



Основна школа „ Јован Цвијић “

Данила Илића 1, 11060 Београд

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

ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРКЕ ШКОЛЕ
У ШКОЛСКОЈ 2021-2022 .ГОДИНИ

БЕОГРАД, јануар 2022.год.

АКТИВНОСТИ ВЕЗАНЕ ЗА ПОЧЕТАК ШКОЛСКЕ 2021-2022.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. Ове школске године часови трају 45 мин. 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 4. 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 за активности везаних за пројекат-**једносменски рад**...Већи део наставника укључен у пројекат пружа подршку ученицима у учењу,у боравку,као и у реализацији пројекта.

Учествовала сам и у другим активностима значајним за почетак шк.године: Савет родитеља, Шк.одбор, разматрање Извештаја, ГТРШ, актив директора.. Уз помоћ комисије за технолошки вишак исказала сам наставнике са непуну нормом, учитеља као технолошки вишак и предузела све мере да буде предузета у школу на нашој Општини, исказала потребу за запошљавање (наставник физике 50% и математике 53 %-по системат.)....

Помагала у уносу података у ЈИСТП.....а изнад свега обављала и посао секретара јер је секретар потписала раскид уговора због пресељења у други град.

Све податке, а везано за Ценус по систематизацији, припремила сам и послала финанс.саветнику.

1. У први разред шк.2021-22. је уписано 20 ученика. Како се не би поновио проблем познат као «бекство белих», ангажовала сам се у сарадњи са активом директора на општини Талилула и у сарадњи са ЦИМ-ом и Црвеним крстом Талилула, 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.
3. Учествовала у реализацији активности по пројектима.(Образовање ученика ромске популације, миграната, „заштитимо знање“ и „чувај ме“и једносм.рад), остварили сарадњу са Удружењем родитеља НАРНС, ЦИП-ом, ЦИМ-ом , Save the children...
4. Присуствовала 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. Изабрали су осигурање...узнати су са извештајем о раду школе и о мом раду у протеклој шк.години, (на првом састанку), информисала их о планираним активностима,предузетим мерама у новим условима пандемије, о успеху ученика на крају класификационог периода..
5. присуствовала 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, Заштитимо знање, борба против осипања ученика, Подршка образовању деце ромске популације
7. на почетку шк.године се трудим да обезбедим допуну норми наставницима јер велики број запослених, а због малог броја ученика

ради са смањеном нормом, као и ново радно место у другој школи за технолошки вишак 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, посебно икт опрема у функцији наставе и стручно усавршавање наставника, пратим савремена кретања, подстичем атмосферу учења, уводим новине, спроводимо једносменски рад,

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, распоред звоњења, учионица, пружамо подршку ученицима, евидентирам све заражене и оне који би требало да буду у изолацији и обавештавам о томе надлежне.. примењујемо Протокол о реализацији наставе у условима пандемије. 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. Ученицима су обезбеђени таблети (од 3-6.раз. од Града, 18 ком. од Удружења родитеља НАРНС, 2 ком од ЦИП-а и 10 ком. од Save the children, наставници који предају у одељењима од 3-6.раз. су добили за потребе наставе рачунаре од Града.

Својим присуством на часовима сам се у то, да су ученици уз коришћење рачунара активнији на часовима се и потврдило. Укључила сам се у стручно усавшавање електронским путем као и већина запослених. Пратим и одржавање наставе на порталу Google уџоница који се одржава по потреби.

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 (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. 9.2021. 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 већи број од 18 ученика у просеку, одељења су остала у целости,(само смо у новембру у трајању од 10 дана делили одељење 2.раз.на 2 групе , јер су 2 ученика била заражена), настава је одржана само пре подне,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 ГТТРШ, 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 7 седница НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА, и то:

1. састанак одржан 31.08.2021. размотрили смо план превентивних мера, подељена су задужења по 40.час.радној недељи.

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

- утврдили смо распоред часова, писмених, контролних, дежурства

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

-а како нам није омогућено да одељење 2.раз.поделимо, учитељица која је избодована као тех.вишак (комисија је бодовала и поставила листу у зборници у јуну 2021.) је проглашена вишком и биже преузета у ОШ"Васа Телагић"

2.састанак је одржан 08..09.2021. када је усвојен нови ГТТРШ, Извештај о реализацији ГТТРШ за шк.2020-21. и Извештај о раду директорке у претход.шк.год., укључивање у активности по пројекту и спровођење епид.мера и извештавање о броју заражених.

3.састанак одржан дана 6.10.2021. примена превентивних епид.мера и поступање по препоруци Тима, односно по Допису МПН, одељење 2.разреда је због 2 позитивна, оболела ученика, поделили смо одељење 2.раз. на две групе и утврдили распоред одржавања наставе. активности, звоњења...

Сачињен је план активности за обележавање Дечије недеље (присуствоваће представник Општине за образовање), Дан школе, и чланови Већа су упознати са избором Савета да се ученици осигурају преко Generali доо и хране у школи(Лидо).

4.састанак одржан 22.10.2021. када смо предузели активности у циљу смањења броја изостанака, осипања ученика, побољшање успеха ученика, на крају првог клас.периода...обележавање Дана школе и Дана слободе,, Учествовали смо и у дебати 26.10.2021. по пројекту "Заштитимо знање" у сарадњи са МПН, Save the children i UNESCO, снимљен је и видео прилог и постављен на сајт школе.

5.састанак је одржан 01.11.2021.. на коме смо се највише посветили анализи постигнућа ученика на крају 1.тримесечја, реализацији наст.плана и програма и пратили смо рад ученика по ИОП-у.

6.састанак одржан 24.11.2021.чланови Већа су упознати са Извештајем о стручно-педаг.надзору и посебна пажња је посвећена оперативним плановима и формативном оцењивању, јер су препоруке биле да се у дневник уносе запажања о напредовању ученика (формат.оцењ.), јер не уносе редовно сви наставници и усвојили смо нови образац Операт.плана који садржи исходе (на други начин само постављени исходи).

7.састанак одржан 30.12.2021.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. 01.09.2021. 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. 29.10.2021. 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 , реализација наставе и плана, васпитно дисц.мере, реализација плана рада тимова.....
3. 30.12.2021. 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). Пратили допринос допунског и додатног рада успеху ученика, као и реализацију активности по пројекту Једносменски рад. 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 и то:

1. Дана 20.08.2021. смо размотрили 40.часов.радну недељу, могућности одржавања наставе на даљину, распоред учионица, звоњења, активности по једносменском раду, систематизацију радних места, непотпуне норме, технолошки вишак...

2. 6.09.2021.. 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 ГТРШ и нови ГТРШ за 2021-22.год.
- утврдили смо распоред часова, писмених, контролних, дежурства
- активности које нам предстоје по реализацији Пројекта,

- учешће у пројекту - једносменски рад

3.састанак одржан 6.10.2021. С обзиром да су се 2 ученика истог одељења разболела од короне, а поступајући по Допису МПН, размотрили смо поделу одељења, сачинили распоред и план. 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.

- а 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 Упитник МПН

4.састанак је одржан 01.11.2021. када смо предузели активности у циљу смањења броја изостанака, осипања ученика, побољшање успеха ученика, на крају првог клас.периода...

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

5.састанак је одржан 22.11.2021. након што нам је стигао Извештај о стручном педагошком надзору школе од стране педагошких саветника. Размотрили смо меру да се у е дневник више уносе обележја формативног оцењивања, запажања о напредовању ученика. Размотрили смо и коментаре наставника након урађених иницијалних тестова и да у обрасце Оперативних планова унесемо и стандарде, заправо да им променимо место у табели и повежемо са наставним темама.

6.састанак 28.12.2021 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 победе, 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 кроз е дневник
- 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 наставницима на замени
- 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
- Анализа Извештаја о стручно педагошком надзору од стране просветних саветника и реализација предузетих активности у циљу отклањања мере и препорука

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

1. Анализа Извештаја о стручно педагошком надзору од стране просветних саветника и реализација предузетих активности у циљу отклањања мере и препорука
2. пратила сам ефекте иновација у настави, посебно часове који се одржавају уз помоћ примене ИКТ технике, презентације.....
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, Ове године немамо приправнике.
6. сарадња са наставницима у циљу превазилажења проблема у понашању ученика (присуствовала и иницирала часове одељ. заједнице са темом дисциплински проблеми, у 2. и 7. 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...

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 којима сам присуствовала:

ПРЕДМЕТ	НАСТАВНИК	ДАТУМ
1. хемија-радионица-научи да прочиташ састав производа у 7.раз.	Миријана Илић	07.10.2021.
2. Гласови и штампана слова, 1.раз.	Тамара Рашић	28.09.2021.
3. Математика-прод.пропорција 7-1	Милена Миленковић	5.10.2021.
4. Математика -Број 7 у 1-1 раз.	Тамара Рашић	12.10.2021..
5. информатика-подешавање позит.слике, радног окруж. 5-1	Милена Миленковић	17.09.2021.
6. Свет око нас	Гордана Миладинов	12.10.2021..
7. српски језик, фразеологизми, 7.раз.	Весна Булић	03.11.2021.
8. Биологија-актив.једносм.-презентац.	Ивана Мартинов	Новем.2021.
9. Неметали, оксиди и киселине, 8.раз.	Миријана Илић	20.10.2021.
10. Српски језик- обрада дела Еро с онога свијета 5-1	Марина Јанковић	05.10.2021.
11. ЧОС-радионица-змија и жирафа	Директорка	3 часа у току новембра
12. Хемија-Угљеник у 8-1	Миријана Илић	18.11.2021.
13. Техника и техн. и математика-дигит.писменост	Јовица Јелић,А.Јаковљевић	07.12.2021
14. Биологија-надражљивост, проводљивост...8-1	Ивана Мартинов	04.10.2021.
15. Хигијена кроз историју	Валентина Гагић	Окт.2021.
16. Српски језик- 4.раз. час замене	Замена Г.Миловац	Новем. 2021.
17. Ист.географ.и срп.језик- Дани слободе	В.Гагић,В. Клипа,Весна Б.	Окт.новем. 2021.
18. Физичко и информат.-Тполигон	Сања Јовић,М.Миленковић	24.11.2021.
19. Математика -Алгебарски изрази 7/1	Милена Миленковић	16.12.2020.
20,21. ЧОС 2 часа радионице у 2.раз.	Замена Г.Миладинов	Новембар 21.

Због лоших здравствених услова, сви планирани угледни часови нису одржани, али сам у више наврата присуствовала часовима у 2. и 4.разреду, јер су колегиница биле на боловању, а мењала их је колегиница која нема пуно искуства.

Преглед извештаја ес дневника:

Увођењем ес дневника, у циљу унапређења вођења педаг.документације, али временом и стицањем искуства, наставници су постали 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,унети часове допунске, додатне наставе, једносменски рад и имена ученика који је похађају, како унети групе за верску, грађанско, страни језик, техничко.... 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, елементи формативног оцењивања, а како су просветни саветници истакли да поједини наставници са својим коментарима могу да буду пример другим, повела сам рачуна да сви наставници редовно бележе и на исправан начин уносе коментаре оцена и постигнуће ученика.

Записници са род.састанака и одељ.већа се уносе редовно, 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, као и да је неопходно унети у матичне и дел.број ђачке књижице, као и дел.бр. преводнице код исписаних или новоуписаних ученика. 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 **ђачке 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, нису долазили ни на

часове подршке....за њих ћемо сачинити планове подршке и поступити по Правилнику о оцењивању.

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 епидемиолошкој 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- ЈИСТП
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. Има и ученика који напуштају редовно школовање, али у мањем броју.

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: Осавременавање 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. Учествојемо и у пројекту «Чувам те», «Борба против осипања ученика из система образовања».

Већ пар година наша школа учествује у пројекту Једносменски рад. У њему учествују сви ученици од 1. до 8. Разреда, тако да смо унапредили наставу, обogaђујемо 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.

Изабрана област за самовредновање: **ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА.**

Тим се састајао три пута: 10.09,1.11. и 25.11.

Разматране су активности у оквиру Акционог плана за наредну шк.годину. Циљеви у оквиру области Етос и настава и учење су : прилагођавање рада на часу васпитно образовним потребама ученика кроз едукације наставника и интензивнију тимску сарадњу, омогућавање ученицима да се осећају успешно и пријатно у школи, развијање духа ненасилне комуникације и нулте

толеранције на насиље, консултације са наставницима и усмеравање наставничке праксе када су у питању ученици којима је потребна додатна подршка у образовању. Када је у питању настава на даљину потребан је већи обухват деце којој је потребна додатна подршка у образовању кроз оснаживање ИКТ компетенција у свакодневном раду, потпуно коришћење гугл учионице као основне платформе рада на даљину. Планиране су и реализоване обуке кроз пројекат Save the children за наставнике за рад са децом из маргинализованих група HEART-метод.

Планови реализације наставе су усклађени са препорученим програмом у ситуацији пандемије корона вируса. Школа наставу реализује према моделу 1-непосредна настава, часови трају 45 минута, строго се поштују епидемиолошке мере.

Договорен је начин и реализација вредновања области Постигнућа ученика. Подељена су задужења.

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, НТЦ семинар и платформу „Чувам те“

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 похвале, истицање, добра атмосфера у колективу...предлози за напредовање наставника у звању...

3.5. МОЈЕ СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ - радионице и конференције по пројекту "Заштитимо знање" и спречавање осипања ученика у сарадњи са организацијом Save the children и МПН:

-26.10.2021.zoom @Heart trening@

- Платформа " Чувам те" - онлајн обуке - стручно усавршавање унутар установе : - Обуке за запослене- породично насиље-16 бодова, и Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању-16 бодова;

- радионице и конференције по пројекту "Заштитимо знање" и спречавање осипања ученика у сарадњи са организацијом Save the children и МПН:

-26.10.2021.zoom @Heart trening@

4. РАЗВИЈАЊЕ САРАДЊЕ

4.1. Сарадња са органом управљања (стандард 4.2)

Припрема и учешће у седницама ШКОЛСКОГ ОДБОРА

1. XXIII седница Школског одбора, одржана 09.09.2021. године.

Чланови одбора усвојили су записник са претходне седнице.

Усвојен је Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе, за школску 2020/2021. годину.

Директорка је присутне упознала да је школа укључена у много нових пројеката, међу којима су „Подршка Европске Уније управљању миграцијама у Републици Србији“, затим „Борба против осипања из система образовања“ организације Save the children, „Обогаћен једносменски рад“ у сарадњи са Министарством просвете, као и да је закључен Споразум о сарадњи са НАРНС, који су школи донирали 18 таблета.

Усвојен је извештај о раду директора за школску 2020/2021. годину.

Присутни су упознати са захтевом ШООО „Браће Стаменковић“ да јој се уступи на коришћење школске просторије, директор је дозволила коришћење у поподневним часовима.

Представљен је Годишњи план рада школе за шк.2021-22.год. који садржи план рада комисија, тимова, стручних већа, Наст.већа, одељ.већа, а посебно је размотрен и усвојен план рада Шк.одбора.Чланови су упознати са планом организације наставе за време пандемије заразне болести Ковид 19, као и са три постојећа модела организације образовно-васпитног рада.

Усвојен Годишњи план рада школе за школску 2021/2022. годину.

Директорка је упознала и Школски одбор да нам није одобрено формирање још једног одељења садашњег 2.раз., па је учитељица која је избодована у јуну месецу, од стране комисије, технолошки вишак, али да је преузела школа са наше Општине.

Школски одбор је донео и одлуку да се фискултурна сала и даље издаје истим клубовима јер смо остварили добру сарадњу и велики број ученика наше школе тренира у њима, "Ас" и "Аванти", а како није ништа учињено по питању ШОО "Браћа Стаменковић"и с њима ћемо наставити даљу сарадњу.

2. XXIV седница Школског одбора, одржана је 25.11.2021.године.

Чланови одбора су једногласно усвојили Записник са претходне седнице. Представљен је Извештај о успеху и владању ученика у првом квалификационом периоду за школску 2021/2022. Директорка је присутне упознала да је мали број ученика са недовољним успехом, али да има ученика који су неоцењени јер су нередовно похађали наставу.

Анализирана су постигнућа ученика који се образују по плану подршке. Представљен је Измењен финансијски план и план јавних набавки. Како је у претходниом периоду дошло до поскупљења појединих услуга, првобитни буџет је прекорачен.

План набавке везано за осигурање ученика, запослених, исхрану ученика и набавку електричне енергије спроводи агенција КГБ.

Донета је одлука којим се усваја измењен финансијски план и план јавних набавки за 2021/2022. годину.

Директорка је известила чланове Школског одбора о именовању комисије за попис нефинансијске имовине. Школски одбор је именовао Комисију и чине је Јовица Јелић, председник, Маја Филиповић, члан, Душица Митић, члан.

Док су за чланови комисије за попис финансијске имовине и обавеза именовани Гордана Миловац, председник, Ивана Давинић, члан и Тања Арсић, члан. Одлуке о именовању Комисија су једногласно усвојене од стране чланова Школског одбора.

3. XXV седница Школског одбора, одржана је 28. децембра 2021.године.

Усвојен је Записник са претходне седнице Школског одбора.

Чланови Школског одбора су размотрили и усвојили Извештај о извршеном попису имовине и обавеза на дан 31. децембра 2021. године (Дел број Одлуке 582/2 од 28. децембра 2021.године)

Потом је разматран и прочитан Финансијски план, и донета је Одлука о усвајању Финансијског плана ОШ „Јован Цвијић“ за 2022. годину (Дел. број Одлуке 582/3 и 582-4 од 28. децембра 2021. године) План јавних набавки који агенција КГБ ради на основу Финан.плана.

4.2.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА (стандард 4.1.)

4.2..1. Учешће у раду Савета родитеља:

У првом полугодишту школске 2021/2022. године одржано је два састанка: 9.9., 20.11., састанцима је увек присуствовала већина родитеља и ученик који је задужен испред Ученичког парламента.

Извештај о раду директора, о реализацији годишњег плана рада школе поднела је директорка школе. За време летњег распуста радило се на ојачавању интернета.

Родитељи су детаљно упознати да новим Годишњим планом рад школе за 2021/2022. школску годину. За председника Савета родитеља једногласно је изабрана Јасна Бондеровић, а за заменика Сандра Јовановић Королејић. Наставља се Једносменски рад са промењеним начином рада због епидемиолошке ситуације. Сви наши ученици ће ићи сваки дан у школу од 8 часова. У првој половини месеца октобра, одељење 2/1 је радило у две групе, 10 дана (од 8 до 13:15 сати) због истовремено два заражена ученика у одељењу. 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. 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.

Ове школске године није расписиван тендер за екскурзије и рекреативну наставу због епидемиолошке ситуације.

Бесплатни уџбеници (издавачких кућа Клет и Логос) су подељени ученицима којима су намењени-први и други разред, а таблете су добили ученици од трећег до седмог разреда а наставници рачунаре.

Школској управи шаљемо извештај о броју позитивних ученика и запослених, о броју ученика и запослених који су у изолацији..

Ове школске године Општина Палилула је омогућила школи сређивање приземља (глетовање и кречење ходника и фарбање радијатора). По пројекту-Заштитимо знање, организација "Save the children" су реновирали просторију у приземљу школе у којој подршку у учењу, углавном ромским ученицима, пружа педагошки асистент.

Кроз анализу успеха и владања ученика у првом класификационом периоду, родитељи су упознати са бројем слабих оцена по одељењима и по предметима. Такође, имамо и ученике који не похађају наставу, ове године мање него раније а и предузели смо све мере у том правцу.

Ове школске године ученици су осигурани преко осигуравајуће куће Делта Ђенерали(225 динара по ученику). Предузеће Лидо је достављало ручак и ужину за ученике који су се пријавили.

И ове године је школа у Пројекту-Подршка ЕУ у управљању миграцијама, а на основу средстава које смо добили, од донације купили смо рачунар, пројекторе, сталак за пројектор, организовали радионице и семинаре за наставнике.

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
- још прошле године су упознати са **Правилником о организацији наставе у ванредним околностима**, у време тешких здравствених услова, мере и даље предузимамо 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... посебно део који се односи на употребу мобилних телефона

- 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 епидем. ситуацији у којој се налазимо

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

Родитељи прате децу у похађању наставе, 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, 2 пројектора, 2 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, много нам је помогло у образовању ученика који су укључени у социјалну инклузију (образовање ромских ученика) као и 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 **ЦИП**-а и **Save the children**
- У сарадњи са представници **ЦИМ**-а, решавали смо накнадни упис ромске деце.
 - А представници организације **Save the children** су одржали семинар, конференцију, радионице на тему **Задржимо знање...** представљени смо као школа-пример добре праксе 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, омогућило 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**, ученицима су подељени таблети а наставницима рачунари за потребе наставе од 3-6.раз., родитељима 1.и 2.раз. је омогућено да дошу до бесплатних уџбеника решили
 - 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** ће у 2.полуг. одржати **предавање „Безбедност у саобраћају“** за ученике млађих разреда и поделити им светлеће прслуке, а радионице нису одржане из епидемиолошких разлога.
- **Са Општином** смо ове године остварили добру сарадњу, пружили су помоћ у одржавању школе (хитне интервенције, добили смо одрежену количину соли за лед..).Одржано је и више састанака са представницом општине за образовање, Еленом Билић, указали смо на проблеме у школи, шта нам је у плану од радова за школу, одредили смо представника Савета за Општински савет родитеља, обавештавамо их о свим значајним догађајима у школи и Елена Билић је била наш гост у обележавању Дечије недеље, као и првог дана поласка у школу. Пуно су нам помогли око поделе таблета ученицима и у инсталацији програма. За све потребе радова, хитних интервенција имамо помоћ у Општини.А очекујемо и организацију припремне наставе за ученике 8.раз. уколико здравст.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 дугих 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.

Више нам није ни новина 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, прошлoгодишњи 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 маске, открити симптоме, шта предузети....
- истакли смо Правилник о организацији наставе у ванредним околностима, обавештења, плакате о мерама заштите, појачали хигијену, дезинфекцију простора....
- Бити доследан у спровођењу мера

3. организовати стручно усавшавање наставника, од почетка школске године, 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), 2 месеца је био постављен билборд школе
- 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 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, звоњења, наставе...Настава се одржавала непосредно за све ученике, уз посебну подршку ученицима који се образују по ИОП-у. Велики број наставника је био болестан и било је тешко обезбедити стручну замену.

Када се осврнем на претходни период, неопходно је да истакнем да сам пуно, уз помоћ психолога школе учинила да се начин реализације наставе не одрази на квалитет иако су постојале реалне тешкоће и да не угрозе здравствену безбедност ученика. Показати разумевање и опрезност је изузетно пожељно у кризним ситуацијама..

Велика помоћ у одржавању стандарда образовања, па и у напретку нам је омогућила Локална управа пружањем помоћи у ит опреми, таблети, рачунари...и то што нам је представник Општине за образовање, управо особа из образовања која добро познаје све наше муке.

Укључени смо у пар пројеката у циљу бољег образовања и његовог напредовања, у чему смо и показали успех.

Просветни саветници су присуствовали реализацији активности једнос.рада, погледали документацију, планове, е дневник, обишли школу и похвалили нас у раду. Препорука је да се виђе ученици формативно оцењују, да се у операт.плановима исходи поставе на место поред наст.теме.

Поред тога, секретар школе је потписала споразумни раскид Уговора јер се одселила у други град и то од 1.августа када је било највише посла за секретара, што сам сама морала да одрадим, решења, уговори, техн.вишак...

Београд
јануар , 2022.год.

Директор школе
Валентина Панђаитан