



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД
ОПШТИНА - ЧУКАРИЦА
ОШ „Бранко Радичевић”
Велика Моштаница
10. Октобар бр. 10
Дел. број: 1- 481 /2019
Дана: 13.09.2019.

Тел./ факс: 011/8075-434
Директор: 069/222-9297
Е-пошта: osbrankoradicevic@yahoo.com
Интернет презентација: www.osbr.edu.rs



ИЗВЕШТАЈ

О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ

Велика Моштаница
13. 09. 2019. године

В.Д. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ
Милија Ралевић, професор

САДРЖАЈ

I.	РАД НА ПОБОЉШАЊУ МАТЕРИЈАЛНОТЕХНИЧКИХ УСЛОВА У ШКОЛСКОЈ 2018 /2019. ГОДИНЕ	5
II.	КАДРОВСКА ПИТАЊА.....	6
III.	ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	7
	1. КОРИШЋЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА.....	7
	2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА	7
	<i>Одељенске старешине:</i>	7
	3. РАД НА ОРГАНИЗАЦИЈИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	8
	4. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2017/18. ГОДИНЕ	9
	<i>РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА НАШЕ ШКОЛЕ НА ТАКМИЧЕЊИМА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ</i>	<i>10</i>
	5. ВАСПИТНЕ МЕРЕ	12
IV.	ПОСЛОВИ ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ ДИРЕКТОРА	13
	1. Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе.....	13
	2. Старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада	14
	3. Старање о остваривању развојног плана установе	14
	4. Одлучивање о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговарање за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом	15
	5. Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима.....	15
	6. Организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручног сарадника.....	16
	7. Планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника, и стручног сарадника.....	18
	8. Предузимање мера у случајевима повреда забрана из чл. 110. до 113. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике	20
	9. Предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа	20
	10. Старање се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете и електронског дневника.....	21
	11. Стара се 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	21
	12. Сазивање и руковођење седницама наставничког већа.....	21
	13. Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи.....	22
	14. Сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика.....	22
	15. Подношење извештаја о свом раду и раду установе органу управљања	22
	16. Доношење општег акта о организацији и систематизацији послова	23
	17. Одлучивање о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са законом.....	23
	18. Сарадња са Министарством просвете	23
	19. Пројекти и акције.....	23
V.	ЕВАЛУАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	24
VI.	КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	26
VII.	РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ЗДРАВОГ ОДНОСА ПРЕМА ЖИВОТУ	26
VIII.	ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	27

I. РАД НА ПОБОЉШАЊУ МАТЕРИЈАЛНОТЕХНИЧКИХ УСЛОВА У ШКОЛСКОЈ 2018 /2019. ГОДИНЕ

Материјално техничка опремљеност школе је ове школске године знатно боља у односу на претходну школску годину, а у циљу стварања још бољих услова за организацију образовно-васпитног рада у претходном периоду урађено је следеће:

1. Уплаћен је семинар 80000 динара „Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи“ за све запослене у колективу који ће се реализовати 4. и 5. фебруара 2019.
2. Купљене су ролетне за све учионице у школи 27 000 динара.
3. Донацијом родитеља Мирјане Дамњановић у вредности од 32 000 промењене су РАМ меморије у дигиталном кабинету.
4. Купљени су ССД дискови за дигитални кабинет у вредности од 16 000 динара и у сарадњи са Министарством просвете извршено преинсталирање оперативних система у дигиталном кабинету.
5. Направљене су полице у библиотеци у вредности од 60 000 динара
6. Купљене су књиге за библиотеку у вредности од 19 000 динара, средствима која је обезбедило Министарство просвете.
7. Ротари клуб је донирао књиге библиотеци у вредности од 40 000 динара.
8. Обезбеђен је софтвер за вођење евиденције у библиотеци.
9. Купљени су ССД дискови за рачунаре у школи у вредности од 62 000 динара и извршена преинсталација оперативних система.
10. Извршена набавка 5 комплета звучника за учионице и једог пара звучника за кабинет музичке културе у вредности од 17 000 динара.
11. Набављено је озвучење за свечаности у школи у вредности од 80 000 динара.
12. Од повратка новца 20 000 динара за претходно набављено озвучење (које је прегорело у гарантном року) купљен је мултифункционални апарат за секретара.
13. Купљен је интерфон и механизам за затварање улазних врата у вредности од 9 000 динара, који треба повезати.
14. Купљен је софтвер за књиговодство у вредности од 33 000 динара за 2019. годину.
15. Купљен је скенер за библиотеку средствима које је одобрио секретеријат за образовање и дечију заштиту града Београда, у вредности од 88 000 динара.

16. Купљене су камере за замену и побољшање видео надзора школе. Средства је одобрио секретеријат за образовање и дечију заштиту града Београда, у вредности од 170 000 динара
17. Набављене су неопходне количине санитарног материјала за одржавање хигијене у кухињи и тоалетима.
18. Школа је редовно набављала потребна средства за рад: папир за штампање, креде, маркере...
19. Одржава се расвета у дворишту и на спортским теренима. Одражава се систем за грејање школе.
20. Урађена реконструкција крова старе зграде у вредности 1608350,00 динара.
21. Замењена столарија на старој згради у вредности 369 690,00 динара.
22. Уграђене су и замењене камере, вредност радова око 80 000,00 динара.
23. Уграђене су решетке на тоалетима, вредност радова 8000,00 динара.
24. Уведено је грејање у ђачком клубу, вредност радова 89960,00 динара.
25. Уведен је интернет у ђачком клубу, вредност радова 5000,00 динара.
26. Направљена је заштитна ограда на задњем улазу школе, вредност радова 11000,00 д.
27. Копљен је комбиновани тример у вредности око 30000,00 динара.

II. КАДРОВСКА ПИТАЊА

У току протекле школске године настава је била стручно заступљена у свим предметима. Сва упражњена радна места су објављена на листи потреба. Школа је редовно пратила листу технолошких вишкова и обавештавала о упражњеним радним местима. Школа је све запослене распоредила према потребама и врсти стручне спреме. По питању одвијања процеса рада није било већих потешкоћа без обзира на то да је било веома тешко ускладити распоред часова поготово за запослене који раде у две или више установа.

III. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Школа ради у две смене, једну чине ученици од првог до четвртог разреда, а другу ученици од петог до осмог разреда. На почетку школске године у школи је било 282 ученика који су распоређени у 15 одељења. Школску годину су завршила 282 ученика.

1. КОРИШЋЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

Школски простор је функционално коришћен. Редовна настава се одвијала без већих проблема по утврђеном школском календару а распоред часова је задовољавао педагошке норме.

2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

На крају школске 2018/2019. године школу је похађало:

Одељење	Укупан број ученика на крају школске год
I	37
II	44
III	25
IV	33
V	37
VI	39
VII	37
VIII	30
15 одељења	282 ученика

Одељенске старешине:

У млађим разредима:

I/1 Биљана Раденовић

I/2 Милица Станковић

II/1 Валентина Савковић

II/2 Милован Ивановић

III/1 Љиљана Бошковић

IV/1 Радмила Кузмановић

IV/2 Слава Табаковић

У старијим разредима:

V/1 Дејана Трифуновић
V/2 Лаура Думани
VI/1 Бојан Јокић
VI/2 Марко Ђекић
VII/1 Миладинка Таталовић
VII/2 Божана Делибашић
VIII/1 Ирена Динић
VIII/2 Милица Рацковић

3. РАД НА ОРГАНИЗАЦИЈИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Подељена су и остала задужења наставним особљу:

1. Одељенска већа млађих разреда - Табаковић Слава
2. Одељенска већа старијих разреда - Невенка Ђорђевић
3. Стручни актив млађих разреда - Табаковић Слава
4. Стручни актив друштвених наука - Невенка Ђорђевић
5. Стручни актив природних наука - Љиљана Влајковић
6. Стручни актив наставника физичког васпитања и уметничких предмета - координатор
Лаура Думани
7. Стручни актив за развој Школског програма - Љиљана Бошковић
8. Стручни актив за Развојно планирање – Слађана Марковић
9. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Миладинка
Таталовић
10. Тим за самовредновање и вредновање рада школе - Валентина Савковић
11. Тим за инклузију и израду образовног плана – Слађана Марковић
12. Ученички парламент – Слађана Марковић
13. Записник Наставничког већа - Трифуновић Дејана
14. Подмладак Црвеног крста - Кузмановић Радмила
15. Еколошка секција – Ранчић Милена
16. Саобраћајна секција: Марко Ђекић
17. Ритмичка секција: Биљана Раденовић
18. Фолклорна секција: Милован Ивановић
19. Савет родитеља - Кузмановић Радмила и Трифуновић Дејана

20. Организација културних манифестација - Трифуновић Дејана

Организоване су ваннаставне активности, такмичења, приредбе.

4. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2018/19. ГОДИНЕ

Редовно се пратио успех ученика на крају првог, другог и трећег класификационог периода. Наставничка већа су уредно вођена и одржавале седнице на крају сваког класификационог периода. Предузимале су се мере у циљу побољшања успеха, али је на крају школске године било 2 ученика седмог разреда који су нису завршили разред. Похваљени сви одлични ученици са примерним владањем.

Књиге, дипломе, похвалнице и остало за ученике

Одељење	Укупно ученика	Број књига за 5.00	Похвалнице за одличан успех	Вукове дипломе	дипломе за изузетне резултате са такмичења	Изузетан успех из предмета	Ученик генерације	Спортиста генерације
1-1	19							
1-2	18							
2-1	23	9	14					
2-2	21	7	11					
3-1	25	10	17					
4-1	16	7	10					
4-2	17	3	9					
5-1	19	4	9					
5-2	18	3	9					
6-1	20	2	8					
6-2	19	1	8					
7-1	19	5	7					
7-2	18	4	9					
8-1	15	2	7	2			1	1
8-2	15	1	6	1				
сума	282	58	124	3	0	0	1	1

Ученик генерације је Лука Ђорђевић VIII/1, а спортиста генерације –Рикардо Сејди VIII/1. Школа је обезбедила књиге за ученике који су добили Вукову диплому, за оне који су остварили успех 5,00 и све ученике који су остварили значајне резултате на такмичењима а похвалнице за све ученике са одличним успехом и примереним владањем. Вукових диплома било је укупно три.

РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА НАШЕ ШКОЛЕ НА ТАКМИЧЕЊИМА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ

Најзначајнији резултати наших ученика постигнути у школској 2018/2019.години су:

Општинска такмичења:

МАТЕМАТИКА:

- Вук Терзић (III1) – 2. место
- Андрија Бзенић (III1) – 3. место
- Јована Додер (III1) – Похвала
- Никола Девих (IV1) –Похвала
- Кристина Лукић (VII2) – 2.место
- Емилија Остојић (VII1) - Похвала
- Јована Петрић (VII1) - -Похвала

БИОЛОГИЈА:

7. РАЗРЕД:

VII2 - Кристина Лукић - 1. место,на окружном 1.место и пласман на републичко такмичење

VII1 - Јована Петрић - (83 п)

8. РАЗРЕД:

VIII1 - Лука Ђорђевић - (82 п)

ФИЗИКА:

7. РАЗРЕД: VII2 - Кристина Лукић - 3. место

ХЕМИЈА:**7. РАЗРЕД:**

VII1 - Јована Петрић - 1. место (96 п.) - на окружном 3. место (77 п)

ИСТОРИЈА:

7. РАЗРЕД: VII1 - Јован Вилимоновић - 3. место - пласман на окружно

8. РАЗРЕД: VIII1 - Јована Бранковић - 3. место – пласман на окружно

ГЕОГРАФИЈА :

7. РАЗРЕД: VII1 - Јована Петрић - 1. место (90 п)- на окружном 2. место (86)

VII2 - Кристина Лукић - 2. место (88 п) - на окружном 3. место (76 п.)

8. РАЗРЕД: VIII1 – Лука Ђорђевић - 2. место (84 п)- на окружном 2.место (82 поена)

VIII2 - Милица Митић - 2. место (83 п) - на окружном (66 п)

СРПСКИ ЈЕЗИК:

7.Разред: VII1 – Јована Петрић - 3. место (16п.) - на окружном 1. место (20п)

3.место на републичком

VII1 - Емилија Остојић - 2. место (18 п) – на окружном 2. место (17 п)

3. место на републичком

VII2 - Кристина Ликић - 2.место (17 п)- на окружном 2.место (17 п)

учешће на републичком

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК:

8. Разред: VIII1 – Лука Ђорђевић - 3. место (32 п) - на окружном 2. место (36 п)

НАГРАДЕ ЗА НАЈЛЕПШЕ ОСЛИКАНО УСКРШЊЕ ЈАЈЕ:

- 1.место -Вања Љепоја, ученица V2 раз. и 2. место је освојила Попадић Милица уч. IV2

Такмичења у организацији Црвеног Крста:**ТАКМИЧЕЊЕ „ ШТА ЗНАШ О ЦРВЕНОМ КРСТУ“:**

2. МЕСТО НА ОПШТИНИ –ученици IV разреда

ЛИКОВНО-ЛИТЕРАРНИ КОНКУРС „КРВ ЖИВОТ ЗНАЧИ“ :

Ученица III1 Јована Смиљковић је освојила 3. место - литерарни рад

На истој седници Наставничког већа похваљени су сви ученици који су учествовали на такмичењима.

Наша школа је била домаћин општинског такмичења из предмета Информатика и рачунарство.

5. ВАСПИТНЕ МЕРЕ

Посебна пажња током целе школске године односила се на рад са ученицима који имају проблема у учењу и владању. Ученицима су у току године изрицане васпитне мере. Ученици са изреченим васпитним мерама су имали појачан васпитни рад и интензивирана је сарадња са родитељима. На крају године изречене су следеће васпитно-дисциплинске мере са смањењем оцена из владања.

Разред	Примерно владање	Опомена одељењског старешине	Врло добро владање 4 Укор одељењског старешине	Добро владање 3 Укор одељењског већа	Задовоља. владање 2 Укор директора	Незадовоља. владање 1 Укор Наставничког	Укупно ученика
I	37						37
II	44						44
III	25						25
IV	33						33
V	35			1		1	37
VI	36		3				39
VII	35				1	1	37
VIII	28		2				30
УКУПНО	273		5	1	1	2	282

IV. ПОСЛОВИ ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ ДИРЕКТОРА

1. Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе

Ова функција огледала се кроз праћење Закона, Прописа и Правилника за рад у нашој школи, унапређење међуљудских односа код запослених у циљу унапређивања рада, припремање, праћење, присуствовање седницама Наставничког већа, Одељенских већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља, Ученичког парламета, рад у стручним органима и тимовима, процењивање ефикасности одржаних седница, као и спровођење њихових закључака, представљање наше школе у ужој и широј средини. Сви прописи су примењивани, а постојећи правилници и остала акта благовремено усклађивана са новим прописима. У сарадњи са наставницима, стручним сарадницима и стручним службама школе, урадио Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину и Извештај о остваривању годишњег плана рада школе за претходну школску годину. Оба документа презентована су Наставничком већу, Савету родитеља, и дати су на усвајање Школском одбору. Извештај о раду директора школе за прво полугодиште дат је на усвајање Школском одбору а с њим је упознато Наставничко веће и Савет родитеља.

Координирао сам приликом израде Плана самовредновања, стручног усавршавања и свим осталим плановима. На почетку наставне и школске године поставио сам организациону структуру потребну за нормално функционисање наставе. Урађена је подела задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље, подела предмета и разреда на наставнике, допунске, додатне и слободних активности, планови и програми стручних органа.

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

2. Старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада

Учествовао и контролисао процес самовредновања и квалитета рада школе кроз кључну област вредновану током школске 2018/2019. године : „Настава и учење“

Током Школске године предузимао сам све потребне мере и радње како би безбедност ученика и запослених била на највишем нивоу. Вршио сам контролу функционисања видео надзора и активно сарађивао са надлежним службама МУП-а, ПС Чукарица, ГСУП Београд (одељење за малолетнике и сузбијање наркоманије). Водио сам рачуна о примени Правилника о примени Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и учествовао у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Редовно сам присуствовао раду актива директора школа општине Чукарица, састанцима са представницима Министарства просвете. Пратим конкурсе и трудим се да учествујемо у пројектима који доприносе квалитетнијем раду наше школе. Школа је активно укључена у пројектима које организује и спроводи општина.

У циљу евалуације рада школе и успеха ученика пратио сам резултате ученика, анализирао резултате рада по класификационим периодима, пратио успехе ученика на такмичењима . Закључак је да су постигнућа ученика и наставника на високом нивоу.

3. Старање о остваривању развојног плана установе

Старао се о остваривању Развојног плана школе, учествовао на састанцима Тима, контролисао спровођење Развојног плана, учествовао у реализацији плана и учествовао у писању Извештаја о реализацији плана

4. Одлучивање о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговарање за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом

Учествовао и одлучивао у изради финансијског плана, пратио наменско коришћење средстава, учествовао у прављењу извештаја, пратио законско коришћење, донео одлуку о измени плана набавки. Оформио комисију за избор најповољније понуде при набавци пројектора за учионице, доносио одлуке о покретању поступака јавних набавки за следеће радове: кречење учионица и хобловање паркета у истим и замена улазни врата на тим учионицама, закључио уговоре и пратио извођење свих наведених радова. На основу одлуке Савета родитеља средствима са родитељског рачуна извршио набавку фото копир апарата и штампача у боји за потребе школе.

5. Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима

- Сарађивао са ГО Чукарица у организацији:
 - културних и позоришних представа
 - спортских активности са спортским клубовима у организацији спортских такмичењима, крос РТС, турнир у фудбалу на спортским теренима ФК Велика Моштаница
- Учествовао на састанцима Актива директора Чукарице и присуствовање састанцима са представницима општине Чукарица,
- Сарађивао са Пријатељима деце Чукарице – такмичење рецитатора, песничка сусретања, Ускршња изложба,
- Сарађивао са педијатријском, стоматолошком службом и Развојним саветовалиштем, сарадња са Центром за социјални рад,
- Сарађивао са директорима и школама са општине Чукарица,
- Хуманитарна акција НУРДОР за децу оболелу од канцера
- Сарађивао са МЗ В. Моштаница
- Сарађивао са ДЗ –организовао предавање за ученике
- Организовао и успоставио сарадњу са фабриком картона Лепенка на Умци

- Са Црквом сарадња у обележавању верских празника, Мале Госпојине, Светог Саве и Дана школе као и
- Сарађивао са Црвеним крстом Чукарица у хуманитарним акцијама и општинском такмичењима
- Организовао сарадњу са културним организацијама на подручју

6. Организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручног сарадника

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

Према предвиђеном распореду посећивао часове, вршио замене и присуствовао родитељским састанцима. После обиласка, обављао сам консултације са колегама и указивао на добре и лоше стране часова.

Радио сам на стварању и унапређивању услова за инклузивно образовање у школи.

Активно учествовао у праћењу напредовања ученика којима је потребна додатна подршка у раду.

Као директор школе припремао сам и водио седнице Наставничког већа, присуствовао седницама Одељењског већа. Учествовао сам у раду Школског одбора помажући да се седнице организују и припреме. Учествовао сам у организовању и раду Савета родитеља.

Током читаве године имао сам редовну сарадњу са: педагошком службом школе, активом учитеља, стручним већима, одељењским старешинама и по потреби са Школском управом за град Београд.

Редовно сам пратио вођење педагошке документације и у циљу унапређења тог сегмента рада Школе.

Реализација индивидуалних планова и програма рада као и припрема за часове је континуирано праћена.

Дневници рада и матичне књиге су коректно вођени и углавном благовремено ажурирани, а након прегледа и отклањања недостатака и пропуста и оверени.

7. Планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника, и стручног сарадника

Учествовао у изради плана стручног усавршавања

Пратио реализацију плана

Организовао семинаре и остале облике стручног усавршавања за наставнике и себе.

Име и презиме, радно место	Назив семинара
Валентина Савковић	- „Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи“ - „Обука за координатора у вођењу електронског дневника“
Милован Ивановић	- „Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи“
Љиљана Бошковић	- „Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи“ - „Обука за координатора у вођењу електронског дневника“
Радмила Кузмановић	- „Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи“ - „Обука наставника за остваривање програма – наставе заснованог на исходима учења и пројектна настава“ - „Обука - Пројекат 2000 дигиталних учионица“
Слава Табаковић	- „Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи“ - „Обука наставника за остваривање програма - наставе заснованог на исходима учења и пројектна настава“ - „Обука - Пројекат 2000 дигиталних учионица“ - „Вођење евиденције и издавање јавних исправа у ОШ“
Биљана Раденовић	- „Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи“ - „Обука - Пројекат 2000 дигиталних учионица“ - „Вођење евиденције и издавање јавних исправа у ОШ“
Милица Станковић	- „Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи“ - „Обука - Пројекат 2000 дигиталних учионица“
Срђан Раденовић	- „Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи“ - „Обука - Пројекат 2000 дигиталних учионица“ - „Обука- Енергетска ефикасност у јавним зграда“ - „Вођење евиденције и издавање јавних исправа у ОШ“
Марковић Слађана	- „Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи“ - „Обука за примену теста ТИП-1“
Татјана Јеремић	- „Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи“
Никола Јованчић	- „Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи“

Бојан Јокић	- „Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи“
Марко Ђекић	- „Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи“ - „Обука - Пројекат 2000 дигиталних учионица“
Лаура Думани	- „Обука - Пројекат 2000 дигиталних учионица“
Милија Ралевић	- „Обука - Пројекат 2000 дигиталних учионица“ - „Обука наставника за реализацију наставе орјентисане ка исходима учења - српски језик“
Јелена Јаблановић	- „Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи“ - „Обука - Пројекат 2000 дигиталних учионица“
Дејана Трифуновић	- „Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи“ - „Обука - Пројекат 2000 дигиталних учионица“
Ирена Динић	- «Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи» - «Унапређивање професионалних компетенција и организације наставе руског језика» - «Од учионице до причаонице-контекстуално усвајање страног језика», - «Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика», - «Обука наставника страних језика у основним школама за примену општих стандарда постигнућа за крај основног образовања за страни језик», - «Обука за реализацију програма заснованог на исходима учења и пројектна настава», - „Обука - Пројекат 2000 дигиталних учионица“
Милица Рацковић	- „Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи“
Милан Василијевић	- „Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи“ - “Васпитни проблеми ученика и како их превазићи”
Љиљана Влајковић	Интерна едукација у реализацији општинског такмичења из Географије Присуствовање приказу уџбеника Географије ,ИК Нови логос
Божана Делибашић	- „Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи“
Данијела Климента	- „Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи“
Невенка Ђорђевић	- „Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи“ - “Васпитни проблеми ученика и како их превазићи”
Милена Ранчић	- „Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи“

8. Предузимање мера у случајевима повреда забрана из чл. 110. до 113. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике

Није било мера нити повреда забране

Обављао разговоре с колегама и родитељима и ученицима у ситуацијама непримереног понашања.

9. Предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа

У складу са Записником о ванредном инспекцијском надзору школе VII -06 Број : 614-1716/2018 извршеном дана 01.02.2019. године, предузете су мере:

- Запослени у ОШ „Бранко Радичевић“ у Великој Моштаници, ученици и родитељи ученика детаљно су упознати са Правилима понашања у установи, на седници Наставничког већа, часовима одељенске заједнице и родитељским састанцима, што се може утврдити увидом у Записнике.
- Директор школе у сарадњи са педагогом је појачао педагошко инструктивни рад са запосленим Милованом Ивановићем у циљу развијања компетенција наставника .
- Директор школе редовно обезбеђује да ученици и родитељи буду благовремено обавештени у вези са постигнућима ученика.
- Са Записником о ванредном инспекцијском надзору школе упознато је Наставничко веће на седници одржаној дана 20.02.2019. године , Савет родитеља на седници 01.03.2019. године и Школски одбор на седници одржаној 28.02.2019. године.

10. Старање се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете и електронског дневника

Учествовао у уношењу података. Контролисао уношење података и организовао процес уношења информација у информациони систем“ Доситеј“

У току школске године сви запослени су додати у електронски дневник, обављена је обука од стране кординатора и почела је припрема за примену електронског дневника од почетка наредне школске године.

11. Стара се 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

Благовремено обавештавао родитеље ученике, запослене и стручне органе школе и то :

- књигом обавештења,
- дописима,
- интернет презентацијом школе,
- преко меил адреса.

12. Сазивање и руковођење седницама наставничког већа

Припремао сазвао и руководио седницама. Наставничког већа. Седнице су одржане према Годишњем плану рада школе. Укупно је одржано деветнаест седница.

13. Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи

- Контролисао рад стручних тела.
- Учествовао у раду.
- Усклађивао рад стручних органа у школи.
- Контролисао записнике о раду свих стручних органа.

14. Сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика

- Свакодневно сарађивао са родитељима ученика.
- Посећивао и учествовао у раду родитељских састанака.
- Присуствоваће родитељским састанцима по позиву разредног старешине.
- Организовао родитељске састанке са родитељима првих, осмих разреда и будућих првака.
- Разговарао са родитељима талентованих ученика.
- Разговарао са родитељима ученика са проблемима у понашању и слабијег напредовања у учењу.
- Радио на побољшању односа породице и школе.
- Учествовао на свим састанцима и руководио састанцима Савета родитеља и информисао о свим актуалним дешавањима.
- Присуствовао састанцима Општинског савета родитеља са представником из наше школе

15. Подношење извештаја о свом раду и раду установе органу управљања

- Поднео извештај о остваривању Годишњег плана рада школе на Наставничком већу на Школском одбору и Савету родитеља.

- Поднео извештаје о свом раду за школску 2017/18. године Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља.

16. Доношење општег акта о организацији и систематизацији послова

Донео Правилник о организацији и систематизацији послова

17. Одлучивање о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са законом

- На све захтеве ученика, родитеља и запослених правовремено реаговао.
- Донео решења о структури 40-часовне радне недеље за наставнике и стручне сараднике.
- Донео решења о породичком одсуству и одсуству са рада ради неге детета.
- Обављао разговоре и извршио прерасподелу послова
- Донео упутства за рад помоћно-техничког особља са конкретним планом и распоредом активности у току радног дана у складу са систематизацијом радних места и упутства о раду за наставно особље, у складу са Правилником о понашању ученика и запослених.

18. Сарадња са Министарством просвете

1. Присуство састанцима организованим за све београдске директоре у Министарству просвете и спорта,
2. Састанци везани за упис у средње школе,

19. Пројекти и акције

Школа није учествовала у пројектима од националног значаја, али постоји потреба да се у наредном периоду укључи у неки пројекат.

Током прошле школске године у школи су организоване следеће акције:

- Организована је акција помоћи социјално угроженој деци у сарадњи са Црвеним крстом Чукарице
- Организована је акција прикупљања помоћи угроженој деци на Косову и Метохији и уплаћена прикупљена средства хуманитарној организацији „Један оброк много наде“ у износу од 39 000 динара
- Организована је акција Посадимо цвеће у дворишту
- Подржана је акција фирме „Србијашуме“ у садњи садница у школском дворишту
- Организовано је скупљање старе хартије.
- Организована је акција хуманитарне помоћи деци оболелој од карцинома
- Крос за ученике од I до VII разреда
- Организован је турнир у малом фудбалу

V. ЕВАЛУАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

1. У току године су организовани састанци са руководиоцима стручних већа на којима су поднесени извештаји о реализацији плана и програма, о организацији и посећености допунске наставе, секција, 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 и вредновање рада школе пратио оствареност стандарда на иницијалним тестовима и на пробном завршном испиту.
4. Наставничко веће је одржало деветнаест седница. На тим седницама се расправљало и одлучивало о свим стручно-педагошким питањима васпитно-образовног рада школе. Усмеравало делатност свих стручних органа и радника школе на унапређивању и осавремењивању образовно-васпитног рада. Разматрало предлоге Годишњег плана рада школе, Развојног плана, Школског програма. Разматрало успех и дисциплина ученика, анализирано рад других стручних тела. Пратило стручно усавршавање наставника и приправника. Наставничко веће је доносило одлуке, одобравало извођење ученичких екскурзија и школе у природи. Разматрало извештаје о раду тимова у школи.
5. Седнице Савета родитеља су се одвијале према Годишњем плану. Обављали су активности из своје надлежности, разматрали Годишњи план рада школе,

Извештај о раду школе, укључивали се у васпитно-образовни рад школе дајући предлоге и сугестије. Анализирали су успех ученика и изречене васпитне мере. Вршили су и избор агенција за извођење рекреативне наставе, наставе у природи и екскурзија, као и избор агенције за осигурање. Учествовали су у реализацији завршног испита за ученике осмог разреда, као и све активности у којима су неговани партнерски односи са родитељима. Пратили су реализацију остварености плана и програма. Предлагали су програм за извођење екскурзија и настава у природи, пратили ефекте додатне и допунске наставе, као и оствареност стандарда на пробном и завршном испиту.

6. Стручни актив за развој Школског програма- реализовао је састанке из Годишњег плана, и бавио се планирањем и корелацијом међу наставним предметима.
7. Стручни актив за Развојно планирање – реализовао је састанке у складу са Годишњим планом. Израдио је годишњи план за реализацију Развојног плана школе и пратио остваривање истог. На састанцима је расправљано о кадровским и просторним условима за реализацију Развојног плана и успешност остваривања.
8. Стручни активи наставника природних, друштвених наука и актив наставника ликовне и музичке култура и физичког васпитања су одржавали састанке и бавили се питањима размене искустава, стручног усавршавања, планирањем и реализацијом угледних часова.
9. Педагошки колегијум је реализовао планиране састанке. Бавио се сарадњом школе са локалном самоуправом, сарадњом школе са другим школама на општини Чукарица, сарадњом са институцијама које се баве децом, стручним усавршавањем наставника и одобравањем Индивидуално-образовних планова.
10. Ученички парламент је реализовао све састанке и својим предлозима су учествовали у њима важним активностима(спортски турнири и забаве у школи), предлагали мере за унапређење успеха ученика у школи, организовали акције.
11. Тим за инклузију и израду индивидуално-образовних планова реализовао је све састанке и радио у складу са предвиђеним планом. Идентификовао је ученике са тешкоћама у учењу и са сметњама у понашању. Предлагао је ученике за које је потребно израдити ИОП и предлагао измену стандарда за ученике који раде са ИОП-ом 2 и остваривао сарадњу са Интерресорном комисијом.
12. Тим за заштиту ученика од насиља је реализовао програм у складу са Годишњим планом. 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 радио на реализацији програма професионалне оријентације у сарадњи са Центром за професионалну оријентацију и средњим школама на територији града. У школи су интензивно радили на програму за ученике седмог и осмог разреда. Програм су реализовале разредне старешине у сарадњи са педагогом школе.

VI. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Током школске 2018/2019. године Школа је учествовала у следећим манифестацијама:

1. Организована је свечаност приликом пријема првака 1. септембра
2. Обележен је Светски дан детета предавањем које су организовали представници локалне самоуправе.
3. Организована је новогодишња журка у холу школе
4. Приређена приредба и свечани ручак 27. јануара поводом дана Светог Саве
5. Петнаестог марта свечано је обележен Дан школе.
6. Организован је спортски дан на терену фудбалског клуба Велика Моштаница

VII. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ЗДРАВОГ ОДНОСА ПРЕМА ЖИВОТУ

1. Ученици од првог до четвртог разреда слушали су предавања о здравој храни.
2. Сви ученици су учествовали на конкурсима у организацији Црвеног крста „Крв живот значи” и у трци „За срећније детињство”.
3. У сарадњи са саобраћајном полицијом одржано је предавање на тему безбедност деце у саобраћају.
4. Предавања за ученике IV и VI разреда на тему „Основи безбедности деце“ су организовали и реализовали представници МУП-а. Предавања су организована у просторијама школе у IV и VI разреду, једном месечно за време ЧОС-а

Сва наведена предавања вршила су стручна лица: здравствени радници, педагози, психолози, представници МУП-а и ватрогасци.

VIII. ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

У наредном периоду наставити са:

1. Кренути са коришћењем електронског дневника од стране свих запослених јер су се стели услови за његову употребу.
2. Перманентним праћењем реализације наставног плана и програма и пружањем помоћи наставницима у евентуалним потешкоћама.
3. У програму рада школе обратити пажњу на усклађеност програмских садржаја.
4. Побољшати материјално-техничке услове рада.
5. Подстицати стручно усавршавање наставника.
6. Јачати улогу ученичке заједнице.
7. Успоставити сараднички однос на релацији родитељ – школа.
8. Посебну пажњу посветити реализацији програма за превенцију малолетничке деликвенције и болести зависности.
9. Мотивисати ученике за масовније укључивање у све облике ванаставних активности.
10. Повезивање градива (хоризонтална и вертикална корелација), боља сарадња наставника разредне наставе и наставника предметне наставе.
11. Унапређивање информисања родитеља и ученика о свим активностима школе у циљу њиховог већег ангажовања на подизању квалитета рада у свим областима деловања.
12. Изборне предмете одређивати у складу са потребама ученика, родитеља и локалне заједнице.
13. Праћење коришћења мултимедија у настави.
14. Јачање сарадње са органима локалне управе и стручним институцијама у циљу унапређивања наставног процеса и услова рада.

В.Д. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ:

Милија Ралевић

М.П.

