



Основна школа „ Јован Цвијић “

Данила Илића 1, 11060 Београд

Тел/факс 011-2763-988, mail:os.jovancvijic@open.telekom.rs

ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА
У ШКОЛСКОЈ 2020-2021 .ГОДИНИ

БЕОГРАД, јануар 2021.год.

АКТИВНОСТИ ВЕЗАНЕ ЗА ПОЧЕТАК ШКОЛСКЕ 2020-2021. год.

Учествовала сам у реализацији свих планираних активности за почетак нове школске године. Почев од уписа првака у сарадњи са секретаром школе и психологом, у изради распореда часова, распореда одељења по учионицама, јер се и ове школске године предузимају све епидемиолошке мере како бисмо спречили ширење короне. Настава за млађе ученике од првог до четвртог разреда се одржава у учионицама на истом спрату. Одељење 1. разреда се дели у две групе из епидемиолошких разлога, имају по 3 часа дневно. Ученицима од 5-8. раз. настава почиње у 10.30 и како одељења не прелазе 17 ученика нисмо их делили у групе. Ученицима је организована и подршка у посебној просторији коју пружају педагошки асистент, психолог и предметни наставници по утврђеном распореду. и сви су у једној смени, у избору и подели одељења одељењским старешинама, распореду нових ученика, уџбеника, подели задужења наставницима, израда 40-часовне радне недеље, побољшању услова рада...(стандард **2.2. Организација установе**, систематизација и описе радних места, образујем стручна тела и тимове (решења 40. час...))

У септембру месецу сам спровела низ активности везаних за почетак нове школске године, са посебним освртом на 3., 7. и 8. разред, због новог програма, (стандард **планирање и програмирање**..) проблема адаптације ученика и великог броја информација везаних за почетак школске године, спровођења епидемиолошких мера.....анкетирање родитеља за боравак 1. и 2. разреда, осигурање, родитељски састанци за 1. и 5. раз., нови план пројекат- **једносменски рад**, већи део наставника укључен у пројекат пружа подршку ученицима у боравку, као и друге активности значајне за почетак шк. године: Савет родитеља, Шк. одбор, разматрање Извештаја, ГТРС, актив директора...технолошки вишак, потребе, рад на програму- Доситеј, ес дневник

1. У први разред шк. 2020-21. је уписано 26 ученика (од тога 2 ученика мигранта). Како се не би поновио проблем познат као «бекство белих», ангажовала сам се у сарадњи са активом директора на општини Палилула и у сарадњи са ЦИМ-ом и Црвеним крстом Палилула, да се

више поведе рачуна о упису првака, да се прваци ромске националности равномерно упишу у све школе на Карабурми.

2. У сарадњи са стручним већима урадили смо и распоред одржавања писмених задатака, контролних вежби, како бисмо спречили оптерећеност ученика, распоред одржавања родитељских састанака, Дан отворених врата за сваког наставника, као и дан када сви наставници примају родитеље на разговор, распоред дежурства наставника и ученика. Распореди смо прилагодили епидемиолошким мерама и раду у условима пандемије, па смо их кориговали на тромесечју, јер од краја новембра ученици 2.циклуса прате наставу „ на даљину“.
3. Учествовала у реализацији активности по пројектима.(Образовање ученика ромске популације, миграната и једносм.рад), остварили сарадњу са Удружењем родитеља НАРНС, ЦИП-ом, ЦИМ-ом
4. Присутствовала сам конситутивној седници Савета родитеља који су ове године одлучили да спроведемо поступак за исхрану ученика, што смо и учинили и потписали Уговор са Лидом, али због епидем.ситуације и недовољног броја пријављених се не реализује.Изабрали су осигурање...упознати су са извештајем о раду школе и о мом раду у протеклој шк.години, (на првом састанку), информисала их о планираним активностима,предузетим мерама са новим Правилником о раду у новим условима пандемије, о успеху ученика на крају класификационог периода,
5. присутствовала састанцима Школског одбора и информисала их о свим активностима у школи, разматрали и усвојили Извештаје.., усвојили финан.план и План набавке
6. спроводила активности по Пројекту-подршка образовању миграната, Једносменски рад, Подршка образовању деце ромске популације
7. на почетку шк.године се трудим да обезбедим допуну норме наставницима јер велики број запослених, а због малог броја ученика ради са смањеном нормом и да на упражњена радна места запослим квалификоване наставнике са листе технолошких вишкова, или у противном наставнике који имају искуства баш због специфичне структуре одељења

1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ

Од самог почетка школске године радила сам на остварењу :

1.2.1. Развоја културе учења: стварам услове за унапређивање наставе, (наставници су учествовали у пројекту „2000дигиталних учионица“, у обуци за нове програме , за пројектну наставу и координатори за ес дневник су завршили обуку), пратим савремена кретања, подстичем атмосферу учења, уводим новине,(спроводимо једносменски рад), примену Протокола о реализацији наставе у условима пандемије

1.2.2.стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика, Применили смо све епидемиолошке мере да школа буде безбедно место, сачинили смо распоред наставе, часови трају 30 мин.,распоред звоњења, учионица, пружамо подршку ученицима, евидентирам све заражене и оне који би требало да буду у изолацији и обавештавам о томе надлежне..

Поред тога, у школи се реагује и у циљу спречавања сваког облика насиља, школа је физички безбедно место, на сваку врсту насиља реагујем и предузимам мере по Протоколу

1.2.3.Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса, Промовишем иновације и подстичем наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу, применом рачунара у настави, већа је укљученост ученика, сами припремају презентације на одређене наст.јединице, развија се групни облик рада, тимски рад...боља је повратна информација, омогућила сам да у свакој учионици имају савремена средства за рад, а својим присуством на часу то се и потврдило. укључила се у стручно усавршавање електронским путем као и већина запослених. Пратим и одржавање наставе на порталу Google учионица који се одржава од краја новембра.

1.2.4.Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу , у нашој школи је велики број ученика који се образују по индивидуализацији, инклузивном програму без или са измењеним стандардима, уз сагласност родитеља и интеррес.ком., (доказ документација), спроводимо и социјалну инклузију и наши ученици уписују средње школе, водимо борбу против осипања... У овим

ванредним условима посебно се пружа подршка ученицима, утврдили смо и распоред и време одржавања часова подршке.

1.2.5.Праћење и подстицање постигнућа ученика, овај стандард остварујем у току наставе, прегледом е дневника, укључивањем на елект.вид наставе, присуством на часу и похваљујем ученике на полугодишту, након одржаних такмичења(одржана су „на даљину“ , слали смо радове, организац.Пријатељи деце Палилула...)

2.1.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА:

- Организовала сам процес планирања, доделила задатке запосленима у том процесу,
- Пружила све информације, а посебно у спровођењу епидемиолошких мера,
- израда концепције и самих делова Годишњег плана рада (у VIII и IX месецу, опет уз примену и активности у циљу заштите здравља и ученика и запослених..)
- план рада Наставничког већа
- план рада Педагошког колегијума
- план рада директора
- конципирала и учествовала у изради плана рада стручних тимова(Тим за заштиту ученика, Тим за самовредновање и Тим за развојно, за међупредметну компетенцију и унапређивање квалитета рада....)
- учествовала у евидентирању ученика са проблемима у праћењу и савладавању програма и изради педагошких профила и индивидуалних планова (Тим за спровођење инклузије)
- израда плана стручног усавршавања наставника на нивоу школе који је размотрен најпре на састанку Педагошког колегијума , Наставничком већу и усвојен на Школском одбору 11. 9.2020. као и стручно усавршавање наставника унутар и ван школе у току полугод. које ће се ове године највећим делом одржати електронским путем...
- у подели задужења наставницима по 40.часовној радној недељи и реализацији часова и обавеза
- У изради распореда часова, распоред одељења, формирање група, распоред звоњења, дежурства, писмених задатака, контролних вежби у сарадњи са Стручним тимовима,

- Распореда одржавања родит.састанака , отворених врата, непосредно или на даљину
- у реализацији акционог плана РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА, у избору области САМОВРЕДНОВАЊА,
- у формирању и писању месечног плана рада појединих предмета ,
- истакла план ПОСЕТЕ часовима и преглед ПРИПРЕМА и присуствовала угледним часовима у мери у којој је епидемиол.ситуација дозволила
- учествовала у планирању активности у циљу афирмације рада школе (Тим за информисање и маркетинг школе)
- од почетка шк.год. епидемиолошка ситуација је била неповољна, тако да нисмо прославили Дан школе, Нову годину и Светог Саву.....
- Припремила сву потребну документацију за извештаје о реализацији пројеката који су се реализовали до краја године
- Упутила планове установе органу који их доноси, Шк.одбору
- Извештавала надлежне о броју заражених ученика , наставника који су у изолацији и предузела све мере заштите (дневни, недељни и месечни извештаји..) у сарадњи са психологом школе

2.2.ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ (стандард 2.2.)

Организацију рада установе сам вршила на састанцима:

- наставничког већа
- педагошког колегијума
- одељењског већа и стручних већа
- тимова

Запослени су упознати са систематизацијом радних места, 40.часовном структуром , трудила сам се да задаци равномерно буду распоређени и да поставим јасне задатке руководиоцима већа, тимова...

Посебно је било тешко организовати наставу и испоштовати све мере заштите, а како смо малобројни и по одељењима није вечи број од 18 ученика у просеку, сем првог разреда, одељења су остала у целости, настава је одржана само пре подне, млађи од 8 сати а старији од 10.40 сати....Тако да није био проблем ни наставницима који раде у више школа (већина).

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ

2.2.1.ПОЛУГОД.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

као највиши стручни орган школе пуну пажњу у свом раду је посветило реализацији садржаја планираних ГТРШ, као и редовном праћењу актуелних информација добијених од стране МПТС и Школске управе.

Поред питања наставе, организације рада школе у посебним епидемиолошким условима, значајна пажња посвећена је и анализи рада других тела у школи: Одељењских већа, Стручних већа, Педагошког колегијума од кога су потицали предлози и сугестије за Савет родитеља и Школски одбор.

Одржано је 6 седница НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА, и то:

1. састанак одржан 31.08.2020. размотрили смо и усвојили ИЗВЕШТАЈ о реализацији ГТРШ, о раду директора школе, НОВИ ГТРШ за 2020-21. је након што су подељена задужења по 40. час. радној недељи.

-прецизирали смо активности везане за почетак школске године, прибавили информације за Год. извештај реализације ГТРШ и писање новог

-утврдили смо распоред часова, писмених, контролних, дежурства

-активности које нам предстоје по реализацији Пројекта (Мадад и Јеснос. рад),

2. састанак је одржан 11.09.2020. када је усвојен нови ГТРШ, и изабран нови члан Шк. одбора испред Наст. већа

3. састанак одржан дана 15.10.2020. предстојеће активности, нови распоред, измена календара, промена краја 1. полугодишта и зимског распуста...

4. састанак одржан 17.11.2020. када смо предузели активности у циљу смањења броја изостанака, осипања ученика, побољшање успеха ученика, на крају првог клас. периода...

-једносменски рад, кориговали распоред активности према новој епидемиолошкој ситуацији

5. састанак је одржан 28.11.2020. на коме смо се највише посветили начину оцењивања ученика, на који начин им пружити подршку, изменити оперативне планове због погоршане епидем. ситуације... прелазак на наставу на даљинз од 30.11. за ученике 2. циклуса

6. састанак одржан 21.12.2020. размотрили смо успех ученика у овим ванредним околностима, реализацију наставе.. предузели низ мера за квалитетнију наставу и спречавање изостајања ученика, ученике непохађаче и мере које треба предузети, и са посебним нагласком на полугод. извештаје.

2.2.2. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ

Присуствовала сам седницама ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА и млађих и старијих разреда.

1. 09.09.2020. одржано од.веће , донет је распоред одржавања писмених задатака, контролних вежби, план одржавања угледних часова, часова допунске додатне, анкетирани ученици за ваннаставне активности и једносменски рад, евидентирање ученика којима је потребна подршка и израда ИОП-а, уколико епидемиолошка ситуација дозволи- дан отворених врата, одржавање родитељских састанака, усавршавање, осигурање, ужина...план иновативних часова, одржавање натаве на даљину,
2. 15.11.2020. размотрени успех и дисциплина на крају првог тромесечја, реализација плана и програма, увид у вођење ес дневника, идентификација ученика којима је потребна помоћ психолога, адаптација ученика 1.разреда...праћење ученика којима је потребна подршка и ученика миграната, посебно се односи на ученике који прате „наставу на даљину“, поједини ученици на писани захтев родитеља, а уз одобрење шк.комисије похађају „наставу на даљину“
3. 18.12.2020. анализирано постигнуће ученика на крају 1.полугодишта, реализација плана и програма, иновативних часова, допунске и осталих облика ваннаставних активности, са посебним освртом на здравствену ситуацију, изостанке ученика, дисциплину и васпитне мере, и на ученике којима је потребна подршка у раду.

Пратили смо реализацију наставног плана и програма (примена Правилника остваривање образ.васп.процеса у ванредним здрав.околностима). Бавили се ученицима који имају тешкоће у учењу (примена Правилника за инклузију) и праћењу „наставе на даљину“. Пратили допринос допунског и додатног рада успеху ученика, као и реализацију активности по пројекту Једносменски рад, који се углавном реализовао као подршка ученицима у учењу и у боравку.. Семинари које су похађали чланови већа, и то електронским путем, евидентирани су у записницима стручних већа.

2.2.3. ПОЛУГОД.ИЗВЕШТАЈ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Одржала сам и више састанака **ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА** и то:

1.Дана 7.09.2020. је конституисан педагошки колегијум, након што су подељена задужења по 40.час.радној недељи.

- прецизирали смо активности везане за почетак школске године,
- размотрили Год.извештај реализације ГТРС и нови ГТРС за 2020-21.год.
- утврдили смо распоред часова, писмених, контролних, дежурства
- активности које нам предстоје по реализацији Пројекта,
- учешће у пројекту - једносменски рад

2.састанак одржан 9.10.2020. С обзиром да наша школа учествује у реализацији два пројекта: Једносменски рад и Укључивање деце миграната у систем образовања, бавили смо се и проблемом осипања деце из система образовања.

- велики изазов нам је реализација једносменског рада у условима пандемије, организација дежурства, задужења родитеља, одељ.старешина,
- поступак у евидентирању ученика и наставника у изолацији или уколико су потврђени позитивни случајеви
- недељни и месечни извештаји Шк.управи и унети у Доситеј

3.састанак је одржан 11.11.2020. када смо предузели активности у циљу смањења броја изостанака, осипања ученика, побољшање успеха ученика, на крају првог клас.периода...

- реализација једносменског рада
- активностиТима за инклузију,Тима за унапређење квалитета и међупредм. комп.,
- предлози учен.парламента и вршњачког тима

4.састанак је одржан 27.11.2020. предузели смо све кораке:

- у реализацији нових мера,
- пружити помоћ ученицима у укључивању у наставу електронским путем,
- пружити подршку ученицима

5.састанак 15.12.2020 на коме смо се највише посветили:

- реализацији активности по ПРОЈЕКТИМА
- оцењивање ученика,
- извештаји полугодишњи

2.2.4. УЧЕСТВОВАЊЕ У РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА И КОМИСИЈА У ЦИЉУ ОБЕЗБЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ

СТРУЧНА ВЕЋА- присуствовала сам састанцима Стручног већа учитеља и Стручног већа за језик и комуникације, анализирали смо одржане часове у ванредним условима, утиске.... Говорили смо о оптерећености ученика у отежаним условима, о успеху, да је од великог значаја одржавање часова подршке... Са посебном пажњом смо анализирали успех ученика првог разреда, планирали све активности у циљу заштите и стварања безбед.услова за наставу. Пратили редован долазак ученика на наставу, контактирали родитеље, евидентирали заражене и послали извештаје надлежнима...
Веће друштвених наука најчешће користи рачунар и пројектор за потребе наставе у циљу модернизације и како би повећали заинтересованост ученика. Припремили смо, у сарадњи са Стручним већем уметности реализацију активности по пројекту - Једносменски рад. Обележили смо Дан толеранције, Дан борбе против сиде, Дан животиња, паноима и изложбом, све информације редовно ажурирали на сајту школе, прославе и приредбе нисмо одржали због тешке здравствене ситуације.

2.3. КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

2.3.1. ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ УВИД У ПРАЋЕЊУ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ПЕДАГОШКЕ ПРАКСЕ

(Остварујем стандард 2.3. Примењујем различите методе контроле рада установе: Распоред посете часова,чек листе о посети часова, редовна контрола, дневник рада, књиге дежурства, евиденције...)

Педагошки надзор сам вршила на следећи начин:

- редовном контролом педагошке документације
- Праћење наставе која се одржава „на даљину“
- посетом часовима у току непосредне наставе
- помоћу извештаја руководиоца већа и помоћу анализа успеха ученика на класификационим периодима и мере за побољшање истих.

Предузете мере:

- побољшање организације рада, ради боље ефикасности,
- саветодавни рад, посебно са приправницима и новим радницима

- подстицање вишег нивоа квалитета наставе,
- обезбеђење бољих услова за рад, (побољшан додок интернета, у свакој учионици рачунар)
- стручно усавршавање наставника на семинарима (обука на даљину, електр. путем)
- утврђивање услова за бољу безбедност ученика у сарадњи са Тимом и школским полицајцем
- разговор са ученицима и родитељима
- друге активности.

2.3.2. ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА у циљу унапређивања образовно-васпитног рада:

1. Учествовање у раду Комисије за полагање испита за лиценцу:
Ова године, у јуну 2020. сам положио испит за лиценцу директора. Након што смо добили одобрење за расписивање конкурса у 2020. на неодређено смо примили наставницу енглеског језика 66,67%, наставницу раз.наставе, али пошто смо уписали само једно одељење 1.раз. она је технолошки вишак и преузета је у другу школу, секретара и шефа рачуноводства 50%, а на одређено су нам још настав.физике, хемије и ликовног.. а од 1.10.је и наставница српског на раду у Љубљани. Ове године немамо приправнике.
2. пратила сам ефекте иновација у настави, посебно часове који се одржавају електронским путем, настава за старије разреде од 1.12. се одржавала електронски.
3. помоћ у реализацији иновативних часова и анализа посећених часова са посебним нагласком на прилагођеност садржаја, мотивацији за рад, атмосфери у одељењу, односу наставника према ученицима,
4. подстицање реализације часова у корелацији више предмета (историја и ликовно, музичко, српски и математика који је осмишљен као квиз и развија такмичарски дух).
5. сарадња са наставницима у подстицању образовања и васпитања ученика уз поштовање њихових индивидуалних карактеристика, посебно ученика којима је потребна помоћ,
6. сарадња са наставницима у циљу превазилажења проблема у понашању ученика(присутствовала и иницирала часове одељ.заједнице са темом дисциплински проблеми, у 7. и 8. раз.)

7. унапређивање вођења школске документације (планови, припреме на свим часовима којима сам присуствовала, чек листа..). на крају полугодишта прегледала сам извештаје из ес дневника за свако одељење.
8. сарадња са наставницима у изради индивидуалних планова,
9. сарадња са педагошким асистентом са посебним освртом на образовање ученика ромске популације, одржавање допунске наставе, информације о ромским породицама, о разлозима због којих ученици изостају, пружање помоћи у одевању и снабдевању књигама, у анкетирању ученика за ромски језик, у спровођењу завршног испита и уписа у средњу школу...
10. учествовала сам у спровођењу тендера јавних набавки за куповину компјутера, средстава за хигијену, одржавање школе,у изради Финансијског плана и Завршног рачуна.

2.3.3. ПЕДАГОШКИ НАДЗОР:

Преглед часова који су одржани електронским путем, ово је само део:

ПРЕДМЕТ	НАСТАВНИК	ДАТУМ
1. Математика - контролни задатак, 5/1 и 5/2	Александра Јаковљевић	08.12.2020.
2. Математика Површина призме 8/1 и 8/2	Александра Јаковљевић	10.12.2020.
3. Математика -Алгебарски изрази 7/1	Милена Миленковић	16.12.2020.
4. Свакод.живот у прошлости 6/2-Презентација средњ.замка	Валентина Гагић	10.12.2020.
5. Свакод.живот у прошлости 6/2,6-1- средњ.живот на селу	Валентина Гагић	14.12.2020.
6. Српски језик- обрада дела 5-1	Марина Јанковић	08.12.2020
7. Српски језик -иницијални тест 5/1,5/2	Андријана Николић, замена	08.12.2020.
8. Српски језик - Антоними и синоними 5/1,5/2	Андријана Николић, замена	10.12..2020.
9. Техника и технологија-изглед грађ.објекта 6/2	Јовица Јелић	08.12.2020
10. Историја- 6-1	Валентина Гагић	08.12.2020.
11. Географија 7-1	Владанка Клипа	16.12.2020.
12. Физичко и здравствено вас.-видео, физ.активности	Сања Јовић	16.12.2020.
13. Енглески језик 8/1,8/2-меет комуникација	Ивана Деспот	09.12.2020.

У децембру је настава одржана за ученике од 5-8.раз. на даљину и свакодневно сам пратила наставу, у просеку 2.3 часа дневно.

Због лоших здравствених услова, часови су трајали само 30 минута, тако да угледни часови нису одржани, али сам у више наврата присуствовала часовима енглеског језика, јер је колегиница била на боловању, а мењала је колегиница која нема пуно искуства, на часовима физике, хемије и ликовног јер су наставници приправници.

Преглед извештаја ес дневника:

Увођењем ес дневника, наставници су у почетку били несигурни што је и изазивало сумњу у унапређење вођења педаг. документације, али временом и стицањем искуства, наставници су задовољнији и ефикаснији у вођењу педаг. документације, а посебно у време пандемије. Унет је распоред, писмених и контролних, списак уџбеника, прозивник... Требало је водити рачуна уношењем допунске, додатне наставе, једносменски рад и имена ученика који је похађају, како унети часове који су надокнађени.... Грешке су настале у односу броја планираних и одржаних часова, због ванредне ситуације, у распореду писмених и контролних, а и часови су трајали 30 мин. непосредно, а на даљину 45 мин. Наставници који су грешком уписали оцену, активност, одсуство ученика... пишу захтев за исправку, али је предност ес дневника и у томе што о свему постоји писани траг. Поред тога, оцене се уписују редовно, евидентиран је и датум уноса оцене, тако да наставник не може на једном часу да упише истом ученику више оцена. Ученици који изостају евидентирани су и изводи се статистика присуства на сваком часу, што може бити услов да ученик нема услова да буде оцењен.

У ес дневник се уноси и образложење оцене, записници са род. састанака и одељ. већа. писмених и контролних, измене у распореду и о свему су родитељи обавештени и имају приступ.

Евидентирани су и ученици који су пратили наставу на даљину по Захтеву родитеља, а школска комисија је одобрила.

Матичне књиге се редовно воде. На почетку школске године формиране су матичне књиге за 1. и 5. разред и уводе се нови ученици. У првом полугодишту велики број бивших ученика који раде у јавним установама су тражили дупликат сведочанства, односно уверење да су завршили основну школу.

Прегледала сам и **ћачке књижице** и скренула наставницима пажњу да би требало у књижице унети и опомене за тромесечје, казне и похвале, сва запажања у току полугодишта, као и да ученик који је оправдано одсутан и

наставник има услова да га оцени, да то треба и да учини. Велики је проблем са ученицима који нису редовно похађали наставу, а нису се укључивали на е наставу, нису долазили ни на часове подршке....за њих ћемо сачинити планове подршке.

Извршила сам преглед **припреме** за часове на којима сам присуствовала. Припреме се, углавном, коректно пишу са свим захтевима, један број наставника користи готове припреме(Клет, Нова школа), али прилагођене, и поједини наставници не пишу евалуацију часа, корелацију, напомене, домаћи задатак на чему сам указала, као и да не могу исте циљеве и методе рада писати за различите наставне јединице...Припреме су прилагођене и ванредној ситуацији... Посебно сам подвукла и захтевала да предметни наставници, а посебно наставници који су на замени и немају искуства у раду са ученицима који се образују уз додатну подршку, пишу припреме за ученике који се образују по ИОП-у, није довољно да им се умање задаци, треба их заинтересовати за час, дати им задатке адекватне њиховим могућностима.

2.4. УПРАВЉАЊЕ ИНФОРМ. СИСТЕМОМ УСТАНОВЕ (стандард 2.4.)

Радила сам на уношењу података у јединств.информ.систем- Доситеј У сарадњи са професорком математике и информатике, пратила сам да се сви подаци унесу на време и да буду ажирирани на време:

- Систематизација радних места
- Норма ангажовања
- Листа технолошких вишкова и потреба
- Одељења, групе за изборне предмете
- Промене у ангажовању наставника,
- Документација о новом угов.ангажовању, након конкурса
- Коришћење год.одмора и друга одсуства запослених
- Листа уџбеника.

2.5. УПРАВЉАЊЕ СИСТЕМОМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА УСТАНОВЕ (стандард 2.5.)

2.5.1. Као члан Стручног актива за развојно планирање присуствовала сам свим одржаним састанцима. По новом РАЗВОЈНОМ ПЛАНУ од 2020-2024. у коме смо као мисију истакли да **смо школа која подстиче развој позитивних људских вредности уз уважавање индивидуалних особености ученика и**

неговање духа толеранције и међусобног разумевања а наша визија је да постанемо савремена школа која развија компетенције ученика у складу са њиховима способностима, постигнућима и интересовањим.

Анализом резултата самовредновања и остварености претходног развојног плана школе, а с обзиром да смо знатно повећали постигнуће на завршном испиту и да се и даље може унапредити, закључено је да је потребно још унапредити следеће области рада школе:

ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

1.Развојни циљ: Унапређивање васпитно-образовног рада на основу резултата на завршном испиту

2. Развојни циљ: Побољшање постигнућа ученика на завршном испиту правовременим и обухватним планирањем припремне наставе

Очекивани исходи: Постизање високог нивоа успешности и приближно уједначених резултата на сва три теста која чине завршни испит. Одржава се средње постигнуће на нивоу општине и просечно постигнуће ученика на завршном испиту за град и Републику

ЕТОС

Мере превенције осипања ученика

1. Развојни циљ: Задржавање постојећег броја ученика са тенденцијом повећања броја ученика

2. Развојни циљ: Спречавање напуштања редовног школовања

3. Развојни циљ: Промоција рада школе

4. Развојни циљ: План укључивања родитеља односно старатеља у рад школе

Очекивани исходи: Број новоуписаних ученика сваке године већи је од броја ученика који су се преселили у другу школу. Нема ученика који напуштају редовно школовање.

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

1. Развојни циљ Мере за увођење иновативних метода у настави

2. Развојни циљ Прилагођавање рада на часу васпитно-образовним потребама ученика

3. Развојни циљ: Поступци вредновања су у функцији даљег учења

Очекивани исходи: Осавремењавање наставе кроз развој дигиталних компетенција. Сви ученици којима је потребна додатна подршка су на адекватан начин обухваћени мерама подршке.

УПРАВЉАЊЕ И ОРГНИЗАЦИЈА

- 1.Развојни циљ: Унапређивање сиситема праћења и вредновања рада школе
2. Развојни циљ: План сардње и умрежавања са другим школама и установама
- 3.Развојни циљ: План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте

Очекивани исходи: Увођење и примена СЕЛФИЕ система самовредновања. Школа је укључена у међународни пројекат.

Поново смо укључени у Пројекат пружања помоћи ученицима мигрантима у образовању.

Од прошле школске године наша школа учествује у пројекту Једносменски рад. У њему учествују сви ученици од 1. до 8. Разреда, тако да смо унапредили наставу, обogaћујемо ученичка знања и проширујемо их, ученици проводе квалитетно време у тимском и креативном раду, а то ће све допринети и **већем броју уписаних ученика.**

Та сам из тог разлога унапредила рад Тима за информисање, који је предузео низ активности у време уписа првака у циљу афирмације школе, јер је важно да се о успеху наших ученика и о важним дешавањима у школи зна.

Поред тога, активни су и Тим за сарадњу са родитељима и Тим за сарадњу са локалном управом чији сам и ја члан.

2.5.2. САМОВРЕДНОВАЊЕ

Моја улога у процесу самовредновања:

- Организоваћу и учествоваћу у раду Тима,
- Поделићу задужења и стараћу се да учествују све интересне групе
- Учествоваћу у изради Извештаја и постарати да буде доступан,
- Иницираћу акциони план и повезати га са развојним који је део школске документације.

Претходне шк.године смо самовредновали област **Настава и учење**, тако да смо сачинили акциони план. Циљеви у оквиру области наставе и учења су: прилагођавање рада на часу васпитно образовним потребама ученика кроз едукације наставника и интензивнију размену искустава наставника, побољшање поступака вредновања кроз едукацију наставника у области формативног оцењивања и истицање критеријума оцењивања и давање јасне

повратне информације и препорука, увођење иновативних метода кроз подстицање хоризонталног учења и ИКТ компетенција наставника.

Ове шк.године област самовредновања је **Етос** коју ћемо самовредновати по Правилнику, сачинити прво упитник, па анализирати резултате. Упитник је осмислила психолог школе на основу следећих стандарда квалитета: квалитет међуљудских односа у школи, промоција резултата ученика и наставника, функционисање система заштите од насиља, квалитет сарадње на свим нивоима школског функционисања и школе као центра иновација и изузетности. Анализа резултата ће бити прилагођена посебном оперативном плану школе у ситуацији епидемије корона вирусом. Све активности тима за самовредновање су прилагођене епидемиолошкој ситуацији, и када се настава одржава непосредно уз поштовање свих мера или електронски путем мејла или гугл алата за рад на даљину.

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених на почетку шк.године се трудим да обезбедим допуну норме наставницима јер велики број запослених, а због малог броја ученика ради са смањеном нормом и да на упражњена радна места запослим квалификоване наставнике са листе технолошких вишкова, или у противном наставнике који имају искуства баш због специфичне структуре одељења, а и по одобреним конкурсима, (ове шк.год. секретар и шеф рачуноводства 50%, а за математику се нико није јавио на конкурс)

3.2. професионални развој запослених- организујем стручно усавршавање наставника према њиховој компетенцији, и потребама школе, а једном годишње и стручно усавршавање за цео колектив.(Извештаји) С обзиром да смо укључени у пројекат образовања деце миграната, планирали смо и семинар по питању различитости а у истој клупи, а похађали смо и семинар Ваннаст. активности по мери ученика и Српски језик као страни...

3.3. Унапређивање међуљудских односа- Стварам и подржавам радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда, а својим радом дајем пример (мишљење запослених, анкете, ученика, родитеља, спољашњег вредновања..)

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених - похвале, успех ученика, мотивисање слободним данима у току распуста, јавне похвалем истицање, добра атмосфера у колективу...

3.5. МОЈЕ СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

месец	Назив обуке	организатор
август и септембар	Форматив. оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу	Завод- 25.8.2020. 8 бодова
октобар	Онлајн обука "Смањење стреса у ситуацијама миграција	(ЗУОВ) каталoшки број 2538, 28.20.- 19.11.2020. - 24 бода;
Новембар-децембар	Онлајн обука наставника за примену стандарда образовних постигнућа за српски као страни језик и програма наставе и учења за српски као страни језик; К2, 24 бода.	
	- Настава оријентисана ка исходима учења, 24 бода;	

4. РАЗВИЈАЊЕ САРАДЊЕ

4.1. Сарадња са органом управљања (стандард 4.2)

Припрема и учешће у седницама ШКОЛСКОГ ОДБОРА

1. 11. септембра 2020. године одржана је XVII седница Школског одбора. Тада је донета Одлука о измени плана јавних набавки Дел. број 355-2, којом су прерасподељена срдства, односно пребачен износ од 600.000,00 динара са позиције екскурзије и рекреативне наставе, на позицију исхране, а како би се остварили услови за спровођење поступка јавне набавке услуге обезбеђивање исхране ученика - ручка и ужине.

Одлуком Дел.бр. 335/3 усвојен је Извештај о остваривању годишњег плана рада за школску 2019/20. годину.

Директор школе представила је Годишњи план рада Школе за школску 2020/21. годину, истакавши да ће се због епидемиолошких разлога Годишњи план спроводити у посебним условима, и уз праћење свих смерница Министарства просвете, науке и технолошког развоја, као и осталих надлежних установа, а које се односе на спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести COVID 19. Чланови Школског одбора усвојили су Годишњи план рада Школе за школску 2020/21. годину.

Разматрани су односи са ШООО „Браће Стаменковић“, директор поменуте школе инсистира да полазници похађају наставу у нашој школи, јер то није званично забрањено. Из тог разлога, директор је дозволила долазак у школу ученицима ШООО „Браће Стаменковић“ само у поподневним часовима, по завршетку наставе ученика наше школе, уз договор са члановима Школског одбора да се поново обратимо Министарству ради решења проблема који траје од почетка прошле школске године.

Члановима школског одбора представљене су мере које школа спроводи ради очувања здравља свих ученика и запослених у школи, у условима епидемије заразне болести COVID 19. Наведено је да је измењен и допуњен Акт о процени ризика на радном месту и у радној околини ОШ „Јован Цвијић“, тако што је додат План мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести. Истакнуто је да се настоји да се Школа стриктно придржава свих налога Школске управе и Министарства ради спречавања појаве и ширења заразе, редовно спроводе све мере заштите и превенције.

Чланови Школског одбора упознати су са потребом да се спроведу поступци јавне набавке услуге осигурања ученика и запослених, као и набавке услуге обезбеђивања ручка и ужине за ученике. Такође, обавештени да су окончани конкурси за пријем у радни однос на неодређено време, који су били одобрени од стране Министарства, те да је школа сколопила уговоре о раду на неодређено време са наставником енглеског, разредне наставе, секретаром школе и шефом рачуноводства. Наставница разредне наставе проглашена је технолошким вишком, и преузета је у ОШ „Надежда Патровић“. Поред ње, тех. вишак је и наставница француског, Соња Петрушић, за 10 % норме.

Председница школског одбора је обавестила чланове да је Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 610-00-00676/8/2020-07 од 14. августа 2020. године упућена на рад у иностранство, у Словенију, те да због обавеза око организације одласка више није у могућности да обавља дужности председнице школског одбора. Чланови Школског одбора гласали су

и једногласно изабрали за председника Школског одбора, Тамару Рашић, наставника разредне наставе.

Директорка је обавестила чланове Школског одбора да је на седници Наставничког већа предложен нови члан Школског одбора из реда запослених, наставник биологије, Ивана Мартинов, која ће по одласку Сватлане Тодоровић, уколико буде именована од стране Скупштине града Београда, бити члан Школског одбора.

2. 13. октобра 2020. године одржана је XVIII седница Школског одбора, која је вођена телефонским и електронским путем (достављањем битних садржаја члановима Школског одбора мејлом).

Након што је, од надлежних органа, одобрено издавање физкултурних сала (на шта се чекало из епидемиолошких разлога), објављен је позив за издавање физкултурне сале, па су члановима ШО представљене понуде за издавање физкултурне сале и достављен им је Извештај Комисије о отварању понуда у поступку по јавном позиву за прикупљање понуда за закуп сале у школској 2020/21 години.

Понуђачи су били ОК "АС" и КК "Аванти Београд", који су дугогодишњи закупци физкултурне сале, и који су уредно испуњавали све преузете уговорне обавезе према школи. До сада је и велики број ученика Школе тренирао у наведеним клубовима. Чланови школског донели су Одлуку о издавању физкултурне сале Дел. број 408/2.

Члановима Школског одбора је телефонским путем предочено да питање проблема у сарадњи са ШООО „Браћа Стаменковић“ још увек није решено, да се због тренутне епидемиолошке ситуације, не очекује решење министарства по овом питању, а како полазници поменуте школе долазе на наставу која се одржава у просторијама наше школе, те како је директор ШООО „Браћа Стаменковић“ поднео захтев нашој Школи за закључење уговора, члановима Школског одбора, предложено је да се, уговор, ипак закључи, јер због скраћених часова наши ученице поподне не бораве у школи, те неће бити проблема који су се јављали прошле школске године. Чланови Школског одбора су се сагласили да се дају на коришћење две учионице у сутерену школе, за потребе одржавања наставе ученика ШООО „Браћа Стаменковић“.

Сви чланови Школског одбора обавештени су о томе да Школа и ове, као и ранијих година (од 2016.) учествује у Пројекту Подршка систему управљања миграцијама у Србији, уз подршку ЕУ и Министарства просвете, науке и технолошког развоја. У циљу остварења свих планираних активности и

побољшања услова рада, Школа ће добити грант у износу од 700.350,00 динара због чега је отворен и нов, наменски рачун.

3. 26. новембра 2020. године одржана је XIX седница Школског одбора. Због епидемиолошке ситуације која је и даље неповољна и ова седница вођена је телефонским и електронским путем.

Директорка школе је Школски одбор детаљно упознала са Извештајем о успеху ученика по разредима на крају првог тромесечја, поменула пројекат Једносменоског рада, рад у посебним условима проузрокованим епидемијом Ковид 19, извештајима који се достављају Школској управи, пројектима, раду са ученицима мигранитим, активностима у оквиру програма „Ученичких задруга“ и слично.

Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове обавестила је чланове Школског одбора о променама које је потребно унети у финансијски план и план јавних набавки. а до којих је дошло због умањења апропријације са града (одобрено је мање средстава). Школски одбор је након разматрања једногласно донео Одлуку о измени финансијског плана за 2020. годину (Дел. бр. Одлуке 492/1 од 26. новембра 2020. године) и Одлуку о измени плана набавки за 2020. годину (Дел. бр. Одлуке 492/2 од 26. новембра 2020. године).

Ради спровођења редовног пописа имовине и обавеза са стањем на дан 31. децембра 2020. године, и то нефинансијске имовине у сталним средствима и залихама и финансијске имовине новчаних средстава, потраживања и обавеза, Школски одбор је донео Одлуку о вршењу пописа имовине и обавеза (Дел. број Одлуке 492/3 од 26. новембра 2020. године), Одлуку о именовању комисије за попис нефинансијске имовине и обавеза (Дел. Број Одлуке 492/4 од 26. Новембра 2020. Године) и Одлуку о именовању комисије за попис финансијске имовине и обавеза, (Дел. број Одлуке 492/5 од 26. новембра 2020. године).

Донета је Одлука о доношењу Правилника о планирању, спровођењу и праћењу извршења набавки у Ош “Јован Цвијић”, Дел. број 492-6 од 26. новембра 2020. године) као и Одлука о усвајању Анекса Годишњег плана рада Школе за 2020/21. годину, Дел. број 492-8 од 26. новембра 2020. године).

4.2. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА (стандард 4.1.)

4.2..1. Учешће у раду Савета родитеља:

На првом састанку је конституисан Савет, изабрани су чланови, председник је родитељ Зоран Чакармиш, представници за учешће у раду тимова, а испред школе координатор је Гордана Миладинов.

У првом полугодишту школске 2019/2020. године одржано је три састанка: 11.9., 20.11., и 1.12.2020. Последња састанак је одржан електронски, путем вибер групе и маила на који смо послали записнике. Састанцима који су одржани непосредно је увек присуствовала већина родитеља и ученик који је задужен испред Ученичког парламента.

На почетку школске године упознала сам чланове Савета са: Извештајем о мом раду у шк.2019-20.год., о реализацији годишњег плана рада школе шк.2019-20. и истакла сам да смо под врло тешким епидемиолошким условима реализовали све планирано за школску 2019-20. Родитељи су детаљно упознати да новим Годишњим планом рад школе за 2020/2021. школску годину. Наставља се Једносменски рад са промењеним начином рада због епидемиолошке ситуације. Сви наши ученици ће ићи сваки дан у школу: млађи-од 8 часова, а старији од 10:40 часова. У одељењима може бити 15 ученика у једној групи. Само први разред ради у две групе, јер их има 24. Подршку у реализацији наставе пружају педагошки асистент и психолог школе. Сви у школи-наставници, ученици и помоћно особље су у обавези да носе маске, држе одстојање, перу руке. Пре уласка у школу, ученицима се мери температура. У школи ради продужени боравак за мешовиту групу (први и други разред) само за ученике који донесу потврде од оба родитеља да су запослени и иду на посао свакоднео. Боравак почиње са радом после часова 10 часова (највише 15 ученика) и ради до 17 часова.

Родитељи су изабрали да ученици и запослени буду осигурани преко Делта Ђенерали осигурања и да ужину и ручак доставља предузеће Лидо Ове школске године није расписиван тендер за екскурзије и рекреативну наставу због епидемиолошке ситуације.

Бесплатни уџбеници(издавачких кућа Клет и Логос, ЗУНС, БИГЗ..) су подељени ученицима којима су намењени.

Школској управи шаљемо дневни, недељни и месечни извештај о броју позитивних ученика и запослених, о броју ученика и запослених који су у изолацији..и уносимо у информ.систем Доситеј.

И ове године је школа у Пројекту-Подршка ЕУ у управљању миграцијама, имамо 5 ученика који су уписани али наставу прате на даљину, а на основу

средстава које смо добили , од донације купили смо рачунар, пројектор, сталак за пројектор, организовали радионице и семинаре за наставнике. Кроз анализу успеха и владања ученика у првом класификационом периоду, родитељи су упознати са бројем слабих оцена по одељењима и по предметима. На тромесечју се васпитне мере само изричу, а владање се утврђује на полугодишту. Такође, имамо и ученике који не похађају наставу и они се пријављују Центру за социјални рад.

На основу Уредбе Владе Републике Србије, у којој су прописане нове мере за организацију рада основних школа, од понедељка, 30.11.2020. године, за ученике од петог до осмог разреда, је организована настава на даљину путем изабране платформе Google classroom као и Јавног медијског сервиса Србије. Онлајн часови ће се одржавати у складу са постојећим распоредом часова у трајању од 45 минута.

Прво полугодиште ове школске године завршава се 18. децембра 2020. године. Зимски распуст траје од 21. децембра 2020. године до 15. јануара 2021. године. Друго полугодиште почиње 18. јануара 2021. године. Анализа успеха ученика и утврђивање успеха је реализовано на седницама одељења дана 21.12.2020. Ученици су обавештени о предложеним закључним оценама, дата им је могућност да одговарају и поправе оцене пре него је од веће утврдило успех. Родитеље о свему обавештавам редовно на вибер групи и поред одржаних састанака.

4.2.2. У циљу боље комуникације родитеља и наставника и директорке школе, планирала сам следеће активности:

- укључити родитеље у све важне догађаје у школи , прославе, акције, пројекте..
- укључити их чешће у рад Тимова,
- захтевати да испоштују Правилник о понашању ученика, запослених и родитеља (да долазе на родитељски састанак, отворена врата, да редовно правдају изостанке деце лекарским оправдањем и мимо тога још 2 дана у години, да воде коректну комуникацију с наставником, да прихвате да су наставници стручни за свој предмет.....)
- да родитељи стекну поверење у процес спровођења образовања у нашој школи и прихвате да смо сви на једној страни у циљу образовања и васпитања деце
- истаћи **Правилник о организацији наставе у ванредним околностима**, у време тешких здравствених услова, мере које смо предузели у циљу заштите

- истаћи Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика, (како бисмо смањили дисциплинске прекршаје ученика), Правилник о материј. и дисциплинској одговорности ученика, Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање...
- укључити родитеље (дају сагласност) у одређивању врсте и дужине трајања друштвено- корисног рада
- посебно ћу истаћи Правилник о похвалама и наградама ученика(јер нам је циљ да истакнемо похвално понашање и успешне ученике, израдили смо и поставили паное да деци као узор служе успешни).
- Истаћи задовољство реализацијом активности по пројекту једнос. рад
- Наравно, све планиране активности сам редуковала и прилагодила ванредној ситуацији у којој се налазимо

4.2.3. У анализи рада **Тима за сарадњу са родитељима**, због ванредне ситуације, родитељи су се укључили у циљу бољег спровођења мера заштите ученика, реализације наставе на даљину, информисања о оболима, контактима како бисмо спречили ширење епидемије...,

Родитељи прате децу у похађању наставе е путем, у напредовању, јер уз обострану сарадњу имаћемо и више успеха.

Сарадња са родитељима нам је јако важна и када су у питању активности по Пројектима који су се у децембру завршили.

Поред тога, потрудила сам се да се и **настава унапреди набавком** савремених средстава технике (1 рачунар, 1 пројектор, 1 лаптоп..)

Причали смо и **о безбедности** ученика и како она може да се подигне на виши ниво, а и због присуства ученика Школе за обрзовање одраслих који користе наше 2 учионице до 18 сати.

4.2.4. Обавила сам и више **појединачних разговора са родитељима** у циљу спречавања ширење епидемије, смањења изостанака, побољшања успеха, боље сарадње са одељењским старешином, директором, подизања одговорности родитеља према деци.....(у дневнику рада сам забележила време разговора и име родитеља).

4.3.1.САРАДЊА СА МИНИСТАРСТВОМ, ШКОЛСКОМ И ГРАД. УПРАВОМ, СА ШКОЛАМА ОПШТИНЕ ПАЛИЛУЛА И ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА (стандард 4.3.)

- **Министарство просвете** нас је подржало у реализацији активности по Пројектима у којима учествујемо, одељење за социјалну инклузију нам је много помогло у образовању ученика који су укључени у социјалну инклузију (образовање ромских ученика)као и Министарство у делу пружања подршке у образовању деце миграната...У реализацији планираних активности, остварујемо добру сарадњу са представницима **УНИЦЕФ**-а због укључивања деце миграната у образовање, представницима **АДРЕ** и **ЦОП**-а .
- У сарадњи са представници **ЦИМ**-а, решавали смо накнадни упис ромске деце, о чему је било речи и на састанку у Шк.управи. А представници **ЦИП**-а су одржали семинар на тему **Ваннастав.активности по мери ученика**...одржали смо радионице, послали текст о доброј пракси у образовању ученика из маргинализованих група, пружили су нам и помоћ у обезбеђивању таблета...спречавања осипања ромске деце,
- Министарство је реализовало и обуку наставника, настава усмерена на исходе, обуку наставника за самовредновање,дигиталне учионице, омогићило нам је и да обогатимо шк.библиотеку...
- Са **Шк.управом** сам сарађивала у циљу обезбеђивања дела норме за своје наставнике, у реализацији наставе и свих активности у време пандемије, добили смо подршку од Шк.управе, савете, информације како поступити, идентификовати оболеле, оне који су у изолацији, спречити даље ширење, остварити сарадњу са установама- **Град.завод за јавно здравље, Батут**...
- у сарадњи са **Град.секретаријатом** решили дилеме око издавања школс. простора....
- Одржано је више састанака **АКТИВА ДИРЕКТОРА ПАЛИЛУЛЕ**, али не у тој мери као претходних година, због здравствених услова

4.3.2.САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ (стандард 4.4.)

- Остварила сам сарадњу са представницима ПУ“**Бошко Буха**”око спровођења мера здравств.заштите. Њихов простор је издвојен, али родитељи доводе децу до уласка у ПУ и улазе у школски простор, па смо сачинили распоред и начин како ће то остварити а да не угрозе здравствено и ученике и запослене, да буде што мање контакта.. Предш.установа је у школи од 7-18 сати јер имају више група. Предшколци су имали прилике и да буду наши гости на појединим активностима, уз поштовање мера заштите, тако да то и није остварено у мери како смо планирали.
- Ни ове шк.године није изостала сарадња са **Домом здравља „Милутин Ивковић”** на Карабурми, али ове школске године више у циљу евидентирања оболелих, па сам у том правцу више сарађивала са **Шк.управом, Град.заводом за јавно здравље и Батутом.**
- У сарадњи са **Црвеним крстом Палилуле** наши ученици су добили новогодишње пакетиће од Црвеног крста Палилула, гардеробу за старије ученике .
- Представници **МУП Палилула** су одржали **предавање „ Безбедност у саобраћају”** за ученике млађих разреда и поделили им светлеће прслуке, а радионице нису одржане из епидемиолошких разлога.
- **Са Општином** ове године нисмо остварили сарадњу у мери како је планирано због пандемије, пружили су помоћ у одржавању школе (хитне интервенције, добили смо одрежену количину соли за лед..).А очекујемо и организацију припремне наставе за ученике 8.раз. уколико здравств.ситуација дозволи.
- Сарађивала сам и са **Центром за социјални рад Палилуле**, а везано за породичне проблеме наших ученика.

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

5.1. управљање финансијском ресурсима

5.2. управљање материјалним ресурсима

5.3. управљање административним процесима

- Стални увид у наменско коришћење финансијских и других средстава и ресурса школе током целог периода
- У сарадњи са рачуноводством обезбеђена израда и надзор за примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима током целог периода
- Организовање набавке потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме
- Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме (заједно са члановима комисије за набавку)
- Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки (заједно са финансијском и правном службом), новембар, децембар, јануар
- Израда завршног рачуна и пописа имовине и финан.рачуна
- Отварање наменског рачуна за Пројекат и наменско трошење средстава по Пројекту у циљу побољшања услова за образов.

6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

6.1. познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

6.2. израда општих аката и документ.установе

6.3. примена општих аката

- Организација и учествовање у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе у сарадњи са правником школе
- праћење релевантних прописа у области образовања и финансија
- учествовање у изради општих аката и докумената школе
- поштовање и примена општих прописа
- сарадња са управом школе, припрема, организација и учествовање у седницама ШК.Одбора

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа , све прописе на време проучавам и презентујем колективу, наравно уз сарадњу са правником-секретаром школе

6.2. Израда општих аката и документације установе , увек се трудим да сви пословници, правилници буду усклађени са новинама , усвојени с у законском року и постављени на видљиво место, доступни, на огласној

табли, на сајту школе, у штампаном облику у зборници и на рачунару у зборници...

6.3. Примена општих аката и документације установе, прописи се поштују, бољи су услови рада и спроводи законитост што се и види у Извештајима просв.инспекције, без наложених мера.

Новина је Правилнику о организацији наставе у ванредним околностима.

7.УЧЕСТВОВАЊЕ У АФИРМАЦИЈИ И МАРКЕТИНГУ ШКОЛЕ

Наш основни циљ је да повећамо број уписаних ученика, а да бисмо испунили тај циљ потребно је да:

1. Унапредимо рад школе:

- Сачинити листу неопходних наставних средстава, коришћење постојећих наставних средстава и набавка нових, преко Пројекта пружања подршке ученицима мигрантима, набавили смо рачунар, пројектор и још један рачунар од сопствених средстава
- чешће одржавање часова са применом метода активног учења,
- одржавање угледних часова у корелацији са другим предметом, прошлогодишњи часови показали су да је на њима већа ангажованост ученика, да им је занимљиво
- већа припремљеност наставника за час,(преглед припрема од стране директора у сваком тромесечју),
- да се у школи у великој мери ученици образују по плану подршке
- позивати родитеље на час, већа сарадња са родитељима, укључити их у образовање деце,
- држати часове предметне наставе у 4.разреду,

Све планиране активности реализујемо и наставићемо када се створе услови.

- ### 2.
- појачати безбедност ученика у школи, ове школске године смо посебно појачали здравствену безбедност ученика и запослених
 - одржане су радионице: како спровести мере безбедности, држање дистанце, ношење маски, открити симптоме, шта предузети....
 - истаћи Правилник о организацији наставе у ванредним околностима, обавештења, плакате о мерама заштите, појачати хигијену, дезинфекцију простора....
 - Бити доследан у спровођењу мера

2. организовати стручно усавршавање наставника, од почетка школске године

3. организовано је више семинара и то е путем, пружила сам подршку наставницима да се укључе
4. бољи маркетинг школе:
 - сајт страна, све информације смо постављали на сајт школе
 - медијска пропраћеност, (снимљена је емисија о Влади Илић у нашој школи јер је њен оснивач)
 - истаћи успех ученика и на такмичењима (до сада само „на даљину“
5. спровести активности у које су укључени ученици у великом броју...
 - приредбе, такмичења, квиз.... а то, наравно , када се стекну епидемиолошки услови
6. посебно истаћи успех ученика ромске популације, захваљујући нашем ангажовању и укљученост у наставу (за сада само „на даљину“ деце миграната
7. надзор просветне инспекције без мера- од 2007.год.од када сам ја директор школе немамо ни једну меру наложену од стране просветне инспекције, висока оцена стручно-педагошког надзора
8. опремање школе- школа је саграђена 1923. и сваке године се ради на њеном уређењу.
9. негујемо интеркултуралну средину- различити, а у истој клупи

1. РЕЗИМЕ:

Пуно труда сам уложила да се образовање ученика у ванредним епидемиолошким условима реализује без већих проблема у чему сам имала велику помоћ психолога. Најпре смо, у договору са стручним већима и одељ.старешинама сачинили распоред учионица, група, звоњења, наставе...Настава се одржавала непосредно за све ученике и то од 8 сати за ученике 1.циклуса и од 10.40 сати за ученике 2. циклуса. Једино одељење 1.разреда смо делили у 2 групе а остала одељења су у целости присуствовала настави, уз посебну подршку ученицима који се образују по ИОП-у.

Родитељи за 6 ученика су писали захтев да похађају наставу „на даљину“ а како је разлог био оправдан, Комисија је одобрила, па су и ти ученици долазили у школу по планираном распореду на часове подршке, да одговарају или да поправе оцену.

Када се осврнем на претходни период, неопходно је да истакнем да сам пуно, уз помоћ психолога школе учинила да се нашин реализације наставе не одрази

на квалитет иако су постојале реалне тешкоће и да не угрозе здравствену безбедност ученика.

Са циљем утврђивања услова реализације наставе, одређивања нивоа оптерећености ученика, недостатака у реализацији наставе и предлога за њено побољшање у будућности. Спровели смо анкету са ученицима од 5.-8. разреда о спровођењу наставе на даљину

Од укупног броја ученика у другом циклусу, њих 15% није могло да прати наставу на даљину због недостатка техничких услова или недовољно развијених компетенција. За те ученике је организована непосредна подршка од стране педагошког асистента и психолога школе. Подршка се одвијала кроз консултације, поделу штампаног материјала и задатака које су припремали наставници. Ученици су урађени материјал доносили у школу уз строго поштовање епидемиолошких мера.

Ученици углавном користе кућни интернет за праћење наставе и ретко се жале да им је интернет проблем или да га немају у довољној мери. У највећој мери уче самостално (86%). Наставници су спремни да ученицима додатно појасне када им нешто није јасно, те 93 % ученика осећа слободу да у комуникацији са наставницима траже појашњења. Иако виде предности наставе на даљину 72% ученика би се радије вратило у школске клупе. Ипак им је лакше да прате непосредну наставу, зато што наставник у директном контакту може много боље да им објасни градиво, више им је потребно времена да заврше све обавезе онлајн, приковани су за рачунаре и телефоне изузетно дуго, недостаје им више физичког кретања и социјалне интеракције.

Ове године користимо платформу Гугл учионица, у комбинацији са вибером и мејлом као доминантан начин реализације наставе. Велика непознаница у овом начину рада на даљину је био ниво оптерећености ученика школским обавезама. Очекивала сам да ће њихов доживљај оптерећености бити знатно већи, десило се супротно. Стиче се утисак да су наставници били изузетно опрезни како не би превише оптеретили децу с обзиром да смо брзо прешли на онлајн наставу и да постоји велики ниво стреса у епидемиолошки тешкој ситуацији. Показати разумевање и опрезност је изузетно пожељно у кризним ситуацијама..

Настава преко групног видео позива у извесној мери задовољава потребу ученика за социјалном интеракцијом, која је изузетно развојно битна у периоду ране адолесценције, истакла је наш психолог Невена Раичевић Шајкаш.

Када упоредимо резултате сличне анкете која је спроведена током априла када се у реализацији наставе на даљину користио вибер, фејсбук и телефон и ТВ часови, видљиво је значајно побољшање увођењем гугл учионице као платформе за извођење наставе. Ученици су значајно задовољнији и њихов субјективни осећај оптерећености градивом је значајно нижи. Потреба за социјалном интеракцијом је у извесној мери задовољена кроз групне у видео алате.

Препоруке за реализацију наставе на основу повратне информације од стране ученика су :

- Доминантно користити Гугл учионицу као канал комуникације са ученицима, само у изузетним случајевима користити нешто друго (када дете нема техничких услова да је користи). Остале видове комуникације користити као подршку у ретким ситуацијама.
- Као основни вид наставе користити групне видео позиве (уколико за то постоје услови) јер у највећој мери имитирају непосредну наставу. Остале начине као што су постављање материјала, ТВ часови користити као помоћно средство.
- Из одговора које су ученици дали може се видети да не знају у потпуности добро да користе алате из гугл учионице. Потребно је да им се пружи систематска подршка како би побољшали ИКТ вештине, што се може урадити и током реализације наставе.
- На основу процене нивоа оптерећености ученика, наставници могу кориговати свој начин рада.

Београд
јануар , 2021.год.

Директор школе
Валентина Панђаитан