године, покренут по службеној дужности, на основу налога VII-06 број: 614-139/2023 од 23.2.2023. године, од стране Саше Димитријевића, просветног инспектора Сектора за инспекцијски надзор Секретаријата за образовање и дечију заштиту, Градске управе града Београда. Извршен је увид у документацију релевантну за предмет инспекцијског надзора. У

поступку ванредног инспекцијског надзора утврђено је да се у анонимној представи у вези са којом је извршен ванредни инспекцијски надзор није назначено која решења нису издата запосленима. Директорка школе није добила ни усмени ни писмени приговор на рад секретара. Закључак је да нема изречених мера.

Послови организације васпитно-образовног процеса

Директорка је непосредно пратила и анализирала рад школе заједно са: руководиоцима свих Стручних већа за област предмета, Стручних актива и Тимова, секретаром, шефом рачуноводства и психолошко-педагошком службом и помоћником директора. Посебна пажња у другом полугодишту посвећена је запосленима који су почетници у раду и на заменама. Пружена им је подршка и савети како да на најбољи начин обављају своје радне обавезе. Записи о разговорима налазе се у дневнику рада директора и помоћника, као и емаил порукама.

Током јуна и јула директорка је уз сарадњу наставника и психолошко педагошке службе урадила поделу часова за наредну школску годину. Поред поделе часова креирани су и Тимови и други стручни органи школе за нареду школску годину. У августу су запослени обавештени о својим задужењима за наредну школску годину.

На десетој седници Наставничког већа сви запослени су добили задатке за припрему Извештаја о раду школе за школску 2022/23. годину и Годишњег плана рада за 2023/24. годину. Већина запослених је одлично и на време урадила своје задатке.

Сарадња са педагошко психолошком службом била је интензивна током целог другог полугодишта. Сарадња се одвијала у области израде неопходних докумената: структура четрдесоточасовне радне недеље, новопридошлих ученика и поновца, планове посете и реализација тог плана, Годишњи извештај рада школе и Годишњи план рада школе, као и реализација истих.

Директорка се често консултовала са педагогом и психологом у вези са планом појачаног васпитног рада, оперативног плана заштите. Водило се рачуна да изречене мере буду по Правилнику, као и да буду примерене индивидуалним карактеристикама ученика.

Директорка школе је активно учествовала у организацији пробног завршног испита, као и завршног испита у јуну. Пробни завршни и завршни испит су прошли без било каквих проблема.

У складу са правилником о екскурзијама и настави у природи, директорка школе је ишла на екскурзије ученика шестог разреда.

Директорка школе је активно учествовала у реализацији пројекта "Свети Сава – школска слава", чији је производ био приредба и изложба ученичких радова.

Сарадња са локалном заједницом и институцијама

Директорка је у току другог полугодишта присуствовала свим Активима директора општине Чукарице, који су били организовани, као и Активу директора града Београда које је водио начелник ШУ Драган Филиповић.

Директорка школе је интезивно сарађивала са ГО Чукарице, обезбедила је достављање свих података и присуствовала на свим састанцима. За време летњег распуста ГО Чукарица је спровела јавну набавку за санацију и кречење плафона физкултурне сале.

Као и претходних година ГО Чукарица наградила је ученика генерације, спортисту генерације и носиоце Вукове дипломе са пригодном књигом. Секретаријату за образовање и дечију заштиту директорка је на време доставила податке о ученику генерације, али је подела поклона одложена.

У склопу сарадње са ШУ Београд и Градским секретаријатом за образовање и дечију заштиту, директорка је обезбедила редовно и правовремено достављање података који су тражени.

Директорка школе је поднела захтев Секретаријату за образовање и дечју заштиту:

- Услуга за израду Акт процене ризика у заштити лица имовине и пословања, Плана заштите од пожара, Акт процене ризика од катастрофа и Плана заштите и спасавања

До краја школске године није одобрен ниједан захтев, који је био упућен Секретеријату за образовање и дечју заштиту.

Град Београд у сарадњи са ШУ Београд обезбедио је бесплатне уџбенике за ученике од првог до осмог разреда, који су уручени родитељима у току последње недеље августа.

Настављена је сарадња са ФАСПЕР-ом, као и сарадња са Учитељским факултетом, чији студенти успешно реализују методичку праксу у нашој школи. Овог полугодишта на методичку праксу долазили су и студенти са Географског факултета и Богословског факултета. План је да се са сарадњом настави следеће школске године.

Први пут ове године директорка школе направила је сарадњу са Заводом за заштиту споменика културе града Београда, који су у два одељења другог разреда одржали радионицу о споменицима града Београда и поделили ученицима бојанке.

Сарадња са Црвеним крстом Чукарица је и даље на одличном нивоу, током марта волонтери су држали обуку из прве помоћи.

Сарадња са ДЗ "Симо Милошевић" обезбеђена је кроз омогућавање обављања редовних систематских прегледа ученика, према календару који је ДЗ доставио школи, као

и разних предавања за ученике и родитеље. Зубарска ординација у просторији школе, наставиће свој рад и у следећој школској години.

Школа и у току другог полугодишта сарађује са ПУ "Веселко" и "Плави чуперак". У склопу разматрања предшколаца, који су уписали нашу школу, а којима би била потребна додатна подаршка, педагошко- психолошка служба школе је обавила разговор са руководиоцем и стручњацима ПУ "Веселко". У договору са руководиоцем ПУ "Веселко" директорка је обезбедила да и следеће школске године групе предшколаца користе две просторије школе за своје потребе.

Школа је и другом полугодишту наставила сарадњу са Центром за социјални рад Чукарица. Школа је Центру упутила неколико дописа за ученике који не похађају редовно школу, као и достављање података које је Центар од нас захтевао.

На иницијативу Ученичког парламента у јануару је спроведена хуманитарна акција за дете Л.С. Директорка је активно учествовала у организацији продајног базара и на његовом маркетингу, како би се читава локална заједница укључила у акцију прикупљања помоћи. Ученици првог циклуса су на секцијама правили производе, ученици другог циклуса су доносили играчке, књиже и сликовнице. Продавци су били чланови Ученичког парламента.

У јуну директорка школе подржава и заједно са свим запосленима, ученицима и родитељима спроводи хуманитарну акцију "Чукарички рециклажни дан". Средства прикупљена након рециклаже папира и алуминијумских лименки биће усмерена као подршка за лечење наше ученице Д.Б.

Директорка школе редовно ажурира сајт и фејсбук страницу. На тај начин родитељи и други заинтересовани су благовремено информисани о свим аспектима рада школе – организација рада, примери добре праксе, активности секција, продуженог боравка, успеси ученика на конкурсима и такмичењима и друго.

Спровођење мера заштите и безбедности ученика и запослених

У школи постоји Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа. У току другог полугодишта, директорка се старала да се Правилник поштује, што ће се и наставити и у наредној школској години.

Директорка школе заједно са руководиоцем Тима за заштиту од ДНЗЗ приступа систему националне платформе "Чувам те", упућује поред запослених и родитеље и ученике на платформу. Пред крај другог полугодишта запосленима, родитељима и ученицима подељећи су флајери са информацијама о платформи. Са ученицима је о платформи разговарано на часовима ЧОС-а, а за родитеље одељењске старешине су заказали родитељске састанке.

У школи је организовано дежурство наставника. У току другог полугодишта сваки дежурни наставник је задужен за спрат, у циљу превентиве и обезбеђивања безбедности свих ученика и запослених. Већина запослених своје обавезе извршава савесно.

Директорка је активно учествовала, као члан Тима за заштиту од ДНЗЗ. За сваку ситуацију која би могла указивати на насиље, обављане су консултације о врсти и нивоу насиља, и по потреби заказивани састанци Тим-а. Записници са састанака налазе се у свескама Тимова, а годишњи извештај о раду Тима налази се у Извештају о раду школе.

Током другог полугодишта школа је сарађивала са свим надлежним институцијама које у циљу спровођења мера заштите и безбедности ученика и запослених. Сарадња са полицијским одељењем Железник остваривана је кроз сарадњу са школским полицајцем, која је увек била на располагању када је било потребно. На позив директорке школе 17. и 18. маја полицијски службеници одељења Железник одржали су предавање ученицима петог и шестог разреда на тему о хладном оружју.

У оквиру активности превенције вршњачког насиља директорка је остварила сарадњу са ПУ за Београд УКП: одељење за сузбијање малолетничке деликвенције, чији су полицијски службеници одржали предавања у фебруару и марту ученицима шестог и седмог разреда на тему малолетничке деликвенције и вршњачког насиља.

Стручно усавршавање

Током другог полугодишта директорка је савладала програме стручног усавршавања:

- Међународни симпозијум "Значај директора као лидера у развоју образовно – васпине установе" – 15. до 17. марта 2023. године у Темишвару
- Стручни скуп "Директор установе – носилац квалитета рада установе" – одржан 6. априла 2023. године у Београду
- Стручни скуп "Да лепше нам буде, смеће у фабрике, а не којекуде" – одржан 27. априла 2023. године у Вранићу

Директорка школе
Душица Буквић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Град Београд
Градска општина Чукарица
ОШ "Стефан Дечански"
Милана Мијалковића бр. 11
Деловодни број 2/264-5
Датум 27.02.2023. године

Школски одбор ОШ "Стефан Дечански" у Београду, на основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020 и 129/2021), члана 123. став 1. тачка 16) Статута ОШ "Стефан Дечански" у Београду, заведен под дел. бр. 2/483-7/1 од дана 15.09.2020. измене заведене под дел. бр. 2/50-3 од 15.09.2021. и 2/412-3 од 21.04.2022. 2/715-2 од 11.7.2022.) на 5. седници одржаној 27.02.2023. године, једногласно доноси

ОДЛУКУ

О усвајању извештаја о раду Душице Буквић, директора Основне школе "Стефан Дечански" Београд за период рада од 01.09.2022. до 20.01.2023. године, у школској 2022/2023. години

1.

Усваја се Извештај о раду Душице Буквић, директора Основне школе "Стефан Дечански" Београд за период рада од 01.09.2022. до 20.01.2023 године у школској 2022/2023. години

2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Председник Школског одбора
Слађана Јовичић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Град Београд
Градска општина Чукарица
ОШ "Стефан Дечански"
Милана Мијалковића бр. 11
Деловодни број 2/1104-2
Датум 15.09.2023. године

Школски одбор ОШ "Стефан Дечански" у Београду, на основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020 и 129/2021), члана 123. став 1. тачка 3) Статута ОШ "Стефан Дечански" у Београду, заведен под дел. бр. 2/483-7/1 од дана 15.09.2020. измене заведене под дел. бр. 2/50-3 од 15.09.2021. и 2/412-3 од 21.04.2022. 2/715-2 од 11.7.2022.) на 9. седници одржаној 15.09.2023. године, једногласно доноси

ОДЛУКУ

О усвајању извештаја о раду Душице Буквић, директора Основне школе "Стефан Дечански" Београд за период рада од 20.01.2023. до 31.08.2023. године, у школској 2022/2023. години

1.

Усваја се Извештај о раду Душице Буквић, директора Основне школе "Стефан Дечански" Београд за период рада од 20.01.2023. до 31.08.2023. године, у школској 2022/2023. години

2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Председник Школског одбора
Слађана Јовичић