

# ОСНОВНА ШКОЛА "ИВАН ГОРАН КОВАЧИЋ"

Војводе Бране 18А, општина Звездара, Београд

[www.skolaigk.edu.rs](http://www.skolaigk.edu.rs); [skolaigk@sbb.rs](mailto:skolaigk@sbb.rs)

тел: 011 3087264, 2404533



## ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗАШКОЛСКУ 2019/200.ГОДИНУ

Директор:  
Миомир Драгаш  
[direktorigk@sbb.rs](mailto:direktorigk@sbb.rs)

*БЕОГРАД, АВГУСТ 2020.*

*Извештај о раду директора школе за школску 2019/20. годину  
ОШ „Иван Горан Ковачић“*

На основу чл. 119 став 1 тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања  
(„Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/18, 10/19), Школски одбор Основне школе „Иван  
Горан Ковачић“, на седници истог, одржаној дана 15.09.2020. године, усвојио је:

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ  
ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020 ГОДИНУ**

---

Директор школе

---

**Миомир Драгаш**

Председник Школског одбора

---

**Марија Булић**

## **1. Увод**

У току школске 2019/2020. године директор школе је обављао задатке у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом школе, Годишњим планом рада школе за школску 2019/2020. годину, Развојним планом школе и другим документима од националног и интернационалног значаја.

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

- пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова;
- развој стваралачких способности, креативности;
- развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
- оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу;
- развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота;
- развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;
- развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости.

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

утицајна обезбеђивање сагласности код свих актера у образовању, за креирање планова и пројеката у школи у складу са захтевима педагогије.

## **2. Руковођење школом**

- Руковођење Наставничким већем, Педагошким колегијумом, присуствовањем седницама одељенских већа од првог до осмог разреда;
- Учесће у тимовима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, за школско развојно планирање и Самовредновање рада школе, инклузивно образовање;
- Координација контролара да стручних служби (психолошко-педагошка служба, правно-техничка служба, рачуноводство, помоћно-техничко особље);
- Организација пробног пријемног испита за упис у средњу школу;
- Обезбеђивање средстава за учествовање ученика на такмичењима;
- Организација семинара и предавања у школи;
- Организација и спровођење завршног испита и праћење уписа у средњу школу;
- Организација спортских такмичења;
- Организација школских манифестација: Пријем првака, организација Новогодишњег вашара, прослава Савиндана.

### **2.1. Кадровска политика**

- Обезбеђивање кадра за замену привремено одсутних наставника и других запослених до 0 дана;
- Сарадња са ШУ Београда у вези са формирањем листе технолошких вишкова;
- Учесће у радној подгрупи за технолошке вишкове где сам именован од стране Министра МПНТР;
- Рад на изradi ВЕБ ценуса за запослене за школску 2019/2020. годину, уношење података у програм Доситеј;

### **2.2. Обављени радови и набавке у току школске 2019/20. године:**

1. Опремљена трпезарија одговарајућим намештајем, средства су обезбеђена од издавања школског простора,
2. Рачунарска опрема, телевизори
3. Књигеза награђивање ученика, додељене за Светог Саву,
4. Потребне количине потрошног материјала за образовање, одржавање хигијене, материјала за одржавање уређаја и зграде.
5. Набавка осталих потребних наставних средстава према финансијским могућностима школе – сопствена средства и средствима донатора.
6. Ученички и остали простор у и изван школе су припремљени за почетак нове школске године.
7. Пакетићи за децу запослених.

*Извештај о раду директора школе за школску 2019/20. годину  
ОШ „Иван Горан Ковачић“*

8. Спроведен је поступак за израду Плана заштите од пожара,
9. Књигеза на грађивање одличних ученика осмог разреда, спортисте и спортисткиње генерације, ученика генерације.

**2.4. Извештај о коришћењу средстава утврђених финансијским планом**

**РЕАЛИЗАЦИЈА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА НА ДАН  
01.09.2019. -31.08.2020.**

		Републике	ОПШТИНА- ГРАД		ЗАКУП-сопствена	
			Планира но	Извршено	Планирано	Извршено
<b>4111</b> <b>1</b>	Плате	70,525,685				
<b>4115</b> <b>1</b>	Накнада штете за неискоришћени годишњи одмор	153,698				
<b>4121</b> <b>1</b>	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	8,209,108				
<b>4122</b> <b>1</b>	Допринос за здравствено осигурање	3,192,709				
<b>4123</b> <b>1</b>	Допринос за неспособност	314,438				
<b>4131</b> <b>2</b>	Пакетићи					120,000
<b>4135</b> <b>1</b>	Трошкови превоза радника			2.635.625		
<b>4142</b> <b>1</b>	Боловање преко 30 дана			1.426.741		
<b>4143</b> <b>1</b>	Инвалиднина			313.261		
<b>4143</b> <b>1</b>	Отпремнина за одлазаку у пензију					
<b>4144</b> <b>1</b>	Помоћ у случају смрти запосленог или члана у					

*Извештај о раду директора школе за школску 2019/20. годину  
ОШ „Иван Горан Ковачић“*

	же породице					
<b>41441</b> <b>1</b>	Помоћ у медицинском лечењу запослених или чланова же породице и друге помоћи запосленом			316.255		
<b>41611</b> <b>1</b>	Награда запосленима и остали посебни расходи - <i>јубиларна награде</i>			370.045		
<b>42111</b> <b>1</b>	Трошкови платног промета и банкарских услуга			123.988		5,769
<b>42121</b> <b>1</b>	Струја			1.483.902		
<b>42122</b> <b>5</b>	Централно грејање			5.188.751		
<b>42131</b> <b>1</b>	Водовод и канализација			312.646		
<b>42132</b> <b>1</b>	Дератизација и дезинсекција			34.960		
<b>42132</b> <b>5</b>	Одвожење смећа			1.012.473		
<b>42141</b> <b>1</b>	Телефон			27.890		
<b>42141</b> <b>2</b>	Интернет			56.904		
<b>42141</b> <b>4</b>	Мобилни					380,990
<b>42142</b> <b>1</b>	Поштарина			11,977		
<b>42152</b> <b>1</b>	Осигурање запослених					58.100
<b>42162</b> <b>6</b>	Закуп опреме (штампач)					
<b>42211</b> <b>1</b>	Дневница за исхрану такмичењима					
<b>42212</b> <b>1</b>	Превозна семинаре					
<b>42213</b> <b>1</b>	Смештај семинара					
<b>42239</b> <b>2</b>	Трошкови путовања у оквиру редовног			14,450		

*Извештај о раду директора школе за школску 2019/20. годину  
ОШ „Иван Горан Ковачић“*

	ада ТАКСИ					
<b>42241</b> <b>2</b>	Трошкови путовања ученика који учествују у такмичењима ВАН БЕОГРАДА					
<b>42291</b> <b>1</b>	Остали трошкови превоза (ТРАНСПОРТ МАТЕРИЈАЛА)					
<b>42313</b> <b>1</b>	Рачуноводствене услуге			80,600		
<b>42322</b> <b>1</b>	Услуге одржавања арачунара			198,750		289,400
<b>42321</b> <b>2</b>	Услуге одржавања асофтвера			70,829		
<b>42329</b> <b>1</b>	Компјутерске услуге			126,800		
<b>42331</b> <b>1</b>	Услуге образовања запослених			70.000		
<b>42332</b> <b>1</b>	Котизација семинара			114,730		
<b>42339</b> <b>1</b>	Издаци за стручне испите и лиценце					
<b>42339</b> <b>9</b>	Остали издаци за стручно образовање - ЧЛАНАРИНЕ					
<b>42341</b> <b>2</b>	Услуге штампања часописа			11,443		131,580
<b>42341</b> <b>3</b>	Штампање школског часописа					
<b>42341</b> <b>9</b>	Остале услуге штампања : Штампање похвалница Штампање логотипа Штампање плаката и налепница разних			88,200		
<b>42342</b> <b>1</b>	Услуге информисања јавности					
<b>42353</b> <b>9</b>	Остале правне услуге					
<b>42343</b> <b>2</b>	Објављивање огласа					26,342
<b>42359</b> <b>9</b>						
	Остале стручне услуге					

*Извештај о раду директора школе за школску 2019/20. годину  
ОШ „Иван Горан Ковачић“*

<b>42371</b> <b>1</b>	Репрезентација ПРОСЛАВА ШКОЛСКЕ СЛАВЕ; ДАНА ШКОЛЕ И ДРУГИХ ПРИГОДНИХ СКУПОВА					231,084
<b>42371</b> <b>2</b>	<b>Поклони</b> Ђак генерације Спортстаг енерације Поклон иза пензионере Књиге за поклонодличним ученицима					25,000
<b>42391</b> <b>1</b>	Обезбеђење-ноћни чувар					
	Чишћење физкултурне сале и дежурство недељом					
	Израда распореда					
<b>42391</b> <b>1</b>	Услуге архивирања					
	Коричење матичних књига					
	КлавиришTIMER					
	Шивење завесе					
	Унос података за омаке					
	Фотокопирање					
	Ручак у боравку					
	Фотографисање					
	Излет запослених					
	Екскурзије					
	Црвени крст					
	Остало по потреби у току године					
<b>42421</b> <b>1</b>	Услуге образовања, курсеви и предавања у школи					
<b>42422</b> <b>1</b>	Услуге културе: позориште, представа у школи					19,500
<b>42433</b> <b>1</b>	Услуге јавног здравства –			1,140		



*Извештај о раду директора школе за школску 2019/20. годину  
ОШ „Иван Горан Ковачић“*

	инспекција и анализа					
<b>42435</b> <b>1</b>	Остале медицинске услуге НА РЕКРЕАТИВНИ М					
<b>42461</b> <b>1</b>	Услуге очувања животне средине ТАКСА					
<b>42491</b> <b>1</b>	Остале специјализоване услуге			325,740		61,343
<b>42463</b> <b>1</b>	Геодетске услуге КАТАСТАР					
<b>42511</b> <b>1</b>	Зидарски радови					
<b>42511</b> <b>2</b>	Столарски радови : Замена поломљеног стакла Израда папирног урамљивања епаноа и слика прављење ормара					
<b>42511</b> <b>3</b>	Молерски радови					
<b>42511</b> <b>5</b>	Радови на водоводу и канализацији					
<b>42511</b> <b>7</b>	Електричне инсталације					
<b>42511</b> <b>8</b>	Радови на комуникацијским инсталацијама					
<b>42511</b> <b>9</b>	Остале услуге и материјализација текућих поправки и одржавање зграда -					
<b>42519</b> <b>1</b>	Текуће поправки и одржавање осталих објеката					
<b>42522</b> <b>1</b>	Текуће поправки и одржавање Намештаја					
<b>42522</b> <b>2</b>	Текуће поправки и одржавање Рачунарске опреме					3,600
<b>42522</b> <b>3</b>	Текуће поправки и					

*Извештај о раду директора школе за школску 2019/20. годину  
ОШ „Иван Горан Ковачић“*

	одржавање опреме за комуникацију					
<b>425225</b>	Опрема за домаћинство и угоститељство Школска кухиња					
<b>425226</b>	Биротехничка опрема			122,016		
<b>425227</b>	Уградна опрема за вентилацију и климатизацију			134,580		11,100
<b>425229</b>	Остале поправке и одржавање административне опреме ДОПУНА ТОНЕРА					
<b>425261</b>	Поправке и одржавање опреме за културу			12,216		
<b>425263</b>	Текуће поправке и одржавање опреме за спорт					486,400
<b>425281</b>	Текуће поправке и одржавање опреме за јавну безбедност			33,034		
<b>425291</b>	Текуће поправке и одржавање производне, моторне, непокретне и немоторне опреме					
<b>426111</b>	Канцеларијски материјал			157,565		
<b>426121</b>	Расходи за радну униформу					
<b>426129</b>	Остали расходи за одећу, обућу и униформу ПРОФЕСОРИ ФИЗИЧКОГ, ТЕТКИЦЕ И ДОМАРА					36,245
<b>426131</b>	Цвеће и зеленило					

*Извештај о раду директора школе за школску 2019/20. годину  
ОШ „Иван Горан Ковачић“*

<b>42631</b> <b>1</b>	Стручна литература разредовне потре безапслених : Службени гласни к, Просветни гласни к, Билтен Образовни информатор, Електронски проп иси , часопис Школа, часопис Директор			134,837		12,000
<b>42632</b> <b>1</b>	Материјал за обра зовање			123,494		
<b>42641</b> <b>1</b>	Бензин					
<b>42641</b> <b>3</b>	Уља и мазива					
<b>42661</b> <b>1</b>	Материјал за обра зовање, културу и спорт: Лопте, Географске и историјске карте, Тестови, Материја лиза кабинете, Фломастериза бел етабле, пуњења за фломас тере, хамер, дневници, матичне књиге, креде, сунђери, чланске карте за би блиотеку			87,259		10,140
<b>42679</b> <b>1</b>	Остали медицинс ки материјал			71,426		
<b>42681</b> <b>1</b>	Хемијска средства зачишћење			222,997		
<b>42681</b> <b>2</b>	Инвентар за одржа вање					
	Хигијене					
<b>42681</b> <b>9</b>	Остали материјал за одржавање хиги јене					86,556
<b>42682</b> <b>1</b>	Храна: пецива и зпекаре и слаткиши за прире дбе, семинаре, завршни испит и					25.000

*Извештај о раду директора школског завода за школску 2019/20. годину  
ОШ „Иван Горан Ковачић“*

	др. скупове)					
<b>42682</b> <b>2</b>	Пића: вода за апарат, сокови, кафа, чајев и					
<b>42682</b> <b>9</b>	Остали материјал за угоститељство					
<b>42691</b> <b>1</b>	Потрошни матери јал (електро, водо материјал			151,188		
<b>42691</b> <b>2</b>	Резервни делови			47,060		
<b>42691</b> <b>3</b>	Алат и инвентар (Алат за домаре, Посуђе за школску кухињу)					
<b>42691</b> <b>4</b>	Созапутеве					
<b>42691</b> <b>9</b>	Остали материјал из посебне намене					
<b>48211</b> <b>2</b>	Остали порези и таксе					
<b>51221</b> <b>1</b>	Намештај - Школске клупе, ст олице, Ормари			2,017,800		292,800
<b>51221</b> <b>2</b>	Уградна опрема КЛИМЕ					
<b>51222</b> <b>1</b>	Рачунарска опрема			802,800		
<b>51222</b> <b>2</b>	Штампачи					
<b>51223</b> <b>2</b>	Телефони					
<b>51224</b> <b>2</b>	Фотографска опре ма ФОТОАПАРАТ					
<b>51225</b> <b>1</b>	Опрема за домаћи нство ШКОЛСКА КУХИЊА					
<b>51225</b> <b>2</b>	Опрема за угостит ељство					42,787
<b>51261</b> <b>1</b>	Опрема за образовање ПРОЈЕКТОРИ, ТЕЛЕВИЗОРИ					202,470
<b>51264</b>	Опрема за спорт					

*Извештај о раду директора школе за школску 2019/20. годину  
ОШ „ИванГоранКовачић“*

<b>1</b>						
<b>51281</b>	Опрема за јавну безбедност (ПП АПАРАТИ)					
<b>51511</b>	Компјутерски софтвер					
<b>51512</b>	Књиге у библиотеци			33,000		
<b>УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ</b>		<b>82,395,638</b>		<b>18,569,372</b>		<b>2,558,106</b>

**2.5. Извештај о обавештавању запослених, ученика и родитеља о свим питањима од интереса зараду станове у школској 2019/2020.**

Директор школе је у току школске 2019/2020. године редовно обавештавао:

- ученике преко књиге обавештења, разгласа, сајта школе, огласне табле, Ђачког парламента, часописа;
- родитеље преко сајта, електронског дневника, огласне табле, родитељских састанака, електронским путем, часописа и седница Савета родитеља (одржане четириседнице и једна електронским путем);
- наставнике преко одељењских и наставничких већа, разгласа, сајта школе, гугл-чионице, електронским путем, огласне табле.

**2.6. Извештај о предузетим мерама и извршењу аналога просветног инспектора и осталих инспекција**

У току школске 2019/2020. године нашу школу посетили:

Просветни инспектор у вези уписа ученика у први разред на основу пријаве од стране родитеља, нису нашли неправилности приликом поступања.

11.12.2019. године Министарство унутрашњих послова, Сектор за ванредне ситуације, Управа за ванредне ситуације у Београду, инспекторису наложили више мера. Није наложено ни једна мера.

## 2.7. Остваривања развојног плана установе

### 2.7.1. Извештај о самовредновању

Учествовао сам у изради Плана за самовредновање за школску 2019/20. годину. Формирао сам Тим за самовредновање и као члан тима учествовао у избору кључних области и подручја вредновања, инструмената, узорка за спровођење испитивања и подели задужења за процес прикупљања података и обезбеђивање доказа.

Учествовао сам у процесу увида у прикупљене упитнике за спровођење самовредновања рада школе и договорима о спровођењу обраде података као и у изради извештаја.

Приликом обраде података школски тим за самовредновање примењивао је оне статистичке методе за које поседује одговарајућа методолошка знања. У процесу самовредновања примењивале су се различите технике и инструменти (чек листе, скале процене...). Постигнути резултати се односе на степен слагања са датим тврдњама у упитнику намењеном за процену појединачних области које подлежу вредновању.

### 2.7.2. Извештај о школском развојном планирању

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ (кратак опис)
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	АКТИВНОСТ ЈЕ УСПЕШНО РАЛИЗОВАНА
РУКОВОЂЕЊЕ	АКТИВНОСТ НИЈЕ РАЛИЗОВАНА

### 2.7.3. Извештај о реализацији програма стручног усавршавања наставника и унапређења васпитно-образовног рада

План стручног усавршавања, као интегрални део васпитно-образовног процеса одвија се у два вида:

- а) ван школе
- б) унутар школе

У табели се налази преглед посећених семинара, стручних трибина и скупова којима су посетили запослени у ОШ „Иван Голан Ковачић“ током школске 2017/18. године.

*Извештај о радудиректорашколе за школску 2019/20. годину  
ОШ „ИванГоранКовачић“*

<b>НАЗИВ СЕМИНАРА, СТРУЧНЕ ТРИБИНЕ</b>	<b>УЧЕСНИЦИ</b>
Учење кроз интеракцију, искуство, игру и откриће, К2, ПЗ, кат.број 595	3учесника
„Програмирање јелако, научити га може свако“; кат.број 565	2учесника
Паметне фасцикле-слагалице, даученикучи, вежба, зна, К2, ПЗ, кат.бр. 529	4учесника
Музиком дознања К2, ПЗ, кат.бр.972	2учесник
Часовиразумевања и радости, К, П, кат.бр.	1учесник
Пирамида исхода у планирању и реализацији, К2, ПЗ, кат.бр.531	2учесник
Пројектна настава у савременом технолошком окружењу, К2, ПЗ, кат.бр.383	1учесник
7.12.2019. семинар Савремени концепт саобраћајног васпитања и образовања у првом разреду основног образовања и васпитања похађале су	4учесника
Пројектна настава у савременом технолошком окружењу К2, ПЗ, кат.бр.383	3учесника
Изазови подучавања К2, ПЗ, КА т.бр. 433	2учесника
Изазови подучавања К2, ПЗ, КА т.бр. 433	2учесника
Употребалутке у настави К2, ПЗ, кат.број 402	4учесника
Употребалутке у настави К2, ПЗ, кат.број 402	2учесника
Сингапурска математика – од проблема до решења К2, ПЗ, кат.бр.389	2учесника
Лектиране боли – развој читалачке	3учесника
„Моје здравље – моја одлука“, К2; ПЗ, кат.број 240	3учесника
Кад јелака геометрија и мерење прија ,К2,ПЗ ,кат.бр.375	4учесника
„Програма обуке за реализацију наставе оријентисану ка исходу маучења“	Професори страних језика
“Од учионице до причаонице” за наставнике руског језика)	4учесника
"Програм обуке за запослене у образовању /Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала".	15учесника

*Извештај о раду директора школске 2019/20. годину  
ОШ „ИванГоранКовачић“*

Трибина-, Наставник кључни фактор промена у образовању“	5 учесника
---	------------

Наставници су присуствовали и презентацијама ученика и обукама које се одnose на промену наставног плана и програма за 2. и 6. разред основне школе.

Обука за стицање лиценце за директоре, првих шездесет директора у Србији.

„ Улога директора образовно-васпитних установа“

Саветовање „ Почетак школске године“ од 24-26. августа 2018. год.

### **2.8. Запажања са посећених часова у току првог полугодишта школске 2019/2020. године**

УКУПАН БРОЈ ПОСЕЂЕНИХ ЧАСОВА:	20
БРОЈ ПОСЕЂЕНИХ ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ:	10
БРОЈ ПОСЕЂЕНИХ ЧАСОВА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ:	2
БРОЈ ПОСЕЂЕНИХ ЧАСОВА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ:	2
БРОЈ ПОСЕЂЕНИХ ЧАСОВА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ:	3
БРОЈ ПОСЕЂЕНИХ ЧАСОВА ВАН НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ:	3

#### **Разлози и циљеви посета часовима**

	<b>РАЗЛОГ/ЦИЉ ПОСЕТЕ</b>	<b>БРОЈ ЧАСОВА</b>
1.	РЕДОВАН, ПЛАНИРАН ОБИЛАЗАК	10
2.	ПРИМЕДБЕ НА РАД НАСТАВНИКА	2
3.	УВИД У РАД НОВОГ ЧЛАНА КОЛЕКТИВА	2
4.	ПРАЋЕЊЕ РАДА ПРИПРАВНИКА	2
5.	УГЛЕДНИ/ОГЛЕДНИ ЧАС	1
6.	НАСТАВНИЦИ КОЈИ ПОСТИЖУ ИЗУЗЕТНЕ РЕЗУЛТАТЕ	1
7.	ПРАЋЕЊЕ ПОЈЕДИНАЧНИХ УЧЕНИКА	2

#### **Преглед посећених часова по предметима и разредима**

<b>ПРЕГЛЕД ПОСЕЂЕНИХ ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА И РАЗРЕДИМА</b>								
ПРЕДМЕТ/ АКТИВНОСТ ...	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ (уписати индекс одељења у одговарајућу ћелију)							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
СРПСКИ	1,2,3,4,5	1,4	2,3,4,5	1,2,3,4	1,4	1,3	2	1,2
МАТЕМАТИКА	1,2,3,4,5	1,2,3,4	1,2	1,2,4	1,2,3	2,4	2	3,4
СВЕТ ОКО НАС								
ПРИРОДА И				1				



*Извештај о радудиректорашколе за школску 2019/20. годину  
ОШ „ИванГоранКовачић“*

ДРУШТВО								
ЕНГЛЕСКИ		2						3
РУСКИ								
ИСТОРИЈА								
ГЕОГРАФИЈА					1			
БИЛОГИЈА						1,2,3,4		2,3,4
ФИЗИКА							2	1,2
ХЕМИЈА							2,4	1,2,3
ЛИКОВНА КУЛТУРА				2		3	1	
МУЗИЧКА КУЛТУРА				3				1
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ			3					1,3
ТИО								
ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ И ВАЈАЊЕ								
ГРАЂАНСКО								
ВЕРОНАУКА								
БОРАВАК	1,2,3,4,5	1,2,3,4						

**Оствареност стандарда дефинисаних у Стандардима квалитета рада школа  
(област Настава и учење)**

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

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

На неким часовима српског се користи драматизација, али није учестало.

**2. Наставнику ученик различитим техникама учења на часу:**

Већина наставника корелацију градива остварује веома успешно. У просеку су присутна 3-4 индикатора што одговара делимично до добро оствареном стандарду 3.

На већини часова су заступљени дијалог и групна конверзација. Примењују се различити приступи решавања задатака.

Присутно је повезивање са примерима из свакодневног живота, функционално учење.

На часовима српског језика користи се техника изражајног читања, некада драматизација.

Доминирају методе разговора, рада на тексту и фронтално-индивидуални облици рада.

На настави географије, ТИО, већини часова разредне наставе, користе се технике групног рада, израде пројеката.

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

Углавном су присутни сви индикатори (3-4,5) .

Захтеви, темпо, време рада и наставни материјал се код већине наставника прилагођава потребама ученика.

Атмосфера на часу је код већег броја наставника углавном добра, неколико наставника треба да успостави болју комуникацију и омогући да сви ученици могу да учествују у раду, да уче и науче. Наставници примењују похвалу као подстицајно средство посебно код ученика са тешкоћама у учењу и пружа им се свака могућност за афирмацију.

Код ученика са проблемима пажње укључују се сликовни садржаји који им окупирају пажњу или им се дају одређена задужења.

На часовима допунске наставе препоручен је рад у малим групама, што подстицајно делује на ученике, а развило и вредности сарадње и помоћи.

Талентованим ученицима се даје могућност да изразе и реализују знања и могућности.

Ученицима са тешкоћама се у 90% ситуација прилагођавају услови, темпо и начин излагања наученог који им више одговара.

У мањој мери на часовима недостаје резимирање обрађеног градива.

### **4. Ученици стичу знања на часу:**

Стандард је добро остварен – ниво 3 ( до 6 индикатора) . У нижим разредима учитељи упућују ученике да размишљају. Понекада недостаје образложење ученика како су дошли до решења. Пружају се додатна објашњења.

На већини часова ученици су активни, мотивисани и заинтересовани за рад. Користе повратне информације и доступне изворе знања, поједини показују посебну иницијативност.

Подстиче се разумевање, издвајање битног, процеси анализе и синтезе.

Мање су заступљени примена наученог, повезивање са осталим предметима, међупредметна корелација и вредновање садржаја.

На неким часовима заступљен је самостално-стваралачки рад.

Посвећује се доста пажње и подстичу процеси анализе и синтезе садржаја код ученика.

### **5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу:**

На већини посећених часова присутно је 4-5 индикатора што одговара нивоу 3.

Понегде има дисциплинских поремећаја где се наставник не сналази конструктивно.

Слабије се у успостављању дисциплине користи позивањем на правила и вредности. Више се користе класичне „Ти“ поруке. Негде се додатни задаци користе при изграђивању радних навика и постављања граница.

На неким часовима постоји максимална искоришћеност различитих наставних средстава, а негде је мања. Мање се проверава да ли су постигнути циљеви часа.

Постоји сразмера интеракције наставник – ученици и ученици – наставник.

Наставници дају када је потребно додатна објашњења на захтев ученика. Упутства су прецизна.

Већина посећених часова је ефикасно структурирана и повезана, код колега који су у поступку стицања лиценце дешавало се понекада да недостаје време за извлачење поуке или за задавање домаћих задатака.

**6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даље учешћа:**

На већини посећених часова присутни су сви индикатори што одговара стандарду 3.

У већини се поштује Правилник о оцењивању. Наставници би могли да дају више повратних информација ученицима. Формативно оцењивање би требало да буде јасније и детаљније.

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

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

**7. Наставник ствара подстицајну атмосферу на часу:**

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

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

## **Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада**

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

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

## **2.6. Остали послови**

- Организација дежурства наставника;
- Контрола функционисања видео надзора и сарадња са надлежном службом МУП-а у области противпожарне заштите;
- Интензивна сарадња са ОУПЗ звездара (школски полицајац, одељење за малолетнике), ГСУПБ Београд (одељење за малолетнике и сузбијање наркоманије – изузетна сарадња са градским начелником за спречавање наркоманије);
- Примена Правилника о примени Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- Учествовање у раду ГИМа за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- Осигурање ученика, одлуком Савета родитеља
- Контрола примене Правилника о заштити и безбедности ученика у школском простору и школско дворишту;
- Примена Правилника о процени ризика на радном месту код послодавца;
- Подстицао сам посете ученика Сајму науке, Сајму књига, биоскопским и позоришним представама, одељењским приредбама.
- Учествовао сам у организацији семањанаставе у нашој школи којом се митовала прекосредстава јавног информисања;
- Учествовао сам у реализацији наставе на даљину

## **Организација образовно–васпитног процеса**

- Програмирање рада школе;
- Распоред наставних и ваннаставних активности према школском календару;
- Праћење рада наставника;
- Обезбеђење замена за одсутне наставнике;
- Праћење примене образовних стандарда за крај првог циклуса и крај обавезног образовања;
- Праћење области настава и учење кроз процес самовредновања рада установе.

## **Евалуација рада школе и успеха ученика**

- Праћење резултата ученика;
- Праћење резултата рада по класификационим периодима, праћење успеха ученика на такмичењима, успеха ученика у припису средњошколског извода Годишњег извештаја о раду директора, учествовање у писању у Извештају о реализацији Годишњег плана рада школе, сарадња са инспекторима и просветним саветницима Министарства просвете;
- У оквиру сарадње са даровитим ученицима пратио сам и подстицао њихову укљученост у рад секција, додатне наставе и на такмичењима. Награђени ученици су похваљени и представљени свим ученицима Одењенског већа. Промовисао сам најуспешније ученике како би постигли позитивну слику код осталих ученика.

## **Педагошко-инструктивни рад**

- Праћење пројекта Самовредновања школе;
- Замена одсутних наставника;
- Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- Представљање на стручним телима новодонетих докумената:  
Стандарди квалитета рада образовно-васпитних установа, Правилник о стручном усавршавању и напредовању наставника, васпитача и стручних сарадника, Стандарди компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја, Стандарди компетенција директора образовно-васпитних установа;
- Праћење стручног усавршавања запослених, обједињавање годишњег извештаја и израда плана стручног усавршавања у установи на основу личних планова запослених, израда финансијског плана стручног усавршавања;
- Насвим посећеним часовима водисе записници по сматрању часа којима се даје наставнику на увид уз могућност коментара.

## **Сарадња са Саветом родитеља**

- Учешће на седницама Савета родитеља (триседнице Савета родитеља, једна је одржана електронским путем);
- Отворена врата за родитеље;
- Сарадња са родитељима – донаторима;
- Свакодневни разговори са родитељима, давање информација, одговор на постављена питања;

## **Сарадња са Школским одбором**

- Школски одбор се бавио свим темама из свог делокруга, присуство директора на седницама (шест седница ШО);
- Директор школе извештава о једном одбора о свим активностима у школи између две седнице, а у складу са Законом припрема одокумента и материјале за одлуке у надлежности ШО (записници ШО);
- Извештај о раду директора у прошлој години разматран је усвојен на седници ШО 13.9.2019. године;
- Разматран је успех и дисциплина на тромесечју, полугодишту, крају школске године и упису у средње школе ученика осмог разреда;
- Изузетна сарадња са Школским одбором и подршка свим акцијама у школи омогућила је да се настава у првом полугодишту школске 2019/2020. године, као и наставку у условима које је диктирала пандемија да се успешнореализује, а број неактивности спроведу најбоље могуће: Школски развојно планирање, пројекат Самовредновања школе.

## **Сарадња са институцијама**

Током школске године, директор школе сарађивао је са:

- Министарством просвете Републике Србије,
- Канцеларијом УНИЦЕФ-а,
- Градским секретаријатом за образовање,
- Општином Звездара,
- Канцеларијама за младе и националне мањине Звездара,
- Савезом спортова Звездара,
- Секретаријатом за спорти омладину града Београда,
- Спортским друштвима и клубовима,
- Домом здравља Звездара,
- Филолошким факултетом,
- Математичким факултетом,
- Учитељским факултетом,
- Факултетом за рехабилитацију и едукацију,
- МУП-ом Звездара,
- Дечјим културним центром,
- Етнографским музејем,
- Педагошким музејем,
- Медијима: Новости, Блиц, Данас, Просветни преглед, РТС, РТВ Студио Б, (архива видео и аудио записи и прес-клипинг)
- Градским центром за социјални рад,
- Одељењем за малолетничку делнквенцију ГСУП Београд;
- Управом саобраћајне полиције Београд
- Градским секретаријатом за саобраћај

*Извештај о раду директора школе за школску 2019/20. годину  
ОШ „Иван Горан Ковачић“*

У Београду

Директор школе

---

Август, 2020. Миомир Драгаш

## **Садржај**

1. Увод.....	3
2. Руковођење школом.....	4
2.1. Кадровска политика .....	4
2.2. Обављени радови и набавке у току школске 2019/20. године: .....	4
2.4. Извештај о коришћењу средстава утврђених финансијским планом.....	5
2.5. Извештај о обавештавању запослених, ученика и родитеља о свим питањима од интереса за рад установе у школској 2019/2020. ....	13
2.6. Извештај о предузетим мерама и извршења налога просветног инспектора и осталих инспекција .....	13
2.7. Остваривања развојног плана установе.....	14
2.7.1. Извештај о самовредновању .....	14
2.7.2. Извештај о школском развојном планирању.....	14

*Извештај о раду директора школе за школску 2019/20. годину  
ОШ „Иван Горан Ковачић“*

2.7.3. Извештај о реализацији програма стручног усавршавања наставника и унапређења васпитно-образовног рада.....	14
2.8. Запажања са посећених часова у току првог полугодишта школске 2019/2020. године .....	16
Разлози и циљеви посета часовима .....	16
Преглед посећених часова по предметима и разредима .....	16
Оствареност стандарда дефинисаних у Стандардима квалитета рада школа (област Настава и учење) .....	17
Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада .....	19
2.6. Остали послови .....	20
Организација образовно–васпитног процеса .....	20
Евалуација рада школе и успеха ученика .....	20
Педагошко-инструктивно рад .....	21
Сарадња са Саветом родитеља .....	21
Сарадња са Школским одбором .....	21
Сарадња са институцијама .....	22