

**Школа за основно образовање одраслих „Буро Салај“
Београд, Немањина 28**

Извештај о раду директора

За школску 2020/2021. год.

2020/2021.



**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА
ШКОЛЕ ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ
"ЂУРО САЛАЈ", БЕОГРАД
У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ**

Београд, септембар 2021. године

Садржај

| | | |
|------|--|----|
| 1 | УВОД | 4 |
| 2 | ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ | 4 |
| 3 | ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПЛАНА И ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 6 |
| 4 | ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ У ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ | 7 |
| 5 | УСПЕХ ПОЛАЗНИКА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ..... | 8 |
| 5.1 | УСПЕХ ПОЛАЗНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ..... | 11 |
| 5.2 | ЗАВРШНИ ИСПИТ 2020/21..... | 14 |
| 5.3 | СТРУКТУРА ПОЛАЗНИКА У ШКОЛСКОЈ 2020/21.ГОДИНИ..... | 15 |
| 6 | ОСТВАРИВАЊЕ ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ УВИДА И НАДЗОРА НАД ИЗВОЂЕЊЕМ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НАСТАВНИКА..... | 22 |
| 6.1 | АНАЛИЗА ПОСЕЂЕНИХ ЧАСОВА..... | 23 |
| 6.2 | ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ | 23 |
| 6.3 | ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКА УТЕМЕЉЕНОСТ НАСТАВНОГ ЧАСА | 23 |
| 6.4 | ПОЛОЖАЈ ПОЛАЗНИКА У НАСТАВНОМ ПРОЦЕСУ | 23 |
| 6.5 | СТИЛ РАДА НАСТАВНИКА | 24 |
| 6.6 | КОМУНИКАЦИЈА И САРАДЊА | 24 |
| 6.7 | РАЦИОНАЛНОСТ И ОРГАНИЗАЦИЈА | 24 |
| 6.8 | ПОДСТИЦАЊЕ ПОЛАЗНИКА | 25 |
| 6.9 | КОРЕЛАЦИЈА И ПРИМЕНА ЗНАЊА | 25 |
| 7 | ПРУЖАЊЕ ПОМОЋИ НАСТАВНИЦИМА И ПОЛАЗНИЦИМА | 25 |
| 8 | МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА | 27 |
| 9 | СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА | 31 |
| 10 | УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА | 33 |
| 11 | САРАДЊА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ | 38 |
| 11.1 | САРАДЊА СА РЕДОВНИМ ОСНОВНИМ ШКОЛАМА | 38 |
| 11.2 | САРАДЊА СА МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА..... | 38 |
| 11.3 | САРАДЊА СА НАЦИОНАЛНОМ СЛУЖБОМ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ, ЦЕНТРИМА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД И ЦРВЕНИМ КРСТОМ СРБИЈЕ..... | 39 |
| 11.4 | САРАДЊА СА ПРЕДУЗЕЋИМА | 39 |
| 11.5 | САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ – СКУПШТИНАМА ОПШТИНА 44 | |
| 11.6 | САРАДЊА СА ГРАДСКИМ СЕКРЕТАРИЈАТОМ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ И ДЕЧЈУ ЗАШТИТУ | 45 |
| 11.7 | САРАДЊА СА НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА (НВО) И ХУМАНИТАРНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА | 46 |
| 11.8 | САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА- ОСОБАМА БЛИСКИМ ПОЛАЗНИЦИМА | 46 |
| 12 | ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ..... | 46 |
| 12.1 | САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ..... | 46 |
| 12.2 | АКТИВНОСТИ ДИРЕКТОРА У ОСТВАРИВАЊУ РАЗВОЈНИХ ПЛАНОВА ШКОЛЕ | 50 |
| | ТИМ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ | 51 |
| | ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ | 51 |
| 12.3 | КОРИШЋЕЊЕ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА | 53 |
| 13 | РАД НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ШКОЛЕ..... | 54 |
| 14 | АКТУЕЛНО У ШКОЛСКОЈ 2020/21.г. | 59 |

1 УВОД

На основу Одлуке Школског одбора број 601, од 11.05.2018. године као и Решења Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 119-01-00067/2018-07/378/1 од 17.07.2018. године именована сам за вршиоца дужности директора Школе за основно образовање одраслих "Ђуро Салај" у Београду, до избора директора, а најдуже шест месеци.

На основу Одлуке Школског одбора број 1383, од 11.10.2018. године као и Решења Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 119-01-00067/2018-07/378 од 29.10.2018. године именована сам за директора Школе за основно образовање одраслих "Ђуро Салај" у Београду, са мандатом од четири године.

Законом о основама система образовања и васпитања (чл. 126.) и Статутом школе (чл. 41.) утврђени су послови и радни задаци директора школе, као и обавезе да о свом раду редовно извештава – подноси извештај два пута годишње органу управљања – Школском одбору.

Сходно цитираним одредбама закона и Статута школе, овај извештај обухвата:

- праћење остваривања плана и програма;
- успех полазника школе;
- остваривање педагошко-инструктивног рада и надзора над извођењем образовно-васпитног рада наставника;
- пружање помоћи наставницима и полазницима;
- мере за унапређивање образовно-васпитног рада;
- стручно усавршавање наставника и сарадника;
- сарадња директора са друштвеном средином;
- остале активности.

2 ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Осим послова утврђених законом, директор:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- 2) одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандард постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) одговоран је за остваривање развојног плана школе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;

- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- 7) организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- 8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручног сарадника;
- 9) одговоран је за регуларност спровођења свих испита у школи у складу са прописима;
- 10) предузима мере у случајевима повреда забрана прописаних чл. 110-113. Закона;
- 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 12) обавезан је да благовремено информисе запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе, органе управљања о свим питањима од интереса за рад школе у целини;
- 13) одговоран је за благовремени и тачан унос и одржавање ажурности базе података о школи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 14) сазива и руководи седницама наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- 15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи;
- 16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и полазника школе;
- 17) редовно подноси извештаје о свом раду и раду школе школском одбору, најмање два пута годишње;
- 18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом.
- 19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- 20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавеза и одговорности полазника и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 21) сарађује са полазницима и ученичким парламентом;
- 22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;

- 23) заступа и представља Школу;
- 24) даје овлашћење лицу које ће га замењивати у случају његове привремене одсутности или спречености да обавља дужност;
- 25) даје пуномоћје за заступање Школе;
- 26) одговоран је за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- 27) ставља примедбе на записнике просветног инспектора;
- 28) сазива и руководи седницом одељењског већа, у случају спречености одељењског старешине, без права одлучивања;
- 29) образује комисије за полагање испита ученика;
- 30) обезбеђује регуларност завршног испита;
- 32) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности Школе.
Директор за свој рад одговара Министру и Школском одбору.

3 ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПЛАНА И ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Праћење рада и остваривање радних задатака остваривала сам директним увидом у рад и увидом у педагошку документацију и дневнике рада – разредне књиге. Праћењем је утврђен начин и степен остваривања васпитно-образовних задатака, како кроз рад појединаца, тако и кроз рад стручних органа и већа. Предмет праћења су били сви видови наставе:

- ФООО у I, II и III циклусу (I – VIII разреда);
- допунска, додатна и индивидуална настава;
- часови разредног старешине;
- испити (разредни и завршни).

Један од начина праћења рада је евидентирање. Евидентирање служи и као доказ о извршавању одређених задатака, а уједно пружа материјал за истраживање, контролу, вредновање и усавршавање рада. Повремено сам пратила начин евидентирања рада од стране појединаца и стручних органа.

Кроз евиденцију свога рада обухватила сам сарадњу са наставницима, полазницима, родитељима прераслих основаца, организацијама и органима, сарадњу са друштвеном средином као и контролу рада појединаца и органа. Настојала сам да ово праћење и евидентирање буде у служби унапређивања васпитно-образовног рада,

његове рационализације и повећања ефикасности, а да никако не сме бити само себи циљ.

4 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ У ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ

Школски простор у матичној згради у ул.Војводе Миленка 33 се користи у две смене:

- I смена – од 9 до 12.30 часова и
- II смена – од 14 до 17 часова

Овде се користи седам учионица, зборница, библиотека, три канцеларије и пет мокрих чворова, а ван зграде, у дворишту, три шупе.

- У просторијама МЗ "Старо Жарково", у улици Михајла Валтровића бр. 36 у Жаркову, користе се две просторије - учионице и зборница (једна смена);
- У КЦ у Барајеву – (Миодрага Вуковића бр. 2) користе се две просторије – учионице у једној смени;
- У Лазаревцу се настава изводи у просторијама ДП "Сава", (у улици Карађорђева 22), где се користе две учионице и једна просторија – зборница (две смене);
- У МЗ "Ледине" (Обреновачка бр. 2а) користи се једна просторија (две смене);
- У МЗ "Ресник" (13. октобра бр. 23) користи се једна просторија, (две смене);
- У МЗ "Сремчица" (Београдска бр. 157) користе се две просторије (две смене);
- У ОРЦ "Сурчин" Вртларска б.б. користи се једна просторија, у две смене.
- У КПЗ „Падинска скела“ користи се једна учионица у две смене.
- На Старом сајмишту б.б. се радило у једној учионици у једној смени.

Овако велики број физички издвојених одељења по основним школама, домовима културе и месним заједницама отежава рад, али је то нужна претпоставка организације рада у образовању одраслих. Школа се максимално прилагођава захтевима полазника и потребама радних организација када је у питању место извођења наставе, трудећи се да дође "на ноге полазницима".

Почетак наставе се првенствено прилагођава жељама и интересима полазника. Зависно од наставних пунктова, настава је почињала у различито време:

- 08:00 h: МЗ "Старо Жарково", МЗ "Сремчица"; МЗ "Ресник, „МЗ "Ледине", „МЗ "Ресник", АД '„ Сава" Лазаревац,
- 09:00 h: Војводе Миленка (матична зграда);
- 10:30 h: КЦ „Барајево";
- 12:00 h: ОРЦ „Сурчин"
- 09:30h: КПЗ у Београду - Падинска скела.

Настава се изводила у петодневној наставној недељи.

У септембарска одељења 2020/21. године било је уписано 486 полазника у 32 одељења.

Једини облик наставе је био:

Функционално основно образовање одраслих (ФООО) (I, II, III циклус)

- у I циклусу – 141 полазник;
- у II циклусу – 160 полазника;
- у III циклусу – 185 полазника.

На крају школске године било је уписано 503 полазника

| | |
|---------------|-----|
| I циклус | 144 |
| II циклус | 167 |
| III циклус | 192 |

Од уписаних, малом броју су недостајали подаци. То су углавном избегла лица или лица која због тешких животних услова губе документа, те им школа помаже да их прибаве.

Полазници су уписани на осам различитих пунктова у седам општина широм града Београда и у матичној школи, од којих је најудаљенији пункт у Лазаревцу, са преко 60 км удаљености од седишта школе.

5 УСПЕХ ПОЛАЗНИКА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ

Успех полазника школе ћемо пратити по уписним роковима – септембарском и фебруарском, а потом ћемо разматрати збирни успех полазника у оба уписна рока, све у контексту концепције ФООО.

1. Успех полазника септембарских одељења школе

Полазници првог циклуса се не оцењују на полугодишту.

Од 160 полазника другог циклуса, 48,13 % је потпуно оцењено или 78 полазника, а 30,63 % је неоцењено или 48 полазника. Са завршеним 5 разредом у другој школи било је 21,25 % или 34 полазника.

У трећем циклусу, од 185 полазника, 61,62 % је потпуно оцењено или 114 полазника, а 26,49 % је неоцењено или 49 полазника. Са завршеним 7 разредом у другој школи било је 11,89 % односно 22 полазника.

Детаљан извештај по циклусима и одељењима је приказан кроз следеће табеле:

Успех септембарских одељења на крају школске 2020/21.

ПОСЛЕ РАЗРЕДНОГ ИСПИТА

| Разред | Број полазника | Позитиван успех | | | | | Недовољан успех | Завршен 5.Разред | Потпуно оцењени | Неоцењени |
|---------------|-------------------|-----------------|------|-------|-------|--------|--------------------|---------------------|--------------------|-----------|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | Укупно | | | | |
| II-1 | 15 | 0 | 0 | 7 | 0 | 7 | 0 | 3 | 7 | 5 |
| % | 100 | 0 | 0 | 46,67 | 0,00 | 46,67 | 0 | 20,00 | 46,67 | 33,33 |
| II-2 | 15 | 0 | 0 | 2 | 2 | 4 | 0 | 4 | 4 | 7 |
| % | 100 | 0,00 | 0,00 | 13,33 | 13,33 | 26,67 | 0 | 26,67 | 26,67 | 46,67 |
| II-3 | 15 | 0 | 1 | 2 | 5 | 8 | 0 | 5 | 8 | 2 |
| % | 100 | 0 | 6,67 | 13,33 | 33,33 | 53,33 | 0 | 33,33 | 53,33 | 13,33 |
| II-4 | 15 | 1 | 0 | 4 | 1 | 6 | 0 | 2 | 6 | 7 |
| % | 100 | 6,67 | 0,00 | 26,67 | 6,67 | 40,00 | 0 | 13,33 | 40,00 | 46,67 |
| II-5 | 15 | 0 | 1 | 3 | 4 | 8 | 0 | 4 | 8 | 3 |
| % | 100 | 0,00 | 6,67 | 20,00 | 26,67 | 53,33 | 0 | 26,67 | 53,33 | 20,00 |
| II-6 | 15 | 0 | 1 | 4 | 0 | 5 | 0 | 7 | 5 | 3 |
| % | 100 | 0,00 | 6,67 | 26,67 | 0,00 | 33,33 | 0 | 46,67 | 33,33 | 20,00 |
| II-7 | 16 | 0 | 1 | 3 | 0 | 4 | 0 | 2 | 4 | 10 |
| % | 100 | 0,00 | 6,25 | 18,75 | 0,00 | 25,00 | 0 | 12,50 | 25,00 | 62,50 |
| II-8 | 15 | 1 | 1 | 4 | 4 | 10 | 0 | 2 | 10 | 3 |
| % | 100 | 6,67 | 6,67 | 26,67 | 26,67 | 66,67 | 0 | 13,33 | 66,67 | 20,00 |
| II-9 | 15 | 1 | 1 | 1 | 6 | 9 | 0 | 4 | 9 | 2 |
| % | 100 | 6,67 | 6,67 | 6,67 | 40,00 | 60,00 | 0 | 26,67 | 60,00 | 13,33 |
| II-10 | 16 | 0 | 0 | 5 | 5 | 10 | 0 | 1 | 10 | 5 |
| % | 100 | 0,00 | 0,00 | 31,25 | 31,25 | 62,50 | 0 | 6,25 | 62,50 | 31,25 |
| II-11 | 8 | 2 | 0 | 5 | 0 | 7 | 0 | 0 | 7 | 1 |
| % | 100 | 25,00 | 0,00 | 62,50 | 0,00 | 87,50 | 0 | 0,00 | 87,50 | 12,50 |
| Укупно | 160 | 5 | 6 | 40 | 27 | 78 | 0 | 34 | 78 | 48 |
| % | 100,00 | 3,13 | 3,75 | 25,00 | 16,88 | 48,75 | 0,00 | 21,25 | 48,75 | 30,00 |

**УСПЕХ СЕПТЕМБАРСКИХ ОДЕЉЕЊА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ
2020/21.Г.**

после разредног испита

| Разред | Број полазника | Позитиван успех | | | | | Недовољан успех | Завршен 7.Разред | Потпуно оцењени | Неоцењени |
|---------------|-------------------|-----------------|-------|-------|-------|--------|--------------------|---------------------|--------------------|-----------|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | Укупно | | | | |
| 3/1 | 18 | 0 | 4 | 3 | 5 | 12 | 0 | 4 | 12 | 2 |
| % | 100 | 0,00 | 22,22 | 16,67 | 27,78 | 66,67 | 0,00 | 22,22 | 66,67 | 11,11 |
| 3/2 | 16 | 1 | 0 | 7 | 4 | 12 | 0 | 2 | 12 | 2 |
| % | 100 | 6,25 | 0,00 | 43,75 | 25,00 | 75,00 | 0 | 12,50 | 75,00 | 12,50 |
| 3/3 | 15 | 0 | 1 | 6 | 5 | 12 | 0 | 1 | 12 | 2 |
| % | 100 | 0,00 | 6,67 | 40,00 | 33,33 | 80,00 | 0 | 6,67 | 80,00 | 13,33 |
| 3/4 | 15 | 0 | 1 | 1 | 6 | 8 | 0 | 0 | 8 | 7 |
| % | 100 | 0,00 | 6,67 | 6,67 | 40,00 | 53,33 | 0 | 0,00 | 53,33 | 46,67 |
| 3/5 | 15 | 0 | 4 | 6 | 1 | 11 | 0 | 1 | 11 | 3 |
| % | 100 | 0,00 | 26,67 | 40,00 | 6,67 | 73,33 | 0 | 6,67 | 73,33 | 20,00 |
| 3/6 | 15 | 0 | 0 | 8 | 4 | 12 | 0 | 0 | 12 | 3 |
| % | 100 | 0,00 | 0,00 | 53,33 | 26,67 | 80,00 | 0 | 0,00 | 80,00 | 20,00 |
| 3/7 | 15 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 5 |
| % | 100 | 0,00 | 0,00 | 13,33 | 0,00 | 13,33 | 0 | 53,33 | 13,33 | 33,33 |
| 3/8 | 15 | 0 | 0 | 4 | 2 | 6 | 0 | 1 | 6 | 8 |
| % | 100 | 0,00 | 0,00 | 26,67 | 13,33 | 40,00 | 0 | 6,67 | 40,00 | 53,33 |
| 3/9 | 15 | 0 | 0 | 2 | 5 | 7 | 0 | 0 | 7 | 8 |
| % | 100 | 0,00 | 0,00 | 13,33 | 33,33 | 46,67 | 0 | 0,00 | 46,67 | 53,33 |
| 3/10 | 16 | 0 | 5 | 1 | 2 | 8 | 0 | 4 | 8 | 4 |
| % | 100 | 0,00 | 31,25 | 6,25 | 12,50 | 50,00 | 0 | 25,00 | 50,00 | 25,00 |
| 3/11 | 20 | 0 | 4 | 10 | 1 | 15 | 0 | 1 | 15 | 4 |
| % | 100 | 0,00 | 20,00 | 50,00 | 5 | 75,00 | 0 | 5,00 | 75,00 | 20,00 |
| 3/12 | 10 | 1 | 7 | 1 | 0 | 9 | 0 | 0 | 9 | 1 |
| % | 100 | 10,00 | 70 | 10 | 0 | 90 | 0 | 0,00 | 90 | 10 |
| Укупно | 185 | 2 | 26 | 51 | 35 | 114 | 0 | 22 | 114 | 49 |
| % | 100 | 1,08 | 14,05 | 27,57 | 18,92 | 61,62 | 0,00 | 11,89 | 61,62 | 26,49 |

**УКУПАН УСПЕХ СЕПТЕМБАРСКИХ ОДЕЉЕЊА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ
2020/21.**

ПОСЛЕ РАЗРЕДНОГ ИСПИТА

| Одељење | Број | Одличан | Вр.добар | Добар | Довољан | Свега | Недовољ. | Неоцењен | Завршен разред |
|-------------------|-------|---------|----------|-------|---------|-------|----------|----------|----------------|
| I циклус | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| % | 0,00 | | | | | | | | |
| II циклус | 160 | 5 | 6 | 40 | 27 | 78 | 0 | 48 | 34 |
| % | 46,38 | 3,13 | 3,75 | 25,00 | 16,25 | 48,13 | 0,00 | 30,63 | 21,25 |
| III циклус | 185 | 2 | 26 | 51 | 35 | 114 | 0 | 49 | 22 |
| % | 53,62 | 1,08 | 14,05 | 27,57 | 18,92 | 61,62 | 0,00 | 26,49 | 11,89 |
| Укупно | 345 | 7 | 32 | 91 | 62 | 192 | 0 | 97 | 56 |
| % | 100 | 2,03 | 9,28 | 26,38 | 17,97 | 55,65 | 0,00 | 28,12 | 16,23 |

Напомена: Статистичка слика без полазника првог циклуса који се не оцењују до јануара

Разредни испит је положило девет полазника, два из другог циклуса и седам из трећег.

5.1 УСПЕХ ПОЛАЗНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

На крају школске године, од 503 полазника, 253 (50,30 %) је завршило разред . Први циклус, од 144 полазника, завршило је 53 (36,81 %), други циклус од 167 полазника завршило је 83 (49,70 %), од 192 полазника трећег циклуса 117 га је завршило (60,94 %). Детаљан извештај успеха по циклусима и одељењима је приказан у следећим табелама:

УСПЕХ ФЕБРУАРСКИХ ОДЕЉЕЊА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2020/2021.

осве испита у јулу

| Разред | Број полазника | Позитиван успех | | | | | Недовољан успех | Потпуно оцењени | Неоцењени |
|---------------|-------------------|-----------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------------|--------------------|--------------|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | Укупно | | | |
| 1/1 | 16 | 1 | 1 | 2 | 3 | 7 | 0 | 7 | 9 |
| % | 100 | 6,25 | 6,25 | 12,50 | 18,75 | 43,75 | 0 | 43,75 | 56,25 |
| 1/2 | 18 | 1 | 1 | 3 | 3 | 8 | 0 | 8 | 10 |
| % | 100 | 5,56 | 5,56 | 16,67 | 16,67 | 44,44 | 0 | 44,44 | 55,56 |
| 1/3 | 15 | 0 | 0 | 3 | 2 | 5 | 0 | 5 | 10 |
| % | 100 | 0 | 0 | 20 | 13,33 | 33,33 | 0 | 33,33 | 66,67 |
| 1/4 | 16 | 1 | 0 | 2 | 1 | 4 | 0 | 4 | 12 |
| % | 100 | 6,25 | 0,00 | 12,50 | 6,25 | 25,00 | 0 | 25,00 | 75,00 |
| 1/5 | 16 | 1 | 0 | 2 | 2 | 5 | 0 | 5 | 11 |
| % | 100 | 6,25 | 0,00 | 12,50 | 12,50 | 31,25 | 0 | 31,25 | 68,75 |
| 1/6 | 16 | 1 | 1 | 3 | 1 | 6 | 0 | 6 | 10 |
| % | 100 | 6,25 | 6,25 | 18,75 | 6,25 | 37,50 | 0 | 37,50 | 62,50 |
| 1/7 | 15 | 0 | 4 | 2 | 1 | 7 | 0 | 7 | 8 |
| % | 100 | 0,00 | 26,67 | 13,33 | 6,67 | 46,67 | 0 | 46,67 | 53,33 |
| 1/8 | 16 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 | 0 | 5 | 11 |
| % | 100 | 0,00 | 18,75 | 0,00 | 12,50 | 31,25 | 0 | 31,25 | 68,75 |
| 1/9 | 16 | 0 | 2 | 3 | 1 | 6 | 0 | 6 | 10 |
| % | 100 | 0,00 | 12,50 | 18,75 | 6,25 | 37,50 | 0 | 37,50 | 62,50 |
| Укупно | 144 | 5 | 12 | 20 | 16 | 53 | 0 | 53 | 91 |
| % | 100,00 | 3,47 | 8,33 | 13,89 | 11,11 | 36,81 | 0,00 | 36,81 | 63,19 |

**УСПЕХ ФЕБРУАРОСКИХ ОДЕЉЕЊА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ
2020/21.Г.**

воспе новита у јуну

| Разред | Број подељеника | Позитиван успех | | | | | Недовољан успех | Полуно оцењени | Неоцењени |
|---------------|--------------------|-----------------|-------|-------|-------|--------|--------------------|-------------------|-----------|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | Укупно | | | |
| 2/1 | 16 | 0 | 0 | 5 | 1 | 6 | 0 | 6 | 10 |
| % | 100 | 0,00 | 0 | 31,25 | 6,25 | 37,50 | 0 | 37,50 | 62,50 |
| 2/2 | 15 | 0 | 0 | 4 | 2 | 6 | 0 | 6 | 9 |
| % | 100 | 0,00 | 0,00 | 26,67 | 13,33 | 40,00 | 0 | 40,00 | 60,00 |
| 2/3 | 15 | 0 | 1 | 6 | 4 | 11 | 0 | 11 | 4 |
| % | 100 | 0,00 | 6,67 | 40,00 | 26,67 | 73,33 | 0 | 73,33 | 26,67 |
| 2/4 | 15 | 1 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 11 |
| % | 100 | 6,67 | 0,00 | 20,00 | 0,00 | 26,67 | 0 | 26,67 | 73,33 |
| 2/5 | 15 | 0 | 1 | 4 | 2 | 7 | 0 | 7 | 8 |
| % | 100 | 0,00 | 6,67 | 26,67 | 13,33 | 46,67 | 0 | 46,67 | 53,33 |
| 2/6 | 16 | 0 | 1 | 4 | 3 | 8 | 0 | 8 | 8 |
| % | 100 | 0,00 | 6,25 | 25,00 | 18,75 | 50,00 | 0 | 50,00 | 50,00 |
| 2/7 | 17 | 0 | 0 | 5 | 1 | 6 | 0 | 6 | 11 |
| % | 100 | 0,00 | 0,00 | 29,41 | 5,88 | 35,29 | 0 | 35,29 | 64,71 |
| 2/8 | 15 | 2 | 0 | 3 | 1 | 6 | 0 | 6 | 9 |
| % | 100 | 13,33 | 0,00 | 20,00 | 6,67 | 40,00 | 0 | 40,00 | 60,00 |
| 2/9 | 17 | 1 | 2 | 6 | 2 | 11 | 0 | 11 | 6 |
| % | 100 | 5,88 | 11,76 | 35,29 | 11,76 | 64,71 | 0 | 64,71 | 35,29 |
| 2/10 | 18 | 0 | 1 | 4 | 6 | 11 | 0 | 11 | 7 |
| % | 100 | 0,00 | 5,56 | 22,22 | 33,33 | 61,11 | 0 | 61,11 | 38,89 |
| 2/11 | 8 | 1 | 1 | 5 | 0 | 7 | 0 | 7 | 1 |
| % | 100 | 12,50 | 12,50 | 62,50 | 0 | 87,50 | 0 | 87,50 | 12,50 |
| Укупно | 167 | 5 | 7 | 49 | 22 | 83 | 0 | 83 | 84 |
| % | 100 | 2,99 | 4,19 | 29,34 | 13,17 | 49,70 | 0,00 | 49,70 | 50,30 |

**УСПЕХ ФЕБРУАРОСКИХ ОДЕЉЕЊА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ
2020/2021.г.**

восле новиних рокова у јуну

| Разред | Број пољазника | Позитиван успех | | | | | Недовољан успех | Одељени | Неодељени |
|---------------|-------------------|-----------------|--------------|--------------|-------------|--------------|--------------------|--------------|--------------|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | Укупно | | | |
| 3/1 | 19 | 1 | 3 | 7 | 1 | 12 | 0 | 12 | 7 |
| % | 100 | 5,26 | 15,79 | 36,84 | 5,26 | 63,16 | 0 | 63,16 | 36,84 |
| 3/2 | 17 | 1 | 1 | 10 | 0 | 12 | 0 | 12 | 5 |
| % | 100 | 5,88 | 5,88 | 58,82 | 0,00 | 70,59 | 0 | 70,59 | 29,41 |
| 3/3 | 15 | 2 | 0 | 6 | 5 | 13 | 0 | 13 | 2 |
| % | 100 | 13,33 | 0,00 | 40,00 | 33,33 | 86,67 | 0 | 86,67 | 13,33 |
| 3/4 | 16 | 0 | 1 | 2 | 4 | 7 | 0 | 7 | 9 |
| % | 100 | 0,00 | 6,25 | 12,50 | 25,00 | 43,75 | 0 | 43,75 | 56,25 |
| 3/5 | 18 | 0 | 4 | 7 | 0 | 11 | 0 | 11 | 7 |
| % | 100 | 0,00 | 22,22 | 38,89 | 0,00 | 61,11 | 0 | 61,11 | 38,89 |
| 3/6 | 15 | 0 | 2 | 9 | 0 | 11 | 0 | 11 | 4 |
| % | 100 | 0,00 | 13,33 | 60,00 | 0,00 | 73,33 | 0 | 73,33 | 26,67 |
| 3/7 | 16 | 0 | 0 | 5 | 2 | 7 | 0 | 7 | 9 |
| % | 100 | 0,00 | 0,00 | 31,25 | 12,50 | 43,75 | 0 | 43,75 | 56,25 |
| 3/8 | 15 | 1 | 1 | 4 | 0 | 6 | 0 | 6 | 9 |
| % | 100 | 6,67 | 6,67 | 26,67 | 0,00 | 40,00 | 0 | 40,00 | 60,00 |
| 3/9 | 15 | 0 | 1 | 3 | 4 | 8 | 0 | 8 | 7 |
| % | 100 | 0,00 | 6,67 | 20,00 | 26,67 | 53,33 | 0 | 53,33 | 46,67 |
| 3/10 | 17 | 3 | 2 | 4 | 1 | 10 | 0 | 10 | 7 |
| % | 100 | 17,65 | 11,76 | 23,53 | 5,88 | 58,82 | 0 | 58,82 | 41,18 |
| 3/11 | 20 | 1 | 4 | 6 | 1 | 12 | 0 | 12 | 8 |
| % | 100 | 5,00 | 20,00 | 30,00 | 5 | 60,00 | 0 | 60,00 | 40,00 |
| 3/12 | 9 | 1 | 4 | 2 | 1 | 8 | 0 | 8 | 1 |
| % | 100 | 11,11 | 44,44 | 22,22 | 11,11 | 88,89 | 0,00 | 88,89 | 11,11 |
| Укупно | 192 | 10 | 23 | 65 | 19 | 117 | 0 | 117 | 75 |
| % | 100 | 5,21 | 11,98 | 33,85 | 9,90 | 60,94 | 0,00 | 60,94 | 39,06 |

УКУПАН УСПЕХ ФЕБРУАРСКИХ ОДЕЉЕЊА НА КРАЈУ 2020/2021.
после испита у јуну

| Одељење | Број | Одличан | Вр. добар | Добар | Довољан | Свега | Недовољан | Неоцењен |
|-------------------|---------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------|--------------|
| I циклус | 144 | 5 | 12 | 20 | 16 | 53 | 0 | 91 |
| % | 100,00 | 3,47 | 8,33 | 13,89 | 11,11 | 36,81 | 0,00 | 63,19 |
| II циклус | 167 | 5 | 7 | 49 | 22 | 83 | 0 | 84 |
| % | 100,00 | 2,99 | 4,19 | 29,34 | 13,17 | 49,70 | 0,00 | 50,30 |
| III циклус | 192 | 10 | 23 | 65 | 19 | 117 | 0 | 75 |
| % | 100,00 | 5,21 | 11,98 | 33,85 | 9,90 | 60,94 | 0,00 | 39,06 |
| Укупно | 503 | 20 | 42 | 134 | 57 | 253 | 0 | 250 |
| % | 100 | 3,98 | 8,35 | 26,64 | 11,33 | 50,30 | 0,00 | 49,70 |

Разредни испит положило је 8 полазника, 3 из другог циклуса, 5 из трећег.

5.23АВРШНИ ИСПИТ 2020/21.

Пробни завршни испит је одржан 09.04.2021.године. На пробни завршни испит изашло је 62 полазника. Тиме су се они упознали са правилима и задацима који их чекају у јуну на завршном испиту. Према освојеним бодовима од 0-10 било је 40 полазника, од 11-20 бодова 21 полазник, од 21-30 један полазник.

На крају школске године у просторијама школе у улици Војводе Миленка 33 у Београду, ОШ „Војислав Вока Савић“ у Лазаревцу и ОШ „Кнез Сима Марковић“ из Барајева, организовано је полагање завршног испита за полазнике трећег циклуса ШООО "Ђуро Салај".

На полагање завршног испита изашло је 111 полазника. Свих 111 полазника је са успехом положило завршни испит, од тога 107 из актуелне и 4 из ранијих школских година.

- Пријављено за полагање : 125
- Полазници из ранијег периода: 10
- Нису изашли на завршни испит: 14, од тога 6 из ранијих година и 8 из актуелне.

За средњу школу распоређено је 5 полазника.

1. Успех полазника школе у последњих 11 година

| Школска година | Позитиван успех | Даље полаже | Свега оцењено | Неоцењено |
|----------------|-----------------|-------------|---------------|-----------|
| 2010/11. | 69,2% | 13,9% | 83,1% | 16,9% |
| 2011/12. | 63,2% | 15,5% | 78,8% | 21,3% |
| 2012/13. | 71,7% | 9,0% | 80,7% | 19,3% |
| 2013/14. | 62,1% | 28,2% | 71,8% | 28,2% |
| 2014/15. | 56,6% | 10,2% | 66,7% | 33,3% |
| 2015/16. | 68,5 % | / | 68,5 % | 31,5% |
| 2016/17. | 59,89% | / | 59,89% | 40,11% |
| 2017/18. | 63,57% | / | 63,57% | 36,43% |
| 2018/19 | 60,44% | / | 60,44% | 39,56% |
| 2019/20. | 58,05% | / | 58,05% | 41,95% |
| 2020/21. | 50,30% | / | 50,30% | 49,70% |

5.3 СТРУКТУРА ПОЛАЗНИКА У ШКОЛСКОЈ 2020/21.ГОДИНИ

1. Полна структура полазника септембарских одељења

Од 141 полазника првог циклуса - мушких је било 38,30% ,а женских 61,70%.

Од 160 полазника другог циклуса - мушких је било 46,25%, а женских 53,75%.

Од 185 полазника трећег циклуса - мушких је било 43,78%, а женских 56,22%.

Од укупно 486 полазника - мушких је било 43,00%, а женских 57,00%.

2. Старосна структура полазника септембарских одељења

У првом циклусу 8,51 % од 15-17 година, 2,13 % од 18-20 , 4,96 % од 21-24 , 32,62 % од 25-34 , 30,50 % од 35-44 , 21,28 % је било старије од 45 година.

У другом циклусу, 17,50 % од 15-17 година, 10,00 % од 18-20 , 8,75 % од 21-24 , 24,38 % од 25-34 , 28,13 % од 35-44 , 11,25 % је било старије од 45 година.

У трећем циклусу, 24,32 % од 15-17 година, 9,19 % од 18-20 , 10,27 % од 21-24 , 20,00 % од 25-34 , 22,16 % од 35-44 , 14,05 % је било старије од 45 година.

Од укупно 486 полазника, 17,49 % је било од 15-17 година, 7,41 % од 18-20 , 8,23 % од 21-24 , 25,10 % од 25-34 , 26,54 % од 35-44 , 15,23 % је било старије од 45 година.

Детаљан извештај по одељењима је у табеларном приказу.

3. Полна структура полазника фебруарских одељења

Од 144 полазника првог циклуса - мушких је било 38,19 % ,а женских 61,81 %.

Од 167 полазника другог циклуса - мушких је било 49,70 % ,а женских 50,30 %.

Од 192 полазника трећег циклуса - мушких је било 45,31 % ,а женских 54,69 %.

Од укупно 503 полазника, мушких је било 44,73 % ,а женских 55,27 %.

4. Старосна структура полазника фебруарских одељења

У првом циклусу је било 14,58 % од 15-17 година, 7,64 % од 18-20, 4,86 % од 21-24 , 20,14 % од 25-34 , 36,81 % од 35-44, 15,97 % је било старије од 45 година.

У другом циклусу је било 17,37 % од 15-17 година, 11,98 % од 18-20 , 9,58 % од 21-24 , 23,35 % од 25-34 , 26,95 % од 35-44, 10,78 % је било старије од 45 година.

У трећем циклусу је било 27,60 % од 15-17 година, 8,85 % од 18-20 , 9,38 % од 21-24 , 19,27 % од 25-34 , 21,35 % од 35-44, 13,54 % је било старије од 45 година.

Од укупно 503 полазника, 20,48 % је било од 15-17 година, 9,54 % од 18-20 , 8,15 % од 21-24 , 20,87 % од 25-34 , 27,63 % од 35-44, 13,32 % је било старије од 45 година.

Детаљан извештај по одељењима је у табеларном приказу.

**ПОЛНА И СТАРОСНА СТРУКТУРА СЕПТЕМБАРСКИХ ОДЕЉЕЊА
ШК 2020/2021.Г.
ПРВИ ЦИКЛУС**

| одељење | Полна структура | | | Старосна структура | | | | | | |
|---------------|-----------------|--------------|------------|--------------------|-------------|-------------|-------------|--------------|--------------|--------------|
| | М | Ж | свега | до 15 | 15-17 | 18-20 | 21-24 | 25-34 | 35-44 | преко 45 |
| 1/1 | 7 | 8 | 15 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 7 | 3 |
| % | 46,67 | 53,33 | 100 | 0,00 | 0,00 | 6,67 | 0,00 | 26,67 | 46,67 | 20,00 |
| 1/2 | 9 | 8 | 17 | 0 | 2 | 0 | 1 | 6 | 5 | 3 |
| % | 52,94 | 47,06 | 100 | 0,00 | 11,76 | 0,00 | 5,88 | 35,29 | 29,41 | 17,65 |
| 1/3 | 4 | 11 | 15 | 0 | 0 | 0 | 1 | 4 | 4 | 6 |
| % | 26,67 | 73,33 | 100 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6,67 | 26,67 | 26,67 | 40,00 |
| 1/4 | 7 | 9 | 16 | 0 | 2 | 1 | 1 | 8 | 3 | 1 |
| % | 43,75 | 56,25 | 100 | 0,00 | 12,50 | 6,25 | 6,25 | 50,00 | 18,75 | 6,25 |
| 1/5 | 7 | 9 | 16 | 0 | 1 | 0 | 3 | 3 | 7 | 2 |
| % | 43,75 | 56,25 | 100 | 0,00 | 6,25 | 0,00 | 18,75 | 18,75 | 43,75 | 12,50 |
| 1/6 | 5 | 10 | 15 | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 3 | 4 |
| % | 33,33 | 66,67 | 100 | 0,00 | 0,00 | 6,67 | 0,00 | 46,67 | 20,00 | 26,67 |
| 1/7 | 6 | 9 | 15 | 0 | 4 | 0 | 0 | 5 | 4 | 2 |
| % | 40,00 | 60,00 | 100 | 0,00 | 26,67 | 0,00 | 0,00 | 33,33 | 26,67 | 13,33 |
| 1/8 | 6 | 11 | 17 | 0 | 3 | 0 | 1 | 8 | 2 | 3 |
| % | 35,29 | 64,71 | 100 | 0,00 | 17,65 | 0,00 | 5,88 | 47,06 | 11,76 | 17,65 |
| 1/9 | 3 | 12 | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 8 | 6 |
| % | 20,00 | 80,00 | 100 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6,67 | 53,33 | 40,00 |
| укупно | 54 | 87 | 141 | 0 | 12 | 3 | 7 | 46 | 43 | 30 |
| % | 38,30 | 61,70 | 100 | 0,00 | 8,51 | 2,13 | 4,96 | 32,62 | 30,50 | 21,28 |

**ПОЛНА И СТАРОСНА СТРУКТУРА СЕПТЕМБАРСКИХ ОДЕЉЕЊА
ШК 2020/2021.Г.
ДРУГИ ЦИКЛУС**

| одељење | Полна структура | | | Старосна структура | | | | | | |
|---------------|-----------------|--------------|------------|--------------------|--------------|--------------|-------------|--------------|--------------|--------------|
| | М | Ж | свега | до 15 | 15-17 | 18-20 | 21-24 | 25-34 | 35-44 | преко 45 |
| И/1 | 8 | 7 | 15 | 0 | 5 | 2 | 0 | 7 | 1 | 0 |
| % | 53,33 | 46,67 | 100 | 0,00 | 33,33 | 13,33 | 0,00 | 46,67 | 0,00 | 0,00 |
| И/2 | 5 | 10 | 15 | 0 | 2 | 0 | 4 | 5 | 3 | 1 |
| % | 33,33 | 66,67 | 100 | 0,00 | 13,33 | 0,00 | 26,67 | 33,33 | 20,00 | 6,67 |
| И/3 | 7 | 8 | 15 | 0 | 3 | 1 | 3 | 2 | 2 | 4 |
| % | 46,67 | 53,33 | 100 | 0,00 | 20,00 | 6,67 | 20,00 | 13,33 | 13,33 | 26,67 |
| И/4 | 9 | 6 | 15 | 0 | 0 | 5 | 3 | 2 | 5 | 0 |
| % | 60,00 | 40,00 | 100 | 0,00 | 0,00 | 33,33 | 20,00 | 13,33 | 33,33 | 0,00 |
| И/5 | 7 | 8 | 15 | 0 | 2 | 1 | 2 | 4 | 5 | 1 |
| % | 46,67 | 53,33 | 100 | 0,00 | 13,33 | 6,67 | 13,33 | 26,67 | 33,33 | 6,67 |
| И/6 | 6 | 9 | 15 | 0 | 2 | 1 | 1 | 5 | 3 | 3 |
| % | 40,00 | 60,00 | 100 | 0,00 | 13,33 | 6,67 | 6,67 | 33,33 | 20,00 | 20,00 |
| И/7 | 7 | 9 | 16 | 0 | 5 | 4 | 1 | 3 | 3 | 0 |
| % | 43,75 | 56,25 | 100 | 0,00 | 31,25 | 25,00 | 6,25 | 18,75 | 18,75 | 0,00 |
| И/8 | 4 | 11 | 15 | 0 | 4 | 2 | 0 | 3 | 6 | 0 |
| % | 26,67 | 73,33 | 100 | 0,00 | 26,67 | 13,33 | 0,00 | 20,00 | 40,00 | 0,00 |
| И/9 | 5 | 10 | 15 | 0 | 3 | 0 | 0 | 5 | 5 | 2 |
| % | 33,33 | 66,67 | 100 | 0,00 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 33,33 | 33,33 | 13,33 |
| И/10 | 8 | 8 | 16 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 8 | 3 |
| % | 50,00 | 50,00 | 100 | 0,00 | 12,50 | 0,00 | 0,00 | 18,75 | 50,00 | 18,75 |
| И/11 | 8 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 4 |
| % | 100,00 | 0,00 | 100 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 50,00 | 50,00 |
| укупно | 74 | 86 | 160 | 0 | 28 | 16 | 14 | 39 | 45 | 18 |
| % | 46,25 | 53,75 | 100 | 0,00 | 17,50 | 10,00 | 8,75 | 24,38 | 28,13 | 11,25 |

**ПОЛНА И СТАРОСНА СТРУКТУРА СЕПТЕМБАРСКИХ ОДЕЉЕЊА
ШК 2020/2021.Г.
ТРЕЋИ ЦИКЛУС**

| одељење | Полна структура | | | Старосна структура | | | | | | |
|---------|-----------------|-------|-------|--------------------|-------|-------|-------|-------|-------|----------|
| | М | Ж | свега | до 15 | 15-17 | 18-20 | 21-24 | 25-34 | 35-44 | преко 45 |
| III/1 | 4 | 14 | 18 | 0 | 11 | 2 | 1 | 3 | 0 | 1 |
| % | 22,22 | 77,78 | 100 | 0,00 | 61,11 | 11,11 | 5,56 | 16,67 | 0,00 | 5,56 |
| III/2 | 5 | 11 | 16 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 11 | 0 |
| % | 31,25 | 68,75 | 100 | 0,00 | 6,25 | 6,25 | 6,25 | 12,50 | 68,75 | 0,00 |
| III/3 | 5 | 10 | 15 | 0 | 4 | 0 | 0 | 4 | 5 | 2 |
| % | 33,33 | 66,67 | 100 | 0,00 | 26,67 | 0,00 | 0,00 | 26,67 | 33,33 | 13,33 |
| III/4 | 4 | 11 | 15 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 5 | 2 |
| % | 26,67 | 73,33 | 100 | 0,00 | 6,67 | 0,00 | 33,33 | 13,33 | 33,33 | 13,33 |
| III/5 | 7 | 8 | 15 | 0 | 3 | 2 | 1 | 1 | 4 | 4 |
| % | 46,67 | 53,33 | 100 | 0,00 | 20,00 | 13,33 | 6,67 | 6,67 | 26,67 | 26,67 |
| III/6 | 6 | 9 | 15 | 0 | 2 | 1 | 1 | 7 | 1 | 3 |
| % | 40,00 | 60,00 | 100 | 0,00 | 13,33 | 6,67 | 6,67 | 46,67 | 6,67 | 20,00 |
| III/7 | 6 | 9 | 15 | 0 | 1 | 3 | 5 | 3 | 2 | 1 |
| % | 40,00 | 60,00 | 100 | 0,00 | 6,67 | 20,00 | 33,33 | 20,00 | 13,33 | 6,67 |
| III/8 | 5 | 10 | 15 | 0 | 2 | 1 | 0 | 6 | 1 | 5 |
| % | 33,33 | 66,67 | 100 | 0,00 | 13,33 | 6,67 | 0,00 | 40,00 | 6,67 | 33,33 |
| III/9 | 13 | 2 | 15 | 0 | 5 | 3 | 2 | 1 | 3 | 1 |
| % | 86,67 | 13,33 | 100 | 0,00 | 33,33 | 20,00 | 13,33 | 6,67 | 20,00 | 6,67 |
| III/10 | 5 | 11 | 16 | 0 | 1 | 3 | 1 | 3 | 4 | 4 |
| % | 31,25 | 68,75 | 100 | 0,00 | 6,25 | 18,75 | 6,25 | 18,75 | 25,00 | 25,00 |
| III/11 | 9 | 11 | 20 | 0 | 15 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| % | 45,00 | 55,00 | 100 | 0,00 | 75,00 | 0,00 | 5,00 | 5,00 | 5,00 | 10,00 |
| III/12 | 10 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 1 | 4 | 4 | 1 |
| % | 100,00 | 0,00 | 100 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10,00 | 40,00 | 40,00 | 10,00 |
| укупно | 79 | 106 | 185 | 0 | 46 | 16 | 19 | 37 | 41 | 26 |
| % | 42,70 | 57,30 | 100 | 0,00 | 24,86 | 8,65 | 10,27 | 20,00 | 22,16 | 14,05 |

**УКУПНА ПОЛНА И СТАРОСНА СТРУКТУРА СЕПТЕМБАРСКИХ ОДЕЉЕЊА
ШК.2020/2021.**

| разред | пол | | | годишње старости | | | | | | |
|------------|-------|-------|--------|------------------|-------|-------|-------|-------|-------|----------|
| | М | Ж | укупно | до 15 | 15-17 | 18-20 | 21-24 | 25-34 | 35-44 | преко 45 |
| I циклус | 54 | 87 | 141 | 0 | 12 | 3 | 7 | 46 | 43 | 30 |
| % | 38,30 | 61,70 | 100 | 0,00 | 8,51 | 2,13 | 4,96 | 32,62 | 30,50 | 21,28 |
| II циклус | 74 | 86 | 160 | 0 | 28 | 16 | 14 | 39 | 45 | 18 |
| % | 46,25 | 53,75 | 100 | 0,00 | 17,50 | 10,00 | 8,75 | 24,38 | 28,13 | 11,25 |
| III циклус | 81 | 104 | 185 | 0 | 45 | 17 | 19 | 37 | 41 | 26 |
| % | 43,78 | 56,22 | 100 | 0,00 | 24,32 | 9,19 | 10,27 | 20,00 | 22,16 | 14,05 |
| Укупно | 209 | 277 | 486 | 0 | 85 | 36 | 40 | 122 | 129 | 74 |
| % | 43,00 | 57,00 | 100 | 0,00 | 17,49 | 7,41 | 8,23 | 25,10 | 26,54 | 15,23 |

Табеларни приказ фебруарских одељења

**ПОЛНА И СТАРОСНА СТРУКТУРА ФЕБРУАРСКИХ ОДЕЉЕЊА
НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2020/2021.Г.**

| одељење | Полна структура | | | Старосна структура | | | | | | |
|---------------|-----------------|--------------|------------|--------------------|--------------|-------------|-------------|--------------|--------------|--------------|
| | М | Ж | свега | до 15 | 15-17 | 18-20 | 21-24 | 25-34 | 35-44 | преко 45 |
| 1/1 | 8 | 8 | 16 | 0 | 1 | 2 | 0 | 3 | 8 | 2 |
| % | 50,00 | 50,00 | 100 | 0,00 | 6,25 | 12,50 | 0,00 | 18,75 | 50,00 | 12,50 |
| 1/2 | 9 | 9 | 18 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 3 | 6 |
| % | 50,00 | 50,00 | 100 | 0,00 | 16,67 | 0,00 | 11,11 | 22,22 | 16,67 | 33,33 |
| 1/3 | 4 | 11 | 15 | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 7 | 3 |
| % | 26,67 | 73,33 | 100 | 0,00 | 0,00 | 6,67 | 6,67 | 20,00 | 46,67 | 20,00 |
| 1/4 | 7 | 9 | 16 | 0 | 1 | 2 | 2 | 3 | 7 | 1 |
| % | 43,75 | 56,25 | 100 | 0,00 | 6,25 | 12,50 | 12,50 | 18,75 | 43,75 | 6,25 |
| 1/5 | 7 | 9 | 16 | 0 | 3 | 1 | 1 | 3 | 6 | 2 |
| % | 43,75 | 56,25 | 100 | 0,00 | 18,75 | 6,25 | 6,25 | 18,75 | 37,50 | 12,50 |
| 1/6 | 6 | 10 | 16 | 0 | 4 | 2 | 0 | 4 | 4 | 2 |
| % | 37,50 | 62,50 | 100 | 0,00 | 25,00 | 12,50 | 0,00 | 25,00 | 25,00 | 12,50 |
| 1/7 | 6 | 9 | 15 | 0 | 5 | 2 | 1 | 4 | 2 | 1 |
| % | 40,00 | 60,00 | 100 | 0,00 | 33,33 | 13,33 | 6,67 | 26,67 | 13,33 | 6,67 |
| 1/8 | 5 | 11 | 16 | 0 | 3 | 0 | 0 | 4 | 8 | 1 |
| % | 31,25 | 68,75 | 100 | 0,00 | 18,75 | 0,00 | 0,00 | 25,00 | 50,00 | 6,25 |
| 1/9 | 3 | 13 | 16 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 8 | 5 |
| % | 18,75 | 81,25 | 100 | 0,00 | 6,25 | 6,25 | 0,00 | 6,25 | 50,00 | 31,25 |
| укупно | 55 | 89 | 144 | 0 | 21 | 11 | 7 | 29 | 53 | 23 |
| % | 38,19 | 61,81 | 100 | 0,00 | 14,58 | 7,64 | 4,86 | 20,14 | 36,81 | 15,97 |

**ПОЛНА И СТАРОСНА СТРУКТУРА ФЕБРУАРСКИХ ОДЕЉЕЊА
ШК 2020/2021.Г.
ДРУГИ ЦИКЛУС**

| одељење | Полна структура | | | Старосна структура | | | | | | |
|---------------|-----------------|--------------|------------|--------------------|--------------|--------------|-------------|--------------|--------------|--------------|
| | М | Ж | свега | до 15 | 15-17 | 18-20 | 21-24 | 25-34 | 35-44 | преко 45 |
| И/1 | 9 | 7 | 16 | 0 | 6 | 2 | 0 | 7 | 1 | 0 |
| % | 56,25 | 43,75 | 100 | 0,00 | 37,50 | 12,50 | 0,00 | 43,75 | 0,00 | 0,00 |
| И/2 | 5 | 10 | 15 | 0 | 2 | 0 | 4 | 5 | 3 | 1 |
| % | 33,33 | 66,67 | 100 | 0,00 | 13,33 | 0,00 | 26,67 | 33,33 | 20,00 | 6,67 |
| И/3 | 7 | 8 | 15 | 0 | 3 | 1 | 3 | 2 | 2 | 4 |
| % | 46,67 | 53,33 | 100 | 0,00 | 20,00 | 6,67 | 20,00 | 13,33 | 13,33 | 26,67 |
| И/4 | 9 | 6 | 15 | 0 | 0 | 5 | 3 | 2 | 5 | 0 |
| % | 60,00 | 40,00 | 100 | 0,00 | 0,00 | 33,33 | 20,00 | 13,33 | 33,33 | 0,00 |
| И/5 | 7 | 8 | 15 | 0 | 2 | 1 | 2 | 4 | 5 | 1 |
| % | 46,67 | 53,33 | 100 | 0,00 | 13,33 | 6,67 | 13,33 | 26,67 | 33,33 | 6,67 |
| И/6 | 8 | 8 | 16 | 0 | 3 | 1 | 1 | 5 | 3 | 3 |
| % | 50,00 | 50,00 | 100 | 0,00 | 18,75 | 6,25 | 6,25 | 31,25 | 18,75 | 18,75 |
| И/7 | 10 | 7 | 17 | 0 | 6 | 4 | 1 | 3 | 3 | 0 |
| % | 58,82 | 41,18 | 100 | 0,00 | 35,29 | 23,53 | 5,88 | 17,65 | 17,65 | 0,00 |
| И/8 | 4 | 11 | 15 | 0 | 4 | 2 | 0 | 3 | 6 | 0 |
| % | 26,67 | 73,33 | 100 | 0,00 | 26,67 | 13,33 | 0,00 | 20,00 | 40,00 | 0,00 |
| И/9 | 6 | 11 | 17 | 0 | 2 | 2 | 1 | 5 | 5 | 2 |
| % | 35,29 | 64,71 | 100 | 0,00 | 11,76 | 11,76 | 5,88 | 29,41 | 29,41 | 11,76 |
| И/10 | 10 | 8 | 18 | 0 | 1 | 2 | 1 | 3 | 8 | 3 |
| % | 55,56 | 44,44 | 100 | 0,00 | 5,56 | 11,11 | 5,56 | 16,67 | 44,44 | 16,67 |
| И/11 | 8 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 4 |
| % | 100,00 | 0,00 | 100 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 50,00 | 50,00 |
| укупно | 83 | 84 | 167 | 0 | 29 | 20 | 16 | 39 | 45 | 18 |
| % | 49,70 | 50,30 | 100 | 0,00 | 17,37 | 11,98 | 9,58 | 23,35 | 26,95 | 10,78 |

**ПОЛНА И СТАРОСНА СТРУКТУРА ФЕБРУАРСКИХ ОДЕЉЕЊА
ШК 2020/2021.Г.
ТРЕЋИ ЦИКЛУС**

| одељење | Полна структура | | | Старосна структура | | | | | | |
|---------|-----------------|-------|-------|--------------------|-------|-------|-------|-------|-------|----------|
| | М | Ж | свега | до 15 | 15-17 | 18-20 | 21-24 | 25-34 | 35-44 | преко 45 |
| III/1 | 8 | 11 | 19 | 0 | 12 | 2 | 1 | 3 | 0 | 1 |
| % | 42,11 | 57,89 | 100 | 0,00 | 63,16 | 10,53 | 5,26 | 15,79 | 0,00 | 5,26 |
| III/2 | 5 | 12 | 17 | 0 | 2 | 1 | 1 | 2 | 11 | 0 |
| % | 29,41 | 70,59 | 100 | 0,00 | 11,76 | 5,88 | 5,88 | 11,76 | 64,71 | 0,00 |
| III/3 | 5 | 10 | 15 | 0 | 4 | 0 | 0 | 4 | 5 | 2 |
| % | 33,33 | 66,67 | 100 | 0,00 | 26,67 | 0,00 | 0,00 | 26,67 | 33,33 | 13,33 |
| III/4 | 6 | 10 | 16 | 0 | 2 | 0 | 5 | 2 | 5 | 2 |
| % | 37,50 | 62,50 | 100 | 0,00 | 12,50 | 0,00 | 31,25 | 12,50 | 31,25 | 12,50 |
| III/5 | 9 | 9 | 18 | 0 | 6 | 2 | 1 | 1 | 4 | 4 |
| % | 50,00 | 50,00 | 100 | 0,00 | 33,33 | 11,11 | 5,56 | 5,56 | 22,22 | 22,22 |
| III/6 | 6 | 9 | 15 | 0 | 2 | 1 | 1 | 7 | 1 | 3 |
| % | 40,00 | 60,00 | 100 | 0,00 | 13,33 | 6,67 | 6,67 | 46,67 | 6,67 | 20,00 |
| III/7 | 7 | 9 | 16 | 0 | 1 | 4 | 5 | 3 | 2 | 1 |
| % | 43,75 | 56,25 | 100 | 0,00 | 6,25 | 25,00 | 31,25 | 18,75 | 12,50 | 6,25 |
| III/8 | 5 | 10 | 15 | 0 | 2 | 1 | 0 | 6 | 1 | 5 |
| % | 33,33 | 66,67 | 100 | 0,00 | 13,33 | 6,67 | 0,00 | 40,00 | 6,67 | 33,33 |
| III/9 | 13 | 2 | 15 | 0 | 5 | 3 | 2 | 1 | 3 | 1 |
| % | 86,67 | 13,33 | 100 | 0,00 | 33,33 | 20,00 | 13,33 | 6,67 | 20,00 | 6,67 |
| III/10 | 6 | 11 | 17 | 0 | 2 | 3 | 1 | 3 | 4 | 4 |
| % | 35,29 | 64,71 | 100 | 0,00 | 11,76 | 17,65 | 5,88 | 17,65 | 23,53 | 23,53 |
| III/11 | 8 | 12 | 20 | 0 | 15 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| % | 40,00 | 60,00 | 100 | 0,00 | 75,00 | 0,00 | 5,00 | 5,00 | 5,00 | 10,00 |
| III/12 | 9 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 4 | 1 |
| % | 100,00 | 0,00 | 100 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 44,44 | 44,44 | 11,11 |
| укупно | 87 | 105 | 192 | 0 | 53 | 17 | 18 | 37 | 41 | 26 |
| % | 45,31 | 54,69 | 100 | 0,00 | 27,60 | 8,85 | 9,38 | 19,27 | 21,35 | 13,54 |

**УКУПНА ПОЛНА И СТАРОСНА СТРУКТУРА ФЕБРУАРСКИХ ОДЕЉЕЊА
НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2020/21.**

| разред | пол | | | године старости | | | | | | |
|------------|-------|-------|--------|-----------------|-------|-------|-------|-------|-------|----------|
| | М | Ж | укупно | до 15 | 15-17 | 18-20 | 21-24 | 25-34 | 35-44 | преко 45 |
| I циклус | 55 | 89 | 144 | 0 | 21 | 11 | 7 | 29 | 53 | 23 |
| % | 38,19 | 61,81 | 100 | 0,00 | 14,58 | 7,64 | 4,86 | 20,14 | 36,81 | 15,97 |
| II циклус | 83 | 84 | 167 | 0 | 29 | 20 | 16 | 39 | 45 | 18 |
| % | 49,70 | 50,30 | 100 | 0,00 | 17,37 | 11,98 | 9,58 | 23,35 | 26,95 | 10,78 |
| III циклус | 87 | 105 | 192 | 0 | 53 | 17 | 18 | 37 | 41 | 26 |
| % | 45,31 | 54,69 | 100 | 0,00 | 27,60 | 8,85 | 9,38 | 19,27 | 21,35 | 13,54 |
| Укупно | 225 | 278 | 503 | 0 | 103 | 48 | 41 | 105 | 139 | 67 |
| % | 44,73 | 55,27 | 100 | 0,00 | 20,48 | 9,54 | 8,15 | 20,87 | 27,63 | 13,32 |

6 ОСТВАРИВАЊЕ ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ УВИДА И НАДЗОРА НАД ИЗВОЂЕЊЕМ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НАСТАВНИКА

Под појмом педагошко-инструктивног надзора и саветодавног рада директора подразумева се стручно усмеравање рада наставника, разредних старешина и сарадника у васпитно-образовном раду, посета часовима свих облика наставе, саветима, упутствима, конкретном помоћи заједничким радом, мотивисањем и елементима вредновања и контроле њиховог рада.

Увид у рад појединаца остварила сам непосредним присуством раду, часовима и састанцима, увидом у документацију о раду и упоређивањем остварених резултата рада са планираним циљевима и задацима.

У току школске 2020/21. године, посетила сам следећи број часова наставе и испита, што је мање од планираних, а разлог за то је ванредно стање и настава на даљину. Међутим, све време наставе на даљину била сам укључена у све групе и пратила материјале које су наставници постављали као и њихову комуникацију са полазницима која је била веома добра.

| Врста наставе – испита | Број часова |
|-----------------------------------|-------------|
| Часови ФООО | 6 |
| Допунска настава | 1 |
| Часови разредног старешине | 3 |
| Посета часовима приправника | 5 |
| Огледни часови актива | 3 |
| С В Е Г А | 18 |

Структура посете огледним часовима је изгледала овако:

| Предмет | Наставна јединица | Уводничар |
|------------------------|----------------------------------|--------------------|
| 1. Математика | Угао | Бранка Дамњановић |
| 2. Српски језик | Просте и сложене речи | Светлана Радоњић |
| 3. Биологија | Инсекти и њихов значај | Драгана Младеновић |
| 4. Дигитална писменост | Увод у информатику и рачунарство | Гордана Кртинић |

У току посета часовима и испитима, праћено је:

- припрема наставника и полазника за часове;
- разрада васпитно-образовних задатака;
- коришћење наставних средстава и метода рада;

- обрада битних садржаја;
- добијање повратне информације;
- проверавање усвојених знања;
- успех полазника на поправним и разредним испитима.

6.1 АНАЛИЗА ПОСЕЂЕНИХ ЧАСОВА

Анализа посеђених часова извршена је у складу са Приручником за самовредновање и вредновање рада школа, који за подручје вредновања наставног процеса дефинише следеће показатеље:

1. планирање, програмирање и припремање
2. дидактичко-методичка утемељеност наставног часа
3. положај полазника у наставном процесу
4. стил рада наставника
5. комуникација и сарадња
6. рационалност и организација
7. подстицање полазника
8. корелација и примена знања

6.2 ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ

Процес планирања рада се распоређује као глобално и оперативно планирање.

Глобално планирање подразумева дефинисање циљева, анализу ситуације тј. фактора који могу утицати на остваривање утврђених циљева, обуку наставника на што сврсисходније и ефикасније дневно припремање за час како би полазник могао што брже, лакше и успешније да научи.

Оперативно планирање најчешће обухвата израду посебних планова рада у школи (стручно усавршавање наставника, унапређивање васпитно-образовног рада, сарадњу са породицом и др) и планова непосредног рада наставника са полазницима. Да би се наставник припремио за час, осим уџбеника, користи и стручну литературу, штампу, интернет, итд. Припрема за час му помаже да оствари очекиване исходе као нпр. шта и како полазник треба да учи, које кључне компетенције треба развијати, очекивани ниво и квалитет знања, вештине, ставови, итд. Сама припрема за час наставнику користи као подсетник, а поједини елементи се користе током часа.

6.3 ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКА УТЕМЕЉЕНОСТ НАСТАВНОГ ЧАСА

Наставник припрема и уводи полазника у наставни рад. Заједно са полазницима понавља најважније чињенице. Дакле, подсећају се и утврђују шта све знају, а потребно је за обраду новог градива. Јасно се истиче циљ часа. Углавном, доминантни облик је фронтални, а покушава се и са групним радом. На часовима се остварује индивидуални облик наставе.

6.4 ПОЛОЖАЈ ПОЛАЗНИКА У НАСТАВНОМ ПРОЦЕСУ

Наставник на часу развија кооперативну ситуацију (ако један полазник не зна одговор, јавља се други полазник). Полазници сарађују. Комуникација тече у смеру наставник – полазник, као и полазник – полазник. Наставник говори разумљиво.

6.5 СТИЛ РАДА НАСТАВНИКА

Наставник ефикасно структурира и повезује делове часа, ефикасно користи време на часу, на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима, користи постојећа наставна средства, проверава да ли су постигнути циљеви часа, похваљује напредак полазника, даје потпуну и разумљиву повратну информацију полазницима о њиховом раду, показује поштовање према полазницима, користи различите поступке за мотивисање полазника.

6.6 КОМУНИКАЦИЈА И САРАДЊА

Наставници се јасно, прецизно и правилно изражавају на часу и полазницима се обраћају топло и с уважавањем. Током обраде новог градива, као и током утврђивања, наставници постављају питања, дају упутства и задатке. Проверавају да ли су их полазници исправно разумели, омогућавају им да размишљају и охрабрују да износе своја мишљења и запажања. Инсистирају на примени већ наученог из области тог или других предмета. Воде рачуна да полазници пажљиво слушају једни друге и подстичу их да заједнички траже евентуално нова решења одговора или задатака.

Информације и упутства која наставници дају довољно су јасна и прецизна. Говор и језик наставника примерен је узрасту полазника. Комуникација између полазника и наставника не одвија се стереотипно и формално. Комуникација на часу се огледа у наставниковом давању упутстава и постављању питања, док се често користе могућности за изношење мишљења и запажања полазника. Повратна информација коју наставници дају углавном је у функцији подстицања полазника за даљи рад.

6.7 РАЦИОНАЛНОСТ И ОРГАНИЗАЦИЈА

На часовима, наставници користе фронтални облик рада и разноврсне методе и технике рада у функцији садржаја и циљева часа. Користе расположиви простор, опрему, наставна средства и материјале у складу са наставним садржајима и задацима. Динамика часа и задаци за рад су прилагођени могућностима полазника те, у личним припремама, планирану артикулацију часа остварују. Током часа резимирају обрађено (утврђено) наставно градиво. Процењују рационалност и организацију наставног процеса за своје предмете и на основу уочених резултата коригују начин рада и садржај часа.

На посећеним часовима присуствовао је знатно мањи број полазника у односу на број уписаних полазника, што је утицало на структуру изведених часова. Планирани циљеви и задаци често се морају мењати и прилагођавати насталим условима. Најчешће се примењује фронтални облик рада.

Употреба наставних средстава и дидактичког материјала у настави прилагођена је скромним условима на пунктовима, наставници користе расположива наставна средства.

Припреме наставника за непосредну реализацију часа садрже углавном све потребне методичко-дидактичке елементе. Структуром припреме планиране су фазе часа са предвиђеном артикулацијом, али без наведених активности за полазнике и наставника. Елемент припреме који се односи на анализу рада на часу планира се, али

се не обавља редовно. Самоевалуација часа, настала на основу анализе реализованог часа треба да послужи као полазиште за корекције у организацији и садржају наставног процеса.

6.8 ПОДСТИЦАЊЕ ПОЛАЗНИКА

На часовима се примењују разне методе и технике, наставници успевају да пробуде радозналост и заинтересују полазника. Наставници се труде да примери које дају буду занимљиви и изазовни за полазнике и повезани са њиховим искуством. Прецизним упутствима усмеравају рад полазника, подстичу их да размишљају, постављају питања, дискутују и дају им подршку за самостално решавање задатака. Похвалама мотивишу полазнике.

У одељењу су полазници различитих способности, могућности и спремности за час и наставници спремно и одговорно посвећују пажњу полазницима који спорије напредују, што је пример добре праксе за школе овог типа.

Иако се наставници труде да подстакну полазнике на одговарајући начин, одговорност полазника према учењу није довољно развијена. При учењу, полазници се руководе спољашњом мотивацијом и стално им је потребан подстицај наставника, углавном путем оцењивања. Вредновање постигнућа врши се сагласно прописаним правилима о оцењивању полазника, али се спроводи периодично, углавном уочи класификационих периода.

У организацији и начину рада препознаје се напор наставника да структуру часа прилагоде индивидуалним могућностима полазника и на тај начин им омогуће да максимално искажу своје способности.

6.9 КОРЕЛАЦИЈА И ПРИМЕНА ЗНАЊА

Наставници подстичу полазника да при учењу новог наставног садржаја користе знања и вештине стечене у другим наставним и ваннаставним областима. Препоручују полазницима и упућују их на коришћење додатних извора информација који су им доступни.

Наставници охрабрују полазнике да користе претходна знања, искуства и вештине стечене из других предмета и повежу их са новим знањима. С обзиром да је у настави присутно повезивање наставне грађе унутар предмета и међу предметима, урађена је корелација код већине наставника као елеменат у оквиру планирања и припремања наставе.

7 ПРУЖАЊЕ ПОМОЋИ НАСТАВНИЦИМА И ПОЛАЗНИЦИМА

Пружање помоћи наставницима (углавном приправницима) и сарадницима остваривала сам кроз учешће у непосредном планирању образовно-васпитних задатака, реализације консултација, разраде циљева, коришћење наставних средстава и савремених облика и метода рада са одраслима.

Моја помоћ наставницима се састојала у пружању савета, нарочито приликом разматрања васпитних циљева консултација, појединих конфликтних ситуација, као и упућивање на савремену стручну литературу и др. информације.

Инструкције и савете наставницима давала сам на основу прочитане стручне и педагошко-андрагошке литературе, сопственог искуства и искуства наставника датог

предмета, а настојећи да заинтересујем наставнике да самоиницијативно што више међусобно сарађују и размењују искуства и информације у оквиру својих стручних већа.

Нарочито је било важно дати подршку за време наставе на даљину и добро пратити организацију свих актива и међусобну комуникацију.

Инструктивни рад сам обављала:

1. Индивидуално, са наставницима и разредним старешинама;
2. Групно, са стручним већима, групама и комисијама и
3. Колективно, са читавим наставничким и образовно-васпитним већем.

У обиласку наставе и разговору са наставницима, на састанцима стручних већа, актива и тимова, често је разматрано питање облика праћења усвојених знања код полазника, као и мере које треба предузети за спречавање "осипања" полазника у основном образовању одраслих.

Посебну пажњу сам посветила наставницима разредне наставе (I ступањ).

Педагошка функција директора у пружању помоћи полазницима остваривана је двојако:

4. посредно (преко наставника) и
5. непосредно (у појединачним сусретима са полазницима).

У овако великој и разубуђеној школи са око 500 полазника, веома је тешко упознати напредовање и услове живота и рада свих полазника, па је моја улога праћење полазника који више заостају у свом раду. Индивидуални сусрети су сведени на разговоре са полазницима који имају веће сметње у свом раду, као и са прераслим полазницима (15-17 година), који често својим понашањем стварају проблеме у раду одељења где се налазе.

Наставно и руководеће особље школе има дугогодишње како стручно тако и андрагошко искуство. Највећи број наставника и сарадника дао је значајан допринос развоју основног образовања одраслих у развојним облицима наставе, изради дидактичког материјала, приручника или у раду стручних комисија, како на нивоу града Београда, тако и на републичком нивоу.

Финансијски план и план набавки за претходну годину је реализован.

Активно сам учествовала у изради финансијског плана и плана набавки за ову календарску годину.

Током полугодишта издати су налози за спровођење набавки предвиђених планом набавки као и адекватни налози за плаћање и наплате. У сарадњи са шефом рачуноводства обезбеђивала сам израду и надзирала примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима.

Сарађујем са представником синдиката у складу са законом и одредбама Посебног колективног уговора.

Омогућено је репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.

У сарадњи са секретаром школе обезбеђена је покривеност рада установе потребном документацијом. Поштује се и процедура рада уз вођење прописане документације са обезбеђеном тачношћу административне документације и архивирање података у складу са законом. Радило се и на изради општих аката, као и на примени истих.

У сарадњи са помоћником директора одрађени су сви дописи које смо упућивали током школске године; прегледана је педагошка документација за претходну и ову школску годину.

8 МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Због епидемиолошке ситуације узроковане корона вирусом „ковид 19“, школа се и ове године придржавала свих прописаних мера против ширења овог вируса. Пошто школа има своје специфичности, образовни и васпитни рад је повремено био коригован како се епидемиолошка ситуација мењала, узимајући највише у обзир могућности већине полазника да наставу прате „на даљину“ када то буде било потребно. Повољне околности (15 полазника по одељењу или неки више) су довеле до тога да је школа могла да изабере основни модел наставе који је у ствари исти као и ранијих година. Једина промена је у начину оцењивања јер је по препоруци Министарства просвете критеријум оцењености смањен, па се оцењеним сматрао сваки полазник који има једну оцену из свих предмета без обзира на фонд часова.

Осим у децембру 2020. године када су све школе у Србији морале да реализују наставу „на даљину“, у ШООО „Ђуро Салај“ све време се радило по основном моделу. Пошто је могуће да ће се ова два начина рада смењивати до краја школске године, корисно је приказати посебан програм реализације наставе у целини, онако како га је школа крајем августа 2020.године креирала, пријавила надлежној школској управи и примењивала када је било неопходно.

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У УСЛОВИМА ЕПИДЕМИЈЕ ВИРУСОМ „КОВИД 19“

ПОСЕБАН ПРОГРАМ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Овај програм садржи према стручном упутству Министарства просвете следеће елементе који су се реализовали на следећи начин:

Дужина трајања часа у концепцији Функционалног основног образовања одраслих иначе траје 30 минута па се тиме остварује препорука о његовом трајању.

Препоруке за организацију наставе се неће битије мењати пошто уобичајен рад подразумева не више од 15 полазника, осим у изузетним случајевима а тада ће се настава организовати поделом у две групе.

Садржаји учења у концепцији ФООО су такве врсте да било какво смањење и промене немају сврху, с обзиром на тежишту ка функционалности полазника, па су садржаји већ самом концепцијом прилагођени образовним потребама полазника. Оно што ће се променити уколико се епидемиолошка ситуација погорша је начин усвајања образовних садржаја у складу са техничким могућностима полазника.

Дидактичко –методичко упутство за остваривање програмских садржаја се ослања на све приручнике за рад у ФООО креиране од стране МПНТР-а, а у употреби су од 2014г.године. Ове школске године ће се међутим сви аспекти рада посматрати и у односу на поштовање мера заштите од корона вируса па ће се уважавати све препоруке и стручна упутства од стране надлежних органа, и она ће благовремено бити достављена свима запосленима у школи.

Период остваривања прописаних програмских садржаја се неће мењати због специфичности рада у ФООО јер се у току једне школске године завршава више разреда, па би битније промене довеле до неостваривања циљева, исхода и стандарда учења. Иначе је програм ФООО прилагођен за наставу која се може и треба што више прилагодити одраслима, као и непланираним ситуацијама, надокнађивањем кроз допунску и додатну наставу, али и индивидуалну што је уобичајена пракса (на пример, полазници обављају сезонски рад па не долазе на редовну наставу али касније похађају све поменуте видове наставе па се тако оствари потребан број часова, усвоје знања и вештине).

На основу разраде ових програмских елемената школа је сачинила следећи

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ

План је креиран такође према упутству Министарства а на основу елемената посебног програма и садржи следеће:

План наставе и учења ће се одвијати према концепцији Функционалног основног образовања одраслих, уз евентуалне измене према захтевима посебног програма основног образовања и васпитања за школску 2020/2021.годину.

Расположиви кадровски, просторни и технички ресурси су веома добри да се настава одвија на редован начин а испуне сви захтеви о заштити преношења корона вируса. Настава се одржава у матичној школи која има седам учионица, и на осам образовних пунктова као и у КПЗ „Падинска скела“, а сви полазници похађају наставу у најближем образовном пункту који је најчешће удаљен свега неколико километара од места њиховог становања. Број одељења који се планира (32) распоређених по образовним пунктовима и број полазника који углавном не прелази 15, су добра основа да се рад одвија на редован начин.

Модел остваривања наставе ће стога бити на почетку школске године основни модел (према стручном упутству МПНТР-а) за све образовне циклусе.

Начин остваривања наставе на даљину је детаљно испланиран уколико за њим буде било потребе. Пошто су техничке могућности већине полазника школе веома скромне, неће бити већих промена у односу на прошлу годину док је трајало ванредно стање. То значи да ће у настави на даљину доминирати праћење наставе преко РТС-а и достављање прилагођеног образовног материјала преко вибер група. Разне дигиталне платформе за образовни рад ће због тога користити само запослени у школи.

Распоред часова по данима и разредима је направљен као да су околности редовне.

Начин праћења и вредновања постигнућа полазника ће бити у складу са упутствима МПНТР-а, а то значи да ће се одвијати на редован начин с обзиром на оцењивање, док ће разни аспекти процењивања и вредновања бити реализовани не само преко непосредног образовног рада.

Праћење остваривања образовних планова обављаће се ове школске године чешће и нешто другачије. То обухвата чешће посете часова од стране директора и помоћника директора, стручних сарадника и наставника који обављају менторски рад. Битнија промена ће се огледати у другачијој улози чланова Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тима за развој школског програма. Они ће имати посебна задужења да све активности а нарочито наставне, посматрају у контексту безбедности од ширења епидемије корона вирусом, и утичу својим предлозима на остваривање изабраног модела рада или на прелазак на други модел. Овај аспект образовног рада је детаљно објашњен у посебном делу Годишњег плана рада школе у одељку X, а овде је наведен у односу на Посебан програм образовања и васпитања за школску 2020/2021.годину.

Образовни пунктови школе, број учионица и смене рада

- У матичној згради у Војводе Миленка 33 простор се користи у две смене: I смена – од 9 h до 12 и 30 и од 14 до 17 h Овде се користи седам учионица, зборница, библиотека, три канцеларије и пет мокрих чворова, а ван зграде, у дворишту, три шупе.
- У просторијама МЗ "Старо Жарково", у улици Михајла Валтровића бр. 36 у Жаркову, користе се две просторије - учионице у једној смени
- У КЦ у Барајеву – (Миодрага Вуковића бр. 2) користе се две просторије – учионице у једној смени;
- У Лазаревцу се настава изводи у просторијама ДП "Сава", (у улици Карађорђева 22), где се користе две учионице и једна просторија – зборница (једна смена);
- У МЗ "Ледине" (Обреновачка бр. 2а) користи се једна просторија (једна смена);
- У МЗ "Ресник" (13. октобра бр. 23) користи се једна просторија, (једна смена);
- У МЗ "Сремчица" (Београдска бр. 157) користе се две просторије (једна смена); У ОРЦ "Сурчин" Вртларска б.б. користи се једна просторија, у једној смени;
- У КПЗ „Падинска скела“ користи се једна учионица у две смене.
- На Старом сајмишту б.б. једна учионица у једној смени.

Мере за унапређивање наставе сам предузела тако што сам обишла сва издвојена одељења и на основу виђеног стања и свог дугогодишњег искуства и рада управо у тим издвојеним одељењима, а у сарадњи са домаром предузела неке основне радње, како бих својим колегама и њиховим полазницима олакшала и побољшала услове за рад.

- У издвојеном одељењу Ледине сам обезбедила нову белу таблу, а таблу из те учионице преместила у учионицу на Старо Сајмиште.
- На свим теренима сам обезбедила додатне маркере, као материјал за све учитеље (хамер, бојице, лепак, маказе, постере итд.) како би њихов рад на терену што боље осмислили.
- Домар је у договору са мном поправио расвету и извршио текуће поправке на неким теренима, што је такође веома важно да би се настава одвијала успешно. Такође је санирао тј. окречио спољашње зидове школе тако да сада фасада школе изгледа потпуно освежено. Сва врата учионица у матичној школи су офарбана у бело и замењене су кваке.
- Окречена је зборница, канцеларије стручних сарадника и кухиња. Окречене су и учионице у Барајеву и у Реснику. Тапациране су све оштећене радне столице и врата канцеларије у секретаријату школе.
- У канцеларији рачуноводства је урађена надоградња плакара за архиву и фиокар за секретара. Купљен је фрижидер за канцеларију у секретаријату.
- Од новца који смо добили за стари папир купили смо тостер и кувало за кухињу.
- Сви наставници и стручни сарадници су добили нотесе и оловке, а за успешне и вредне полазнике смо спремили ранце са рекламним текстом школе, како бисмо их још више мотивисли и рекламирали нашу школу и побољшали упис нових полазника.
- Домару сам обезбедила куповину новог алата који му је био потребан.
- Са сајма књига смо поручили нове књиге за библиотеку и ученичке награде.
- Од средстава из пројекта Мадад 2, купили смо фотокопир апарат, лап топ, таблет, скенер, а од сопствених, мобилни интернет за образовне пунктове где је интернет веза слаба. Овиме се значајно побољшала настава пошто се повремено изводи по моделу наставе на даљину када се епидемиолошка ситуација узрокована корона вирусом погорша.
- У сарадњи са библиотекарском, слала сам дописе издавачким кућама и библиотекама да нам поклоне књиге ако су у могућности. За време зимског распуста нам је стигло двадесетак књига из донације библиотеке. На сајму књига смо купили још неке наслове, по избору наших колегиница.
- Компјутерско-информатичка учионица смештена је у просторији библиотеке и користе је сви полазници. Наш сарадник који ради на одржавању рачунара школе је предузео мере да оспособи све рачунаре и штампаче који су у функцији у тој учионици, јер су прилично застарели.
- Лаптопови које смо добили донацијом Финдоместик банке и "Телекома Србије" су на располагању наставницима да их користе у настави на пунктовима, мада су прилично застарили, па би нам значило ако бисмо успели да поново добијемо нове.
-

9 СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

Образовање наставника и сарадника не може се сматрати окончаним завршавањем школе – факултета, јер се разлика између образовања стеченог за време школовања и оног потребног за извршавање свакодневних задатака стално повећава, због чега се наставници и сарадници налазе пред захтевом перманентног усавршавања. Чланом 54. Закона о образовању одраслих ("Сл. гласник" РС бр.55/2013, 88/2017.) и чл. 151. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.88/2017) прописано је да је наставник и стручни сарадник дужан да се усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада.

Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника и стручних сарадника ("Службени гласник РС", бр. 81/2017) прописано је да се стално стручно усавршавање остварује по програмима који могу бити:

- обавезни и
- изборни

Према одредбама овог правилника, наставник и стручни сарадник дужни су да у току пет година похађају најмање 100 часова програма – од тога најмање 80 бодова из одобрених програма.

Сваке школске године наставници учествују у остваривању различитих облика стручног усавршавања у школи у којој раде, и то:

- Одржавањем угледних односно огледних часова наставе односно активност и води радионицу;
- Присуствовањем огледним часовима, приказима активности, деловима акционог истраживања педагошке праксе, теме, стручне књиге односно чланака и учествовање у њиховој анализи;
- Присуствовањем стручним састанцима на којима се остварују поједини облици стручног усавршавања, а који су везани са пословима наставника или стручних сарадника;
- Учествовањем у истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру наставе, у складу са потребама запослених.

- Од почетка школске 2020/21.године одржано је неколико семинара и вебинара за које је процењено да највише одговарају већини запослених када је у питању њихово стручно усавршавање. То су:
- - „Да ли ми мој говор тела помаже или одмаже“ - невербална комуникација у функцији васпитно образовног процеса и сарадње“, 03.10.2020. у трајању од 8 сати, (компетенција К4, приоритетна област П4) ЗУОВ , кат.бр. 104 ;
- - „Имплементација програма Office 365 у организацији рада школе и примена у настави“ 15.12.2020. у трајању од 8 сати, (компетенција К4, приоритетна област П1) ЗУОВ, кат.бр. 334
- -Вебинари:
 - - "Јавне набавке", (Образовни информатор), 22.09.2020.
 - - "Финансијски извештај за 2020. годину", (Образовни информатор), 23.12.2020.
 - - "ЈИСП у просвети", (Образовни информатор), 19.01.2021.
 - - "Лиценца за директора", (Образовни информатор), 11.12.2020.
 - - "Припрема испита за лиценцу за директора", (Образовни информатор), 04.02.2021.
 - - "Вебинар "Регистар запослених", (Образовни информатор), 05.02.2021.

Ови семинари одговарају актуелним потребама наставника али и свим запосленим у школи пошто се од 2018/19. настава реализује у КПЗ „ Падинска скела“. У раду са осуђеним лицима, према разним мишљењима стручњака, невербална комуникација је чешћи вид комуницирања него у општој популацији. Осим тога, пошто у нашој земљи не постоји формална „едукација едукатора“ за рад са осуђеним лицима, семинар је користан због упознавања са специфичностима образовања у Казнено-поправним установама.

Слично томе, од 2017/18.г.у издвојеном одељењу у Лазаревцу постоји одељење миграната, па је у образовном раду због недостатка преводилаца невербална комуникација такође значајан фактор.

Други семинар је изабран из више разлога али два су основна. Потреба за коришћењем савремених информатичких технологија ради извођења наставе на даљину када је то неопходно, ефикасније комуникације, сарадње, обраде разних података и слично, и да се бројни радни задаци обављају са мање физичког присуства, када се епидемиолошка ситуација узрокована корона вирусом погорша.

У плану је свакако усавршавање наставника и стручних сарадника у другом полугодишту, али и свих запослених којима је то потребно. За сада се планира усавршавање школског тима за израду и писање пројеката, обука неколико новопримљених наставника за рад по Функционалном основном образовању одраслих, и похађање семинара који се односе на иновације у процесу наставе, образовања одраслих итд. Ипак, због епидемиолошке ситуације може се десити да се нешто од планираног не реализује.

Наставници и сами посећују трибине на факултетима и тако остварују одређени број бодова.Ништа мање важни у систему усавршавања наставника нису куповина књига, часописа, приручника, путовања, одласци у позоришта и учење страних језика. За професионалца важно је и време, што значи да његов социјални статус мора бити такав да му се све ово омогући и остави слободно време за надградњу.

Стручно усавршавање наставника обављају:

- -образовно-васпитне установе односно факултети;

- -стручна друштва и удружења наставника;
- -саме школе, путем стручних предавања, на седницама Наставничког већа и одржавањем огледних часова на седницама стручних већа.

Одредбама чл. 151. Закона о основама система образовања и васпитања, прописано је да је наставник и стручни сарадник дужан да се стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада.

Поједини наставници који су укључени у Програм функционалног основног образовања одраслих завршили су обуку од 27. до 29. 06. 2011. године у трајању од 24 сата као и од 29. до 31. августа 2011. године у трајању од 16 сати као и од 15. до 17. јуна 2012. године, у трајању од 24 сата, и од 30. августа до 01. септембра 2012. године, у трајању од 16 сати. Са семинаром Модул 1 - основне андрагошке вештине, одржаним у новембру 2018.г. обухваћени су сви наставници и стручни сарадници, осим њих неколико који раде на заменама, што је био план школе и Министарства просвете неколико година.

Шеф рачуноводства и њена сарадница су присуствовале семинару везаном за буџетску инспекцију, завршни рачун и попис.

У О.Ш. "Петар петровић Његош" одржан је састанак директора школа и представника Мупа Савског Венца везано за вршњачко насиље које је у порасту и мерама које треба предузимати у случајевима да се деси.

Са друштвом директора школа Србије учествовала сам на семинару на Сребрном језеру, *Образовно-васпитна, финансијска улога директора у руковођењу установом*, а стручни скуп који је требао да се одржи у марту одложен је услед ванредног стања за ноембар 2021.године.

23.07.2021. сам положила испит за лиценцу.

Присуствовала сам семинару ЦМН у Врњачкој Бањи, *Почетак школске 2021/22.године*

10 УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

У складу са задацима утврђеним Годишњим програмом рада, школа је настојала да даље унапреди васпитно-образовни рад са полазницима. Наставници су на својим матичним факултетима учествовали у раду стручних семинара који су били организовани за све предмете и разредне наставнике – учитеље.

Наставници су присуствовали и предавањима која су била планирана програмом рада Наставничког већа и стручних већа наставника школе.

Наставници су и сами посећивали трибине на факултетима и тако остварили одређени број бодова.

УЧЕШЋЕ ЗАПОСЛЕНИХ НА СЕМИНАРИМА У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ

| Ред. бр. | Презиме и име | Катал. бр. Одобрени | Свега сати | Катал. бр. | Свега сати | Укупно сати |
|----------|--|---------------------------------------|-------------------------|---|------------|-------------|
| 1. | Петровић Љиљана Директор | 334 104 532 437-4/2021 43 | 8 8 16 16 8 | Вебинар ЈИСП Вебинар "Припрема испита за лиценцу за директора", 11.12.2020. 04.02.2021. | | 48 |
| 2. | Савић Драгана Помоћник директора | 334 104 43 | 8 8 8 | 532 | 16 | 32 |
| 3. | Мајић Јелена Помоћник директора Наст. енгл. језика | 334 104 43 | 8 8 8 | 532 | 16 | 32 |
| 4. | Тешић Радован Стр. сарадник - андрагог | 334 104 43 | 8 8 8 | 532 | 16 | 32 |
| 5. | Павловић Сњежана Стр. сарадник - соц. радник | 334 104 43 | 8 8 8 | 532 | 16 | 32 |
| 6. | Младеновић Шана Библиотекар | 334 104 | 8 8 | | | 16 |
| 7. | Комина Сејдо Андрагошки асистент | 334 | 8 | | | 8 |
| 8. | Анђелковић Тасић Софија Наст. историје | 334 104 43 | 8 8 8 | | | 16 |
| 9. | Баловић Срђан Наст. математике | 334 104 43 | 8 8 8 | 532 | 16 | 32 |
| 10. | Бркић Којић Здравка Наст. разредне наставе | 334 104 43 | 8 8 | 532 8 | 16 | 32 |
| 11. | Васић Јовановић Јелена Наст. хемије и предузет. | 334 104 43 | 8 8 8 | 532 | 16 | 32 |
| 12. | Врањеш Марија Наст. српског језика | 334 532 43 | 8 16 8 | | | 24 |
| 13. | Дамјановић Бранка Наст. математике | 334 104 43 | 8 8 8 | 532 | 16 | 32 |
| 14. | Дрпић Тамара Наст. разредне наставе | 334 104 43 | 8 8 8 | 532 | 16 | 32 |
| 15. | Ђоковић Мина Наст. разредне наставе | 334 104 43 | 8 8 8 | 532 | 16 | 32 |
| 16. | Ђорђевић Катарина Наст. физике | 334 104 43 | 8 8 8 | | | 16 |
| 17. | ЂујићБурсаћМарија Наст. енгл. језика | 334 104 43 | 8 8 8 | 532 | 16 | 32 |
| 18. | Ђукановић Јелена Наст. географије | 334 104 43 | 8 8 8 | 532 | 16 | 32 |
| 19. | ЂурђевићЈасмина Наст. математике | 334 104 43 | 8 8 8 | 532 | 16 | 32 |

| | | | | | | |
|-----|---|-----------------------------------|--------------|-------------------------------|----------|----|
| 20. | Зивговић Љубица Наст. историје | 334 104 43 | 8 8 8 | 532 | 16 | 32 |
| 21. | Илић Бранка Наст. српског језика | 334 610-00-00520/2019-07 43 | 8 24 8 | 532 | 16 | 48 |
| 22. | КнежевићЦвијетић Слађана Наст. српског језика | 334 104 43 | 8 8 8 | 532 | 16 | 32 |
| 23. | Којић Петар Наст. разредне наставе | 334 104 43 | 8 8 8 | 532 | 16 | 32 |
| 24. | Копуновић Сабљић Зора Наст. физике | 334 43 | 8 8 | | | 8 |
| 25. | Краковић Вучић Наст. физике, хемије и ТО | 334 104 | 8 8 | | | 16 |
| 26. | Кртинић Шимуновић Гордана Наст. дигитал. писмености | 334 104 43 | 8 8 8 | 532 | 16 | 32 |
| 27. | Максимовић Јасмина Наст. енглеског језика | 334 104 | 8 8 | | | 16 |
| 28. | Марковић Јелена Наст. разредне наставе | 334 104 43 | 8 8 8 | 532 | 16 | 32 |
| 29. | Матић Данијела Наст. разредне наставе | 334 43 | 8 8 | 532 | 16 | 24 |
| 30. | Матовић Вукосава Наст. биологије | 334 104 | 8 8 | 532 | 16 | 32 |
| 31. | Младеновић Драгана Наст. биологије | 334 43 | 8 8 | | | 8 |
| 32. | Младеновић Стојан Наст. историје и географије | 334 43 | 8 8 | | | 8 |
| 33. | Нешић Драгана Наст. дигитал. писмености | 334 104 43 | 8 8 8 | 1043-191/2018 532 | 8 16 | 40 |
| 34. | Петровић Љиљана Наст. разредне наставе | 334 104 43 | 8 8 8 | | | 16 |
| 35. | Поповић Љубица Наст. разредне наставе | 334 451 43 | 8 8 8 | 532 | 16 | 32 |
| 36. | Продановић Кристина Наст. основ. живот.вештине | 334 104 43 | 8 8 8 | 532 | 16 | 32 |
| 37. | Протић Војкан Наст. историје | 334 | 8 | | | 8 |
| 38. | РадићСтрахиња Наст. математике | 334 104 43 | 8 8 8 | 611-00-02068/2020-03 532 | 24 16 | 56 |
| 39. | Радоњић Светлана Наст. српског језика | 334 104 43 | 8 8 8 | 532 | 16 | 32 |
| 40. | Сибиновски Јасмина Наст. енглеског језика | 334 104 43 | 8 8 8 | 562 | 16 | 32 |
| 41. | Шорић Емилија Наст. разредне наставе | 334 104 43 | 8 8 8 | 562 | 16 | 32 |
| 42. | Томић Кристина Наст. географије | 334 | 8 | | | 8 |
| 43. | Грковић Ненад | 334 | 8 | Вебинар "Регистар запослених" | | 8 |

| | Секретар | | | Вебинар "Јавне набавке" | | |
|-----|---|-----|---|--|--|---|
| 44. | Јоксимовић Светлана Референт за правне, адм. и кадровске послове | 334 | 8 | | | 8 |
| 45. | Максић Гордана Дипл. економиста за финанс. и рачун. Послове | 334 | 8 | Вебинар "Регистар запослених" Вебинар "Јавне набавке" Вебинар "Финансијски извештај за 2020. годину" | | 8 |
| 46. | Бечејац Драгана Благајник | 334 | 8 | Вебинар "Регистар запослених" Вебинар "Јавне набавке" | | 8 |

РЕАЛИЗОВАНИ АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ У 2020/21.

-ЗУОВ:

- катал. бр. 334 за шк. 2018/19, 2019/20. и 2020/21 „Имплементација Office-а 365 у организацију рада школе и примена у настави“ – 15.12.2020. у трајању од 8 сати, К4, приоритетна област 1;
- кат. бр. 104 – "Да ли ми мој говор тела помаже или одмаже? – невербална комуникација у функцији васпитно-образовног процеса и сарадње" – 03. и 13.10.2020. у трајању од 8 сати (К4, П4);
- кат. бр. 611-00-02068/2020-03 – "Програм обуке за смањење стреса у ситуацији миграција кроз примену стручног упутства за укључивање ученика избеглица у систем образовања и васпитања" – 15.10.2020. у трајању од 24 сата
- кат. бр. 611-00-00520/2019-07 – "Обука наставника за примену стандарда образовних постигнућа за српски као страни језик и програма наставе и учења за српски као страни језик"
- кат. бр. 451 – "Интеграцијом наставних садржаја до функционалне писмености" – Друштво учитеља Србије – 24.04.2021. у трајању од 8 сати (К2, П3)
- кат. бр. 532 – "Планирање и интеграција информационо-комуникационих технологија у образовну праксу – практични примери", 27-28.05.2021. у трајању од 16 сати, (К2)
- 1043-191/2018 – "Од педагошког профила, преко ИОП-а, до транзиције" у трајању од 8 сати – 21.02.2021. (К4, П2)
- кат.бр. 43 - „Насиље у школи - примети и пријави“ (К3, П4), 28.04.2021. у трајању од 8 сати

-МПНТР:

- Решење бр. 611-00-02068/2020-03 – "Програм обуке за смањење стреса у ситуацији миграција кроз примену стручног упутства за укључивање ученика избеглица у систем образовања и васпитања" – 15.10.2020. у трајању од 24 сата

-Вебинари:

- "Јавне набавке", (Образовни информатор), 22.09.2020.
- "Финансијски извештај за 2020. годину", (Образовни информатор), 23.12.2020.
- "ЈИСП у просвети", (Образовни информатор), 19.01.2021.
- "Лиценца за директора", (Образовни информатор), 11.12.2020.
- "Припрема испита за лиценцу за директора", (Образовни информатор), 04.02.2021.
- "Вебинар "Регистар запослених", (Образовни информатор), 05.02.2021.

ИНТЕРНО ВРЕДНОВАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И
СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШК. 2020/2021.г.

ДОЊЕ НОВО ОК ЈЕ

| РЕД.БР. | ПРЕЗИМЕ И ИМЕ | БОДОВИ |
|---------|---------------------------|--------|
| 1. | Анђелковић Тасић Софија | 45 |
| 2. | Баловић Срђан | 47 |
| 3. | Врањеш Марија | 46 |
| 4. | Дамјановић Бранка | 44 |
| 5. | Дрпић Тамара | 48 |
| 6. | Ђукановић Јелена | 45 |
| 7. | Ђоковић Мина | 44 |
| 8. | Ђујић Бурсаћ Марија | 44 |
| 9. | Ђурђевић Јасмина | 43 |
| 10. | Бркић Којић Здравка | 42 |
| 11. | Зивговић Љубица | 42 |
| 12. | Илић Бранка | 48 |
| 13. | Васић Јелена | 47 |
| 14. | Сибиновски Јасмина | 37 |
| 15. | Кнежевић Цвијетић Слађана | 45 |
| 16. | Којић Петар | 49 |
| 17. | Копуновић Зора | 44 |
| 18. | Краковић Вучић | 46 |
| 19. | Кртинић Шимуновић Гордана | 44 |
| 20. | Мајић Јелена | 51 |
| 21. | Марковић Јелена | 47 |
| 22. | Матић Данијела | 44 |
| 23. | Матовић Вукосава | 49 |
| 24. | Младеновић Драгана | 44 |
| 25. | Младеновић Стојан | 45 |
| 26. | Максимовић Јасмина | 48 |
| 27. | Нешић Драгана | 44 |
| 28. | Павловић Сњежана | 49 |
| 29. | Продановић Кристина | 47 |
| 30. | Петровић Љиљана | 46 |
| 31. | Поповић Љубица | 47 |
| 32. | Радић Страхинја | 44 |
| 33. | Радоњић Светлана | 47 |

| | | |
|-----|-------------------|----|
| 34. | Савић Драгана | 59 |
| 35. | Тешић Радован | 44 |
| 36. | Шорић Емилија | 45 |
| 37. | Младеновић Шана | 46 |
| 38. | Ђорђевић Катарина | 44 |

11 САРАДЊА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

11.1 САРАДЊА СА РЕДОВНИМ ОСНОВНИМ ШКОЛАМА

У школској 2020/21. години сарађивала сам са основним школама у свих седам општина, како би се обухватили сви полазници који нису успели да заврше потпуну основну школу.

Даља сарадња је у циљу обухватања што већег броја ђачких родитеља без потпуне основне школе. У договору са секретаром наше школе на ту тему је разговарано на многим састанцима које одржавају секретари основних школа на нивоу општина. Секретари су обавештени да уколико имају такве полазнике да их упућују у нашу школу.

Крајем маја је одржан састанак актива директора свих основних школа са начелником Школске управе у вези са припремама завршног испита. Састанак је одржан у Основној школи *Петар Петровић Његош*.

11.2 САРАДЊА СА МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА

У циљу што већег и бројнијег уписа нових полазника, сарађивала сам са свим месним заједницама у свих осам општина, како градским, тако и приградским и сеоским. У појединим месним заједницама односно њиховим просторијама се већ изводи настава, као што су: Старо Жарково, Ресник, Сремчица, Ледине, Сурчин, Барајево и Лазаревац.

Општина Нови Београд и њени представници су нам веома помогли око коришћења простора у месној заједници на Старом Сајмишту.

Постоји стална сарадња са представницима општина у циљу укључивања полазника у основно образовање одраслих. Обавила сам посете и састанке са својим стручним сарадницима у општини Чукарица, Барајево, Лазаревац и Савски Венац. Тражимо подршку и организовање састанака са представницима Центра за социјални рад, НСЗ и Црвеног крста као и са свим другим надлежним службама а све у циљу укључивање што већег броја неписмених лица у образовни систем.

Председник Општине Барајево је преко својих сарадника пружио максималну подршку и сарадњу везано за упис у нову школску годину. Такође је и Општина Чукарица пружио добру сарадњу нарочито при обиласку терена.

11.3 САРАДЊА СА НАЦИОНАЛНОМ СЛУЖБОМ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ, ЦЕНТРИМА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД И ЦРВЕНИМ КРСТОМ СРБИЈЕ

У школској 2020/21. години заједно са наставницима и стручним сарадницима, сарађивала сам са свим фондовима запошљавања, центрима за социјални рад и Црвеним крстом на свим општинама где школа има издвојена одељења, у циљу обухватања што већег броја лица без потпуног основног образовања.

Са НСЗ – филијала за Град Београд, обновљен је споразум о међусобним правима и обавезама у реализацији ФООО.

Договорено је да се сва лица без потпуног основног образовања старија од 15 година укључе у процес образовања. Предложили смо надлежнима Националне службе за запошљавање да сви они који се не одазову позиву и не укључе у даље образовање буду скинути са евиденције за запошљавање, што се сада и реализује.

Са Националном службом за запошљавање потписан је споразум о реализацији програма функционалног основног образовања одраслих. Предмет овог споразума је уређивање међусобних права и обавеза између Националне службе и школе у вези са стицањем функционалног основног образовања одраслих незапослених без основног образовања. Национална служба – филијала за Град Београд закључила је **86 уговора** са полазницима којима се утврђују њихова права и обавезе.

У сарадњи са социјалним радником написан је допис хуманитарној организацији „Хлеб живота“ у вези са доделом хуманитарних пакета. Од Црвеног крста су добијена 62 пакета са хигијенским прибором и 80 пари патика, подељени су полазницима који су редовни на настави, и онима слабијег материјалног стања. Национална служба је тражила списак полазника трећег циклуса који су заинтересовани за похађање бесплатних обука за одређена занимања, тако да се надамо да уколико то буде остварено, наши полазници ће лакше доћи до посла а самим тим ће и мотивација за похађање наставе бити већа, што нам је заједнички циљ већ годинама

11.4 САРАДЊА СА ПРЕДУЗЕЋИМА

У школској 2020/21. години школа је активно сарађивала са свим заинтересованим радним организацијама у грађевинарству, индустрији, пољопривреди, рударству, стамбено-комуналним предузећима, Градским зеленилом и сл.

Одржавамо сарадњу са ЈКП Зеленило и уписали смо њихове стално запослене раднике. Такође и ове године, у сарадњи са ЈКП „Градска читоћа“ уписали смо њихове раднике који раде код њих по уговору.

У приказивању извештаја, између већег броја одлучила сам се за онај који се односи на састанак са представницима Националне службе за запошљавање на крају

школске године. Тај састанак је важан за обе установе и представља сумирање рада, сарадње и састанака током школске године.

ЗАПИСНИК СА САСТАНКА СА ПРЕДСТАВНИЦИМА НАЦИОНАЛНЕ СЛУЖБЕ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

Дана 08.04.2021.г у просторијама школе са почетком у 10 часова одржан је састанак са руководиоцима Националне службе за запошљавање и њиховим представницима. Састанак представља уобичајену активност школе с обзиром на дугогодишњу сарадњу са овом установом. Иако се током године обавља више састанака на општинама на којима школа има издвојена одељења, практикује се и један на крају школске године. Он је користан за обе установе јер се тада врши анализа у претходној и обављају припреме за наредну школску годину.

Испред НСЗ-а присутни су били

- Марчела Обућина - начелник одељења за додатно образовање и обуке
- Душица Лукић - одељење за додатно образовање и обуке
- Татјана Мијушковић - испостава Чукарица
- Ружица Максимовић - испостава Гроцка
- Главашевић Снежана - испостава Вождовац
- Ковиљка Тишма - испостава Калуђерица
- Бранислава Познановић - испостава Звездара
- Виолета Судар - испостава Палилула
- Јулија Симић - Београд центар
- Михајло Поповић - испостава Раковица

Представници школе су били:

- Љиљана Петровић - директорка
- Сњежана Павловић - стручни сарадник, социјални радник
- Сејдо Комина - андрагошки асистент
- Радован Тешић - стручни сарадник, андрагог

Сви актери су благовремено обавештени о темама састанка, па је уобличен следећи

ДНЕВНИ РЕД:

1. Иницијатива за потписивање споразума о сарадњи између ШООО „Ђуро Салај“ и НСЗ-а
2. Сумирање резултата сарадње школе и НСЗ-а у текућој школској години.
3. Припрема за упис полазника у новој 2021/22. години
4. Разно

РЕАЛИЗАЦИЈА

1.

Састанак је отворила Љиљна Петровић директорка школе. Ове године обављају се уобичајене активности али са мањим могућностима да се сви механизми којима ове две установе располажу реализују у кратком временском периоду, због неповољне епидемиолошке ситуације. Због тога школа је оставила могућност да се део активности може поновити и крајем августа и током септембра 2021. Овде се највише мисли на упућивање евидентираних на НСЗ - у да упишу или наставе основношколско образовање, који се из неког разлога нису одазивали позиву, закључила је Љ.Петровић.

Затим је Марчела Обућина нагласила да дугогодишње обнављање сарадње две установе није необично ако се има у виду да школа има велике кадровске и просторне ресурсе који одговарају основном образовању одраслих. Због тога је истакла да школа Ђуро Салај процентуално чини већину, у односу на друге школе, када се ради о упућивању евидентираних на НСЗ-у да упишу неку од школа.

2.

Најпре је Љ.Петровић направила краћи приказ активности у актуелној школској години и подсећање на основне аспекте сарадње две установе у прошлој. Указано је на промењени начин рада обе установе због неповољне епидемиолошке ситуације, међутим констатовано је да то неће бити проблем пошто се све активности могу поновити ако се не дође до задовољавајућих резултата. Ту се највише мисли на тренутне предуписне активности (идентификацију грађана без завршене основне школе и упућивање на упис у школу) али и све друге до краја школске године. Активност која је обележила актуелну годину је повећање полазника којима је НСЗ обезбедио превоз до школе. Марчела Обућина је додала да ће се највероватније повећати број уговора који се односи на превоз полазника. То одговара прошлогодишњем интерном анкетању у оквиру школе према којем није мали број полазника који имају проблема у доласку до школе или образовног пункта на којем похађају наставу.

Саветници и руководиоци НСЗ-а су затим укратко саопштили најзначајније анализе у оквиру сваке општине. Претежно се говорило о укупном броју грађана без завршене основне школе који није мали, броју оних који су видљиви у систему и како их укључити у образовање и броју оних који из различитих разлога не завршавају школовање у предвиђеном периоду. М.Обућина је нагласила да ипак не смемо олако вредновати податке јер је на подручју Београда дуго година уобичајена појава значајна флукуација грађана нижег социоекономског статуса из једног дела града у други. То најчешће доводи до тога да у неким општинама нагло порасте или се смањи број оних без основне школе. У вези с тим може се издвојити податак да је и даље у Општини Чукарици релативно велики број грађана ниског социјалног и економског статуса што последично мора доводити и до релативно већег броја оних без завршене основне школе у односу на друге општине. М.Обућина је истакла и не тако мали број оних оних без основне школе који долазе из других делова земље у Београд, као и на прилично тешку ситуацију расељених лица са Косова и Метохије који имају проблема у остваривању неких својих права па и оних образовне природе. На жалост проблеми су углавном правне и административне природе, па су сасвим добри механизми којима се омогућује овим лицима да се укључе у образовање понекад „на чекању“.

Сејдо Комина је почео своје излагање подсећањем да је данашњи дан Светски дан Рома, а затим подсетио на и даље велик проценат Рома који прекидају похађање редовне основне школе. Подсетио је на неколико могућности којима се ова негативна појава може ублажити као и на неке баријере приликом уписа и похађања наставе у Школама за основно образовање одраслих. Најзначајније су оне мере или механизми који би разним установама помогле у сагледавању и решавању сложене ситуације у којој се налази већина оних без завршене основне школе. Сви ти механизми су више или мање присутни у нашем законодавству и разним правилницима, процедурама и слично. Међутим могуће је да се нешто може побољшати уколико се неки аспекти истакну и буду у првом плану, као и да се успешније повежу два важна циља на нивоу свих земаља а то су „искорењивање глади“ и „неписмености“.

3.

Сњежана Павловић је најпре указала на неколико момената који су последњих година битни у идентификацији оних без завршене основне школе, упису и похађања школа за основно образовање одраслих. Најзначајнији је можда усклађивање рада три установе, школе, НСЗ-а и Центара за социјални рада. Ова усклађеност постоји дуго година, али је ипак сваке године важан договор о временској усклађености активности да би се постигли бољи резултати уписа у школу. Разлог томе је да, иако су школе флексибилне у погледу уписа и траје до 01.10. сваке године, нека временска ограничења условљавају и временско усклађивање активности. Осим тога нагласила је како се показало успешним неколико хуманитарних акција школе и других установа (Хлеб живота, Црвени крст) у анимирању грађана ка инклузији уопште па тако и у упису и завршетку основне школе. На крају је истакла да сасвим добре процедуре и механизми који чине уговор о сарадњи са НСЗ-ом и Школе за основно образовање одраслих „Ђуро Салај“, треба и даље да буду саставни део увођења у рад приправника у обе установе. Као разлог навела је познату околност да се не може очекивати од високообразовних стручњака да током студија буду упознати са аспектима образовног рада са одраслима нити са специфичностима сарадње школе и других установа.

Прешло се затим на неке од техничких, правних, процедуралних проблема које могу имати полазници приликом уписа и похађања наставе, али и установе, школа, НСЗ, Градски центар за социјални рад и други важни актери у основном образовању одраслих.

Прво је Татјана Мијушковић потврдила о релативно великом броју корисника социјалне помоћи на Општини Чукарица, као и оних којих су пријављени код НСЗ-а. Свакако да се та околност може и треба искористити у смањењу броја оних који немају завршену основну школу. Проблем може настати, наставила је Ковиљка Тишма, што се најчешће предмет појединца анализира и ажурира једном годишње, а може се десити да му се образовна и друга ситуација промени више пута годишње. Због тога није лако решити нити ублажити неке појаве као што је нередовно похађање наставе, неуписивање школе, паузирање од неколико година па поновно настављање школовања и сл. Нагласак је ставила на тешкоће притиска ка одговорности полазника према сопственом образовању али да му се при томе не угрозе нека права које има а односе се на социјалну помоћ која му је неопходна.

М. Поповић је изнео примере добре – коректне сарадње која је успостављена са представником Ромске заједнице госпођом Добрилом у области надлежности НСЗ. Известио је о броју евидентираних лица, а по критеријуму њиховог непотпуног основног образовања по одређеним категоријама, и изнео начин на који се са њима ради а све у циљу регулисања њиховог потпуног основног образовања, тј. сарадњом са надлежним учитељем на пункту у Реснику. Сејдо Комина је констатовао досадашњу добру и успешну сарадњу са руководиоцем Службе Раковица НСЗ, госпођом Дијаном Чаликјан, те да се уважава примедба коју је саветник Поповић изрекао, а која се односи на обим и квалитет сарадње са ШОО „Ђуро Салај“ и координатором за Ромску популацију. Истовремено је наглашена досадашња коректна сарадња и жеља да се иста унапреди, закључио је Поповић.

Радован Тешић је додао да школа „Ђуро Салај“ има капацитета за још око сто полазника а да није потребно повећати број одељења и исто толико а да се мора смањивати њихов број. Овиме се желело указати да школе за основно образовање одраслих имају кадровске и просторне могућности које на жалост нису у пуном обиму искоришћене.

4.

Од стране М.Обућине и Љ.Петровић укратко је поновљен поступак у вези наредних активности за оне који први пут раде на окупљању полазника за упис у наредну годину, што се односи на неколико саветника из НСЗ-а који мењају колеге. Пошто се у јуну планирају теренске посете насељима у којима живе потенцијални полазници, ако се епидемиолошка ситуација поправи, договорено је да ако буде било проблема око ступања у контакт са неким, да се тражи помоћ од НСЗ-а, Центра за социјални рад и других установа.

Закључак договор и анализа о распореду уписа за нову школску годину

Што се тиче уписивања полазника за нову школску 2021/22. годину, школа предлаже да полазницима које у школу шаље НСЗ, треба дати упут за упис у коме ће бити наведено шта су од документације дужни да приложе школи (извод из МКР или прочитана/копија личне карте и доказ о последњем завршеном разреду, али да то не буде препрека пошто и школа може да прибави тај документ) и уверење.

Школа је обавестила представнике НСЗ-а о терминима и местима уписа у школу за школску 2021/22. годину.

На крају састанка донети су закључци:

- да полазници које шаље НСЗ шаљу са упутом;
- да се квоте за број потписаних уговора за превоз полазника до школе повећа ;
- да саветници НСЗ системски раде са потенцијалним полазницима;
- да саветници НСЗ ажурирају статусе тих лица;
- да школа обавештава НСЗ о полазницима који су се уписали.

АКЦИЈА ЗА УПИСИВАЊЕ НОВИХ ПОЛАЗНИКА ПО ОПШТИНАМА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22.Г.

| | | | |
|----|--|---|--|
| 1. | САВСКИ ВЕНАЦ ВРАЧАР ЗВЕЗДАРА ВОЖДОВАЦ ПАЛИЛУЛА <u>СТАРИ ГРАД</u> <u>КАЛУЂЕРИЦА</u> 26.05.2021 У 11 h | ВОЈВОДЕ МИЛЕНКА бр.33 <u>ШКОЛА</u> | |
| 2. | <u>СУРЧИН</u> 25.05.2021 У 11 h | ВРТЛАРСКА бр.ББ РОМСКИ ЦЕНТАР | |
| 3. | <u>НОВИ БЕОГРАД</u> <u>ЗЕМУН</u> <u>СТАРО</u> <u>САЈМИШТЕ</u> | ОБРЕНОВАЧКА бр.2 МЗ.ЛЕДИНЕ | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | 25.05.2021. У 9 h | | |
| 4. | <u>ЛАЗАРЕВАЦ</u> 26.05.2021. У 11 h | КАРАЂОРЂЕВА бр.22 СТАРИ БИОСКОП | |
| 5. | <u>РАКОВИЦА</u> 31.05.2021. У 11 h | 13.ОКТОБРА бр.232 МЗ.РЕСНИК | |
| 6. | <u>БАРАЈЕВО</u> 27.05.2021. У 11 h | МИОДРАГА ВУКОВИЋА 2 КУЛТУРНИ ЦЕНТАР БАРАЈЕВО | |
| 7. | <u>ЧУКАРИЦА</u> 24.05.2021 У 9 h | МИХАЈЛА ВАЛТРОВИЋА 36 МЗ СТАРО ЖАРКОВО | |
| 8. | <u>ЧУКАРИЦА</u> 24.05.2021 У 10 h | БЕОГРАДСКА 157 МЗ СРЕМЧИЦА | |

11.5 САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ – СКУПШТИНАМА ОПШТИНА

Као и до сада школа је наставила добру сарадњу са општином Савски венац и у школској 2020/21. години.

Обраћала сам се локалној самоуправи ради обезбеђивања материјалних средстава за санацију мокрог чвора који је у јако лошем стању. Општина Савски Венац нам је обезбедила средства и извршила комплетну санацију мокрог чвора у матичној школи, тако да смо после толико година добили нове и функционалне тоалете.

На моју иницијативу позвана сам на састанак са председником општине Раковица, где сам образложила проблеме са којима се суочавамо и добила обећање да ћемо заједничким састанцима и бољом будућом сарадњом покушати да побољшамо рад. Такође сам добила обећање да ћемо од марта 2021. године по истеку уговора о коришћењу простора у Реснику који смо годинама уназад плаћали, добити обнову новог уговора о бесплатном коришћењу простора. Обећање је испуњено и од априла месеца ми смо добили сагласност да користимо простор уз надокнаду само текућих трошкова струје и одржавања, што је велика уштеда за нас.

Школа и даље наставља сарадњу и са другим општинама где се одвија настава. Одржани су састанци са представницима општине, Центра за социјални рад, Националне службе за запошљавање, Црвеног крста. Тим састанцима су присуствовали и наши наставници и стручни сарадници. Разговарало се о проблемима с којима се сусреће наша школа. Договорено је да се појача контрола полазника преко служби

Центра за социјални рад и Националне службе за запошљавање. Ове школске године због епидемије корона вирусом, већина ових састанака се одвијала без физичког присуства споменутих актера, уз помоћ савремених информатичких средстава која то омогућају.

Током школске 2020/21. године сарађивала сам са надлежнима за образовање из свих општина на чијој територији одржавамо наставу. Указивали смо на тешкоће са којима се константно сусрећемо, извештавали о долазности полазника, око прибављања личних докумената полазника, о томе да је потребно улагати у просторе у којима се држи настава, о могућности плаћања превоза полазницима који су удаљени од школе, око набавке школског прибора. Дали смо предлог да свака општина плаћа превоз полазницима који живе на тој територији.

Са свим општинама у којима школа организује наставу одржано је више састанака поводом прикупљања полазника и како би мотивисали полазника да редовно похађају наставу како би се на што мању меру свело осипање полазника.

Састанци по општинама су организовани са председницима општина, члановима општинског већа, начелницима друштвених делатности, представницима Националног савета Рома, заштитником грађана, ромским координатором. Ту су упознали тим наставника и сарадника који ће будуће полазнике подстаћи и мотивисати да увиде вредност знања и умења која у функционалном образовању одраслих стичу и корист коју од њих могу имати.

Састанци су одржавани у просторијама Скупштине општине. На те састанке су позвана и лица са територије тих општина која немају завршену основну школу а налазе се на евиденцији НСЗ и Центра за социјални рад. Детаљни извештаји се налазе у архиви школе у документацији која се односи на рад Школског тима за сарадњу са локалном самоуправом.

Од стране општина планирају се бесплатно тестирање у вези са професионалном оријентацијом полазника, адекватни савети и подршка за све грађане који нису завршили основну школу. Наглашен је и лош материјални статус код једног дела полазника, као одлучујући разлог непохађања наставе иако је она законски обавезна. Овај проблем ће се решавати као и до сада, социјалном и материјалном помоћи посредством институција које се тиме баве.

Као и до сада школа је наставила добру сарадњу са општином Савски венац и у школској 2020/21 години, пошто је на њеној територији регистрована а ту је и матична зграда школе. С тим у вези посебно се води рачуна о згради јер је под заштитом споменика културе као једна од најстаријих на општини.

11.6 САРАДЊА СА ГРАДСКИМ СЕКРЕТАРИЈАТОМ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ И ДЕЧЈУ ЗАШТИТУ

У току школске 2020/21. године сарађивала сам са Градским секретаријатом за образовање.

Послат је допис Секретаријату за образовање и дечју заштиту са молбом за набавку рачунара и таблета, као и за куповину клупа и столица за ученике. Одобрена су нам средства за рачунаре, лаптопове и штампаче, тако да ћемо ових дана завршити набавку.

11.7 САРАДЊА СА НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА (НВО) И ХУМАНИТАРНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА

У школској 2020/21. години са НВО "Праксис" је склопљен Споразум о сарадњи у пружању правне помоћи полазницима и прибављању основних личних докумената, тако да наши полазници и ове године на тај начин могу да прибаве лична документа.

И ове године смо сарађивали са невладином организацијом Центар за заштиту и помоћ тражиоцима азила.Реализација пројекта Мадад, везан за образовање миграната је у току и завршиће се ове школске године.на тај начин смо добили Добијена средства ће значајно унапредити образовни рад са мигрантима али и наставника и полазника наше школе .Са стручним сарадницима сам посетила камп у Боговађи где су смештени мигранти и успоставила сарадњу са њиховим асистентима,како би нам обезбедили упис нових полазника.

11.8 САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА- ОСОБАМА БЛИСКИМ ПОЛАЗНИЦИМА

Директор школе остварује и даље развија сарадњу са родитељима и особама блиским полазницима у индивидуалним разговорима и помоћи при решавању проблема. Подстиче сарадњу родитеља и наставника у циљу добрих партнерских односа у процесу васпитања и развоја полазника. Путем огласне табле намењене родитељима и особама блиских полазницима, као и путем школског сајта, редовно их обавештава о свим, за њих битним догађајима и резултатима у школи.

Од почетка првог полугодишта у школи је установљено да због специфичности рада школе, сваки дан могу да се обрате наставницима, стручним сарадницима, помоћнику директора и директору школе у вези са давањем информација о успеху полазника и што се тиче боље посећености наставе.

Ову врсту сарадње реализовала сам највише у оквиру Педагошког колегијума којим руководим, и по потреби учешћем у Тиму за сарадњу са породицом. Искрпни извештаји о томе могу се видети у документацији ових тимова, а њихово приказивање превазилази обим Годишњег извештаја рада директора школе.

12 ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ

12.1 САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

истраживање обављено у шк.2020/21.

У школској 2020/2021. години обављено је истраживање у оквиру самовредновања рада школе у области „подршка ученицима“, и подручја вредновања „подршка учењу“. У анкетирању је учествовало 50 полазника. Коришћен је упитник који је школи послат од стране катедре за Андрагогију Филозофског факултета у Београду. Полазници

школе су учествовали у истраживању које се односи на утицај пандемије на учење и квалитет живота, а истраживачи су желели да обухвате особе са различитим нивоом образовања. Добијене податке полазника школе је тим за самовредновање рада искористио за могућности побољшања наставе и учења у условима пандемије вирусом Ковид-19, и анализирао их независно од истраживања у организацији катедре за Андрагогију. Овиме се желео направити мали искорак јер је неколико година у самовредновању рада школе коришћен приручник о самовредновању и анкете креиране од стране стручњака које се налазе у њему. Пошто се школама сугерише да је дозвољено, а понекад и пожељно уводити и друге инструменте истраживања, сматрали смо да је добро искористити учествовање у једном опсежнијем истраживању које се односи на образовање одраслих.

Биосоцијалне карактеристике полазника који су анкетирани приказане су у следећој табели:

| ПОЛ | ГОДИНЕ | | ЗАПОСЛЕНОСТ | | |
|--------|--------|-----------|-------------|------------|----|
| Мушко | 22 | 15-17 | 13 | Запослен | 24 |
| Женско | 28 | 18-30 | 16 | Незапослен | 26 |
| | | 31-50 | 17 | | |
| | | 51 и више | 4 | | |
| Укупно | 50 | | 50 | | 50 |
| | | | | | |

Инструмент коришћен у истраживању је упитник. Ради бољег разумевања анализе и тумачења података приказан је онако како је дат полазницима на попуњавање.

Filozofski fakultet Univerziteta u Beogradu
Odeljenje za pedagogiju i andragogiju

U P I T N I K
za ispitivanje onoga što se uči u vreme pandemije

Poštovani,

Već godinu dana živimo drugačije zbog pandemije izazvane bolešću COVID-19. Uskraćeni smo za mnoge stvari, mnogo toga smo morali u životu da promenimo, ali smo pri svemu tome otkrivali i nove mogućnosti. U takvoj životnoj situaciji morali smo mnogo toga novog da naučimo. Prilike za učenje su svuda oko nas: čitanje knjiga, novina, pronalaženje informacija putem Interneta, onlajn praćenje različitih kurseva i drugih događaja, korišćenje različitih platformi za učenje, razgovori sa kolegama, prijateljima, rodbinom, gledanje TV sadržaja, slušanje radija, pohađanje uživo raznih organizacionih oblika obrazovanja, pohađanje uživo obuka, rešavanje različitih životnih problema, prolaženje kroz različite životne događaje, uključivanje u različite programe savetovanja itd. itd. Očigledno je da je obilje prilika za učenje, pa i u ovim kriznim vremenima obeleženim pandemijom. Učenje je i planirano i neplanirano i od nekoga organizovano ili samousmeravano. Pojavljuje se na mnogo različitih mesta i na mnogo različitih načina.

Џелја нам је да на основу овог упитника сазнамо од Вас шта је то што бисте издвојили као важно што сте од избјанја пандемије до данас учили и научили, везано за било коју област или садржај и за било коју животну улогу. Због тога Вас молимо да нам одговорите на питања у овом упитнику. Упитник је анониман.

1. Пол: a) женски b) мушки
2. Године старости: _____
3. Ниво образовања:
 - a) Непotpuna и потpuna основан школа
 - b) Трогодишња средња школа
 - c) Четворогодишња средња школа
 - d) Виша или висока струковна школа
 - e) Факултет, завршене основне студије
 - f) Факултет, завршене мастер студије; Магистар
 - g) Докторат
4. Радни статус: a) запослен b) незапослен c) студент d) пензионер
5. Да ли сте били болесни од болести COVID-19? a) Да b) Не
6. Најважније што сте током пандемије учили и/или научили је:
(Молимо Вас да упишете одговор)

7. У коликој мери се то што сте учили и/или научили одражава на квалитет Вашег живота?
(заокружите један одговор)

- a) U izuzetno velikoj meri
- b) U velikoj meri
- c) Osrednje
- d) U maloj meri
- e) Nema odraza na Vaš kvalitet života

8. Da li Vas je pandemija omela u čemu što ste učili ili je onemogućila da učite nešto što ste bili započeli ili planirali?

- a) Da, i to:

- b) Ne

Zahvaljujemo Vam na saradnji!

АНАЛИЗА И ТУМАЧЕЊЕ ПОДАТАКА

На питање бр.5 које се односи на оболевање од болести Ковид -19, четворо испитаних је изјавило да су били болесни. Најважније што су учили и научили током пандемије (питање бр.6) односи се на здравље и заштиту од болести Ковид 19 (39 %), оно што се од њих тражило од стране наставника (33 %), како да успешно обављају породичне и радне обавезе у условима пандемије (28%). Остали одговори који се не могу уврстити у претходне групе су веома мало заступљени. Може се уочити да је солидно заступљено оно што су требали учити у школи услед захтева наставника. Остаје отворено питање да ли заиста високо вреднују оно што се учи у школи или доминира испуњавање захтева наставника. У сваком случају природно је да одрасли полазници без завршене основне школе блиско повезују учење са наставником, што говори и о значајној обавези наставника да пажљиво процењују образовне захтеве који се односе на полазника. Интересантно је да су одговори ове врсте слично заступљени као и они који се односе на здравље и заштиту од болести Ковид-19. Могуће је да је пандемија, више него друге грађане, омела испитанике у обављању разних обавеза. Нешто слично се могло видети на самом почетку пандемије када се не тако мали број полазника обраћао за савет наставницима и стручним сарадницима поводом задовољавања неких базичних потреба, а пре пандемије нису са тим имали проблема у толикој мери.

Одражавање учења и наученог на квалитет живота (питање бр.7) је према добијеним одговорима осредњи и мали. Велика већина одговора (87 %) је равномерно груписана око ова два. То може указивати на нереална очекивања испитаних, али и на потребу

кориговања активности свих оних који полазницима помажу око учења. Ипак би било корисно консултовати нека истраживања о утицају учења на квалитет живота пре пандемије, јер постоји могућност да је перцепција учења и наученог на квалитет живота била значајно другачија.

Скоро 90 % испитаних изјавило је да их је пандемија омела у учењу (питање бр.8). Међутим када је требало детаљније да објасне у чему се састоји ометање одговори се састоје углавном на похађање и праћење наставе на даљину. То није ништа необично, међутим веома је мало одговора који говоре да је пандемија онемогућила и учење нечег другог, не само онога што се учи у школи. Мишљења смо да су испитаници повезали учење уопште са учењем у школи. Разлоге за то можемо наћи у неосвешћености испитаних да се учи и у свакодневном животу и раду кроз тзв. информално учење. Ова тенденција упрошћавања присутна је и код многих других, па не чуди што је изражена и код особа са нижим нивоом образовања.

На основу добијених података можемо закључити да велика већина испитаних има изражену потребу да их неко води и руководи њиховим учењем. То је и очекивано јер полазници школа за основно образовање одраслих углавном немају могућности и способности за самосталан образовни рад. Осим тога, познато је да се особе са ниским образовним и социоекономским статусом теже него други сналазе у кризним ситуацијама, па не могу сасвим објективно ни процењивати шта им је све потребно да би себи и својој породици помогли у решавању неких проблема, па и образовних.

12.2 АКТИВНОСТИ ДИРЕКТОРА У ОСТВАРИВАЊУ РАЗВОЈНИХ ПЛАНОВА ШКОЛЕ

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови тима у школској 2020/21. Били су:

1. ЉИЉАНА ПЕТРОВИЋ - директор, руководиоца тима
2. СЊЕЖАНА ПАВЛОВИЋ - социјални радник
3. РАДОВАН ТЕШИЋ - андрагог
4. ВУКОСАВА МАТОВИЋ - наставник
5. ЖЕЉКА КУЛАШАНИН - члан ученичког парламента
6. АЛЕКСАНДАР СТАНКОВИЋ - локална самоуправа
7. мр. ЖАРКО МИЛЕНКОВИЋ - стручњак из области образовања одраслих

Напомена: препорука Министарства просвете је да чланови тима буду особе са горепоменутиим улогама.

Одржана су четири састанка тима. Први је одржан 18.08.2020.г. Прво је обављен избор чланова и руководиоца тима. Затим се направио осврт рада тима у претходној школској години. Највише се разматрао рад у условима епидемије корона вирусом, полагања завршног испита, задовољавања образовних потреба полазника ниског социоекономског статуса. Дато је неколико предлога за изменама Годишњег плана рада тима после чијег усвајања се приступило изради плана.

Потребно је било и размотрити рад тима уколико се епидемиолошка ситуација погорша. Договорено је да се прошлогодишња тема за истраживање о подстицајима и баријерама полазника прошири на полазнике у Кпз „Падинска скела“ и мигранте тражиоце азила, ако епидемиолошка ситуација буде повољна. На крају су сви чланови

изнели своја искуства о ефикасним начинима реализације на даљину, пошто је постојала одређена вероватноћа да ће се у неком периоду настава изводити на овај начин.

Други састанак одржан је 2.2.2020.године. Највише су разматрана питања методологије истраживања у оквиру самовредновања рада школе као обавезне активности тима. Повољна околност је што су сви запослени завршили током године обуку на електронској платформи „офис 365“ која између осталог омогућује и анкетирање. Ипак ће се настојати да се анкетирање обави на уобичајен начин, јер се планира анкетирање не само наставника него и полазника, који немају углавном добрих техничких могућности за рад.

Затим је анализиран успех полазника. На препоруку Министарства просвете смањен је број оцена на полугодишту које су потребне да би неко био оцењен. У том контексту наглашено је да то ипак не значи драстично смањење критеријума оцењивања. На основу анализе закључило се да до тога није дошло јер је успех сличан и пре епидемије корона вирусом.

На крају се разговарало о праћењу напредовања полазника. Ту се већина чланова сложила са тим да цспецифичности учења у одраслом добу треба да буду основни критеријум, да би се избегле евентуалне субјективне процене о слабом напредовању полазника или обрнуто.

Трећи састанак је одржан 25.06.2021. Разговарало се о добијеним подацима у оквиру самовредновања рада школе (детаљан извештај дат је посебно), развоју компетенција запослених и анализирано је праћење напредовања полазника (методе, технике и поступци праћења).

Четврти састанак је одржан 28.06.2021. Прво се приступило тумачењу и примени података из овогодишњег истраживања самовредновања рада школе, анализи ових истраживања из ранијих година. Затим је неколико чланова овог тима известило о активностима у оквиру рада у другом тиму а које се односе на сарадњу са средњим школама које полазници најчешће уписују.

ТИМ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ

Овај тим у шк.2020/21. Чинили су следећи чланови:

а) два представника локалне самоуправе :

- 1) Александар Станковић
- 2) Слободан Трнинић

б) представници наставника школе:

- 1) Светлана Радоњић, проф. српског језика-руководилац тима
- 2) Љиљана Петровић, наставник разредне наставе

ц) два стручна сарадника школе:

- 1) Радован Тешић, андрагог
- 2) Сњежана Павловић, социјални радник

Напомена: препорука Министарства просвете је да чланови тима буду особе са горепоменутиим улогама.

Одржана су четири састанка тима. Први је одржан 6.10.2020.године. Прво се приступило избору чланова тима и руководиоца. Једногласно је одлучено да горенаведени чланови и руководилац буду изабрани. Затим се разматрало питање корекције рада тима уколико се епидемиолошка ситуација узрокована корона вирусом погорша. Договорено је, јер је тако процењено, да пошто сви чланови тима имају солидне техничке могућности неки састанци могу бити организовани „он лајн“.

Затим се прешло на анализу рада у прошлој години. Наглашено је да неколико корисних података из истраживања о самовредновању могу бити од користи у планирању рада тима у овој години. То се односи на положај жена у основном образовању одраслих, јер је анкета показала солидне разлике између мушкараца и жена, и укључење Рома у основно образовање одраслих. Пошто су ова питања, између осталог, нешто што спада у основне активности тима, резултати истраживања ће се узети у обзир у раду тима у овој години.

На крају је договорено да се настави сарадња са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе као и ранијих година. Процењено је да ће се вероватно неколико пута у току године радити на даљину па да сви чланови размисле о успешној реализацији наставе и активности тима у тим условима.

Други састанак је одржан 12.02.2021.г. На њему се углавном разговарало о неколико развојних циљева установљених у Развојном плану школе за период 2018-2022г. То су:

- Веће ангажовање особа женског пола у редовни процес основног образовања.
- Инклузија ромске популације у ширу друштвену заједницу и укључивање Рома у образовни систем.
- Побољшање просторних услова и опремљеност школе.
- Развој система функционалног основног образовања одраслих.
- Побољшање система образовања одраслих.
- Подизање образовног нивоа одраслих.
- Повећање могућности за учење и учешће у образовању одраслих.

Констатовано је да се остваривање неколико циљева сасвим добро испуњава иако четворогодишњи период није при крају. То је веће ангажовање жена полазника у ШООО „Ђуро Салај“ (55%), укључивање Ромске популације у образовни систем (у ШООО „Ђуро Салај“83% у шк.2020/21.), боља опремљеност школе и запослених савременим информатичким средствима, службеним телефонима генерације „андроид“.

Остали циљеви се не могу лако проценити иако у тиму има чланова који нису запослени у школи, одборници су у локалној самоуправи. Сматрамо да су ти циљеви такве природе где поузданију процену могу дати Министарство просвете или неко друго, надлежна Школска управа. Ипак школа може и треба да има неку своју процену. Једногласно је установљено да епидемиолошка ситуација са корона вирусом битно омета како остваривање циљева тако и процену остварености. За сада се има утисак да ће се до краја 2022.г. сви циљеви остварити, неки потпуније од других, као и да је најтеже проценити „подизање образовног нивоа одраслих“, јер код одраслих неформално и информално образовање имају велики утицај и значај, а релативно тешко их је мерити, изразити нумерички.

Трећи састанак је одржан 28.06.2021. , разговарало се о унапређивању метода и техника образовног рада у отежаним условима рада, сарадњи чланова тима са тимом за професионалну оријентацију, унапређивању сарадње школе и локалне заједнице.

Четврти састанак је одржан 30.06.2021. Анализирао се рад тима у претходној години, развојно планирање уколико се пандемија настави и могућности побољшања просторно техничких капацитета школе.

Треба нагласити да је рад овог тима повезан са радом тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, програмски, технички, темама које се обрађују и сл.

12.3 КОРИШЋЕЊЕ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА

У школској 2020/2021. години придржавајући се финансијског плана и плана набавки урађено је следеће:

- организовање семинара у школи и ван школе, плаћани су семинари наставницима и стручним сарадницима, директору, секретару и радницама у рачуноводству
- набавка књига и ранаца за одличне ученике
- набавка канцеларијског материјала
- набавка материјала за текуће одржавање у матичној школи и рачуноводству
- набавка средстава за хигијену
- набавка материјала и прибора за сталне текуће потребе
- дограђивање плакара у канцеларији рачуноводства и секретаријата
- куповина штампача за зборницу.

Сва финансијска средства користе се наменски, по утврђеном финансијском плану. Намена је побољшање услова рада, а самим тим и побољшање позитивне атмосфере у школи, и запослених и ученика. Сарадња са рачуноводством се састојала у скоро свакодневном увиду у стање на рачунима и наменском распоређивању средстава којима школа располаже. Радила сам на изради плана набавки и финансијског плана за календарску годину, као и предлог и нацрт финансијског плана за наредне две године.

Радници ове службе похађали су семинаре и то:

- Семинар на тему: Актуелна питања у изради финансијског извештаја за 2019.год.и новине у финансијском пословању јавног сектора. /организатор Образовни информатор/

Извештај о раду финансијско-рачуноводствене службе Школе за основно образовање одраслих"Ђуро Салај" Београд за школску 2020/2021.год.

У протеклом периоду финансијско –рачуноводствена служба је стручно и одговорно обављала своје задатке.Поштовали су се рокови за извршења и све обавезе урађене су на време и у складу за законом.

Радници ове службе похађали су вебинар семинаре и то:

- Доношење финансијских планова буџетских корисника за 2021.год.
- Припрема за састављање годишњих финансијских извештаја за 2020.год.
- Припрема новог закона о јавним набавкама у пракси
- Припрема образовних установа за израду предлога финансијског плана за 2022.год. по програмској методологији-два семинара
- /организатор свих вебинара је Образовни информатор/
- Обука о имплементацији Система за управљање фактурама/СУФ/

/примена Закона о електронском фактурисању/

/имплементатор Информатика а.д./

-Започете припреме као и упознавање са ФУК-ом,финансијско управљање и контрола код корисника јавних средстава

- За финансијско-рачуноводствену службу Гордана Максић и Драгана Бечејац Савковић

13 РАД НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ШКОЛЕ

У школској 2020/21. години одржано је укупно 11 седница Наставничког већа школе (три у првом и осам у другом полугодишту). Наставничко веће је радило у складу са Годишњим планом рада школе. Присуство седницама је задовољавајуће ако се има у виду рад на осам издвојених пунктова и КПЗ „Падинска скела“.

Као директор припремала сам и руководила радом на 11 седница Наставничког већа на којима су разматрана и решавана следећа питања :

- Извештај о припремној настави и резултати поправних испита.
- Општи успех ученика на крају школске 2020/21.године (табеларни преглед, анализа, закључци и предлози за будући рад) .
- Усвајање плана рада разредних већа и стручних већа за текућу школску годину.
- Непосредна организација и извршене припреме за почетак нове школске године.
- Утврђивање и усвајање распореда часова редовне наставе за школску 2020/21..годину.
- Разматрање и усвајање полугодишњих и годишњих Извештаја о раду Школе и дирекора Школе у школској 2020/21.години .
- Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску2020/2 .годину.
- Праћење рада Ученичког парламента.
- Анализа садржаја наставних програма појединих предмета – уџбеници.
- Анализа успеха и васпитно-дисциплинске мере ученика на крају класификационих периода и на крају полугодишта - предлози мера.
- Анализа реализације програмских садржаја-редовна настава, други облици рада.
- Тема из стручног усавршавања наставника.
- Реализација програмских задатака из садржаја Програма рада школе - редовна настава, часови допунске наставе, додатног рада, рад тимова, часова одељењског старешине.
- Анализа рада стручних већа: иновације у настави, угледна, огледна предавања, проблеми у раду.
- Организација и припреме за извођење наставе у природи и екскурзија.
- Припрема за израду концепта предлога Програма рада школе за следећу школску годину, утврђивање школских програма од 1. до 8. разреда.
- Текућа питања везана за наставу и ваннаставне активности.
- Похвале и награде.
- Анализа остварених резултата рада из Програма рада - Предлог програма рада школе за следећу годину (подела предмета на наставнике, разредно старешинство, друга задужења)
- Организација припремне наставе и поправних испита, формирање комисија.
- Доношење одлуке о употреби уџбеника у школској 2020/21. години.
- Остала актуелна питања из наставе.
- Самовредновање рада школе и разматрање извештаја.
- Анализа Извештаја о спољашњем вредновању рада школе, елементи акционог плана за побољшање рада школе.

- Усвајање плана сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у установи. Анђовала сам се на реализацији зацртаног плана рада Педагошког колегијума. Педагошки колегијум је у потпуности реализовао свој годишњи план и програм рада, а на седницама су разматране све теме од важности за живот и рад школе, посебно везано за унапређење наставе, квалитет и реализацију наставних планова и програма, израду и реализацију школских програма, постигнућа и успех ученика, итд.

Са посебном пажњом радила сам на прилагођавању свих активности у условима ванредне ситуације условљене пандемијом корона вируса.

О свему наведеном може се консултовати документација о раду Наставничког већа и Педагошког колегијума школе.

По утврђеном програму рада одржане су две стручне теме:

- „Насиље у школама“, известилац: социјални радник и
- „Карактеристике васпитно-образовних активности у казнено-поправним установама у Републици Србији“, известилац: андрагог - допуна прошлогодишње теме уз помоћ приручника добијених од Друштва андрагога Србије, који се односе на образовни рад са осуђеним лицима. Приручници су плод сарадње наше земље са неколико иностраних у области образовања одраслих у затворима. Тема је прво обрађивана у време ванредног стања од 15.03.2020.године, разговорима преко службених телефона, вибер група и позива оних који реализују наставу у КПЗ „Падинска скела“ , стручних сарадника и помоћника директора. Прошле школске 2020/21.године током ученичког распуста у фебруару, свим наставницима и стручним сарадницима су прослеђени приручници са којима су се могли упознати, па касније активно учествовати у анализи и унапређењу васпитно-образовног рада у Казнено-поправним установама. Већим бројем краћих разговора са различитим актерима (директор, помоћници директора, наставници, стручни сарадници, секретар школе) покушало се да се размене искуства у раду са осуђеним лицима, упореде са добијеним приручницима који су плод рада других установа у затворима.

Евиденција присутних на седници Наставничког већа школске 2020/21.

Прво полугодиште

| Ред бр. | Презиме и име | 14. 09. | 30. 10. | 28. 12. |
|---------|---------------------------|---------|---------|---------|
| 1. | Анђелковић Софија | 0 | + | + |
| 2. | Баловић Срђан | + | + | + |
| 3. | Бркић Којић Здравка | + | + | + |
| 4. | Васић Јовановић Јелена | + | + | + |
| 5. | Врањеш Марија | 0 | + | + |
| 6. | Дамјановић Бранка | 0 | 0 | + |
| 7. | Дрпић Тамара | + | + | + |
| 8. | Ђоковић Мина | + | + | + |
| 9. | Ђујић Бурсаћ Марија | + | + | + |
| 10. | Ђурђевић Јасмина | + | + | + |
| 11. | Ђорђевић Катарина | 0 | - | + |
| 12. | Ђукановић Јелена | + | + | + |
| 13. | Зивговић Љубица | 0 | + | + |
| 14. | Илић Бранка | + | + | + |
| 15. | Којић Петар | + | 0 | + |
| 16. | Кнежевић Цвијетић Слађана | + | - | + |
| 17. | Комина Сејдо | + | + | + |
| 18. | Копуновић Сабљић Зора | 0 | + | + |
| 19. | Краковић Вучић | + | + | + |
| 20. | Кртинић Шимуновић Гордана | + | + | + |
| 21. | Максимовић Јасмина | + | + | + |
| 22. | Марковић Јелена | + | 0 | + |
| 23. | Матић Данијела | + | + | + |
| 24. | Матовић Вукосава | + | + | + |
| 25. | Младеновић Драгана | + | + | + |
| 26. | Младеновић Стојан | 0 | 0 | + |
| 27. | Мајић Јелена | 0 | 0 | + |
| 28. | Младеновић Шана | + | + | + |
| 29. | Нешић Драгана | + | 0 | + |
| 30. | Павловић Сњежана | + | + | + |
| 31. | Продановић Кристина | + | 0 | + |
| 32. | Петровић Љиљана-директор | + | + | + |
| 33. | Петровић Љиљана | + | + | + |
| 34. | Поповић Љубица | + | + | + |
| 35. | Радић Страхиња | + | + | + |
| 36. | Радоњић Светлана | + | + | + |
| 37. | Савић Драгана | + | + | + |
| 38. | Сибиновски Јасмина | + | + | + |
| 39. | Тешић Радован | + | + | + |
| 40. | Шорић Емилија | + | + | + |
| 41. | Томић Кристина | / | / | + |
| 42. | Грковић Ненад | / | / | + |
| 43. | Протић Војкан | / | / | + |

Евиденција присутних на седници Наставничког већа школске 2020/21.

Друго полугодиште

| Ред бр. | Презиме и име | 25. 01. | 25. 02. | 17. 03. | 31. 03. | 09. 06. | 28. 06. | 18. 08. | 31. 08. |
|---------|---------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 1. | Анђелковић Софија | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 2. | Баловић Срђан | 0 | 0 | + | + | + | + | + | 0 |
| 3. | Бркић Којић Здравка | + | + | + | + | + | 0 | + | + |
| 4. | Васић Јовановић Јелена | + | + | + | + | + | + | 0 | + |
| 5. | Врањеш Марија | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 6. | Дамјановић Бранка | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 7. | Дрпић Тамара | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 8. | Ђоковић Мина | + | + | + | + | + | 0 | + | + |
| 9. | Ђујић Бурсаћ Марија | + | + | 0 | 0 | 0 | + | + | + |
| 10. | Ђурђевић Јасмина | + | + | + | + | + | 0 | + | + |
| 11. | Ђорђевић Катарина | 0 | + | + | + | + | + | + | + |
| 12. | Ђукановић Јелена | 0 | + | + | + | + | + | + | + |
| 13. | Зивговић Љубица | + | 0 | + | + | + | + | + | + |
| 14. | Илић Бранка | + | 0 | + | + | + | + | + | 0 |
| 15. | Којић Петар | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 16. | Кнежевић Цвијетић Слађана | 0 | 0 | 0 | + | + | + | 0 | + |
| 17. | Комина Сејдо | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 18. | Копуновић Сабљић Зора | 0 | + | + | + | + | + | + | + |
| 19. | Краковић Вучић | + | 0 | + | + | + | + | + | + |
| 20. | Кртинић Шимуновић Гордана | + | 0 | + | + | 0 | + | + | + |
| 21. | Максимовић Јасмина | + | + | + | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 22. | Марковић Јелена | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 23. | Матић Данијела | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 24. | Матовић Вукосава | + | + | 0 | 0 | + | + | + | + |
| 25. | Младеновић Драгана | + | + | + | 0 | + | + | + | + |
| 26. | Младеновић Стојан | 0 | 0 | + | + | + | + | + | + |
| 27. | Мајић Јелена | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 28. | Младеновић Шана | + | + | + | 0 | + | + | + | + |
| 29. | Нешић Драгана | 0 | 0 | + | 0 | + | + | + | + |
| 30. | Павловић Сњежана | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 31. | Продановић Кристина | + | + | + | + | + | + | 0 | + |
| 32. | Петровић Љиљана-директор | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 33. | Петровић Љиљана | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 34. | Поповић Љубица | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 35. | Радић Страхиња | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 36. | Радоњић Светлана | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 37. | Савић Драгана | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 38. | Сибиновски Јасмина | 0 | + | + | + | + | + | 0 | 0 |
| 39. | Тешић Радован | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 40. | Шорић Емилија | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 41. | Томић Кристина | + | / | / | / | / | / | / | / |
| 42. | Грковић Ненад | / | / | / | + | / | / | / | / |
| 43. | Табаковић Саша | / | / | / | / | / | + | / | / |

БЛАГОВРЕМЕНОСТ ОБЈАВЉИВАЊА И ОБАВЕШТАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, ПОЛАЗНИКА И РОДИТЕЉА ОДНОСНО ОСОБАМА БЛИСКИМ ПОЛАЗНИЦИМА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА О СВИМ ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД УСТАНОВЕ И ОВИХ ОРГАНА

Редовно и благовремено објављивање и обавештавање је неопходно за несметан и ефикасан рад установе. Обавља се:

- на седницама Школског одбора
- на седницама Наставничког већа
- на седницама Педагошког колегијума
- на седницама стручних већа
- на састанцима тимова који су формирано за различите потребе
- путем огласне табле у зборници
- путем сајта школе
- путем поштанских услуга ангажовањем директора уз сарадњу са помоћником директора, андрагогом, наставницима, осталим запосленима у школи и Школским одбором, уз побољшане материјално-техничких услова, обезбеђено је правовремено обавештавање свих заинтересованих субјеката о свим битним питањима за успешан рад школе.

На почетку школске године наставницима и стручним сарадницима, као и свим осталим запосленима дата је структура 40-часовне радне недеље. Свим запосленима уручена су решења о зарадама, решења о коришћењу годишњег одмора. Остварила сам врло добру сарадњу са разредним старешинама и наставницима по најважнијим питањима везаних за успех и присутност полазника на настави.

Извештај о инспекцијским прегледима у 2021/22. школској години

Извештаји о инспекцијским прегледима у школској 2020/2021 школској години Дана 11.03.2021.године извршен је редован инспекцијски надзор школе. Инспекцијски надзор извршила је просветни инспектор Маријана Игњатовић. Инспекцијски надзор је обављен у просторијама школе у улици Немањина 28. Предмет инспекцијског надзора је била Провера чињеничног стања из контролних листа увидом у одговарајућу документацију надзираног субјекта. Инспекцијски надзор започет је у присуству директора Љиљане Петровић а настављен у присуству секретара школе Ненада Грковића и референта за правне кадровске и административне послове Светлане Јоксимовић.

Број бодова у инспекцијском надзору је **97,43%**, степен ризика **незнатан**.

Наложене су следеће мере:

1. Да директор Школе предузме потребне радње и обезбеди допуну Годишњег плана рада Школе делом: програм спречавања дискриминације;
2. Да директор школе обезбеди да се наведени Дневници образовно васпитног рада за школску 2019/2020 и 2020/2021 годину, допуне потребним подацима;
3. Да директор школе са садржајем Записника о инспекцијском надзору упозна наставничко веће и Школски одбор;

Дана 21.04.2021.године,извршен је контролни инспекцијски надзор. Предмет надзора је била Контрола извршавања мера наложених Записником о редовном инспекцијском надзору.

У контролном инспекцијском надзору, у поступку контроле извршења наложених мера и непосредног увида у приложену документацију, утврђено је да је директор школе предузела потребне радње и активности ради извршења наложених мера.

ОДЛУКЕ О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА ПОЛАЗНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПОСЕБНИМ ЗАКОНИМА

Није било потребе за покретањем дисциплинских поступака против запослених. На седницама стручних органа се одлучивало о похвалама за полазнике. У овом процесу се посебно залажем да се обезбеде сви услови за остваривање права полазника:

- на квалитетан образовни и васпитни рад, уважавање личности, подршка за свестрани развој личности, заштита од дискриминације, насиља, информисање о правима и обавезама полазника, учествовање у раду органа школе (ученички парламент) и правично поступање школе према полазнику. Наведене послове сам обављала у доброј и успешној сарадњи са свим наставницима, помоћником директора, стручним сарадницима и стручним органима, Школским одбором и уз подршку свих запослених у школи. Залагала сам се за законитост у раду и за успешно обављање делатности школе.

14 АКТУЕЛНО У ШКОЛСКОЈ 2020/21.г.

Како се настава одржава и на пунктовима, због давања потребних информација наставницима који тамо одржавају наставу, као и због обавештавања полазника да долазе на наставу, продужили смо уговор за мобилне телефоне за све запослене ове школе, што омогућава да сви сада будемо у сталном контакту. Успели смо да добијемо телефоне који имају могућност коришћења интернета, што пружа још бољу повезаност наставника и стручних сарадника.

Запошљавање

На основу члана 154. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 – др.Закон, 10/2019, и 6/2020), (у даљем тексту: Закон), а сходно Закључку Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-689/2020 од 31.01.2020.године, Сагласности радне подгрупе Школске управе Београд број: 112-01-55/2020-11 од 10.02.2020.године као и сагласности Синдикалне организације ШООО "Ђуро Салај" бр. 136 од 11.02.2020. године (фаза 1), Закључка Комисије за давање

сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-998/2020 од 07.02.2020.године, Сагласности радне подгрупе Школске управе Београд број: 112-01-55/2020-11/02 од 12.02.2020.године као и сагласности Синдикалне организације ШООО "Ђуро Салај" бр. 136/1 од 11.02.2020. године (друга фаза), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-1530/2020 од 21.02.2020.године, Сагласности радне подгрупе Школске управе Београд број: 112-01-55/2020-11/03 од 28.02.2020.године као и сагласности Синдикалне организације ШООО "Ђуро Салај" бр. 290 од 09.03.2020. године (трећа фаза) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-2325/2020 од 13.03.2020.године, Сагласности радне подгрупе Школске управе Београд број: 112-01-55/2020-11/04 од 22.05.2020.године као и сагласности Синдикалне организације ШООО "Ђуро Салај" бр. 615 од 15.06.2020. године четврта фаза, расписани су конкурси на неодређено време за упражњена радна места на којима су запослени радили више година на одређено време. То су следећа радна места: Наставник предметне наставе математика - три извршиоца са пуним радним временом, секретар установе – један извршиоц са пуним радним временом (фаза 1); библиотекар – један извршиоц са пуним радним временом, дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове – један извршиоц са пуним радним временом, стручни сарадник андрагог – један извршиоц са пуним радним временом (фаза 2), наставник предметне наставе енглески језик – један извршиоц са 68% радног времена (фаза 3); наставник предметне наставе одговорно живљење у грађанском друштву - један извршиоц са 55% радног времена и наставник разредне наставе – један извршиоц са пуним радним временом (фаза 4).

Школа је у претходном периоду обезбедила израду сајта. Сајт је доступан на адреси: www.djurosalaj.edu.rs

Према Правилнику о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања школа би у 2020/21. години требала да има 3,5 извршилаца на пословима спремачица, 1,5 извршилаца на пословима административно-финансијског радника и 0,5 извршилаца на пословима домара.

У сарадњи са секретаром школе писала сам захтев Министарству просвете, науке и технолошког развоја за признавање другачијег броја извршилаца утврђеног новим Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установа, тако де је Министарство просвете, науке и технолошког развоја обавестило школу да је пажљиво размотрило разлоге које смо навели у захтеву и у вези са тим одлучило да се одобрава повећање радно место домара 50%, као и радно место спремачице 50%.

Од школске 2019/2020. године, норма наставника разредне наставе усклађена је са чланом 160. став 1. тачка 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018 и др. закони и 10/2019), према коме у оквиру пуног радног времена у току радне недеље, норма непосредног рада износи 20 часова радног времена за наставника разредне наставе у школи за образовање одраслих који изводи наставу и индивидуалне облике непосредног рада са ученицима/полазницима. У складу са тим, од ове школске године наставници разредне наставе уместо са досадашњих 56% радног времена сада раде са 100% радног времена.

Удружење и школа се и даље обавезују да ће заједнички учествовати и промовисати акцију "Чеп за хендикеп", која се бави прикупљањем чепова од РЕТ амбалаже. Удружење се обавезује да ће прикупљене чепове искористити у сврху набавке ортопедских помагала за своје чланове.

У овој школској години у Школу за основно образовање одраслих „Ђуро Салај“ у Београду уписано је пет миграната из Авганистана. Мигранти имају право на образовање према неколико закона, између осталих на основу Закона о забрани дискриминације, Закона о азилу и другим законима којима се регулишу права детета, ученика, одраслих који имају статус избеглица, тражилаца азила и слично. Одлучено је да мигранти похађају наставу у оквиру првог циклуса и у овој школској години уколико то изричито желе, без обзира на то што неки од њих имају довољно образовног и животног искуства да упишу и виши циклус. То не значи да се нису довољно адаптирали, већ не желе да се раздвајају из већ поменутих разлога о односима који их повезују, а и због техничких разлога јер путују до школе заједно из насеља у коме тренутно бораве. То са собом носи и одређене последице које се односе на извођење наставе, процену и праћење полазника током школовања, и све остале аспекте образовног процеса битне за мигранте. Ако током године дође до промена у њиховим аспирацијама, потребама да похађају више циклусе наставе, то ће им се омогућити распоредом у неки од њих.

Током ове године школа је имала ментора Мелиту Ранђеловић, која је одређена од стране Школске управе да помаже школи и наставницима, као и сарадницима у раду са мигрантима. Тим за додатну подршку мигрантима у саставу директора и сарадника, Радован Тешић, Сњежана Павловић и учитељица из Лазаревца која ради са мигрантима Љиљана Петровић, више пута је ишао у посету кампу у Боговађи где су размењивана искуства у раду.

Пред новогодишње празнике колегиница Сњежана Павловић је поделила поклон честитке за децу чланова колектива.

Школска слава Свети Сава прослављена је у просторијама школе, у складу са препорученим мерама безбедности од ширења епидемије корона вируса. Такође су постављени пригодни тестови на сајт школе и на вибер групе полазника.

Школа је у јуну месецу 2020.године од Министарства просвете, науке и технолошког развоја добила позив за подношење предлога пројекта Подгрантирање у оквиру ЕУ пројекта „Подршка ЕУ Србији у управљању миграцијама МАДАД 2“ . Школа је учествовала у писању пројекта и конкурисала. Наш предлог пројекта је предат под називом „ МИГРАНТИ - ОБРАЗОВАЊЕМ ДО СОЦИЈАЛИЗАЦИЈЕ“. У школској 2020/21. почело се са реализацијом пројекта који и даље траје.

ОПШТИ ЦИЉ овог пројекта је да одговори на потребе миграната и тражилаца азила у Републици Србији кроз подршку институцијама, укључујући и побољшање капацитета за смештај и пружање услуга.

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ овог пројекта је:

Обезбедити адекватне здравствене и услуге образовања како би ефикасно одговорили на потребе миграната и тражилаца азила у Републици Србији.

Циљ расписивања позива за подношење пројеката јесте да се подрже иницијативе у виду развијања нових или јачања постојећих активности који предузимају образовне установе са циљем одрживе инклузије ученика мигранта/тражилаца азила.

МПНТР и Тим за координацију МАДАД 2 пројекта су одобрили план финансијске подршке и крајњи износ од 699,894 динара који је додељен школи и склопљен је уговор са школама за период који је планиран пројектним предлогом и финансијским планом који прати пројектни предлог у коме ће бити прецизиране обавезе школе у погледу наменског трошења средстава и финансијског извештавања. Планирана средства биће уплаћена у две транше.

Трајање пројекта

Планирано трајање акције – максимум 10 месеци.

Средства из гранта уплаћују се на посебан динарски наменски рачун школе у Управи за трезор Министарства финансија. Она су распоређена у четири дела односно активности школе : настава из општеобразовних предмета, Развијање језичких и комуникацијских компетенција ,развијање информатичке писмености,анимација миграната из кампа Боговађа који не похађају наставу.

Активност 1. Извођење наставе из општеобразовних предмета
Део буџета из ове активности искористио би се на дидактичка средства и опрему ради ефикаснијег извођења наставе из општеобразовних предмета. Други део односи се на стручно усавршавање наставника и стручних сарадника ради побољшања задовољавања образовних потреба миграната.

Активност 2. Побољшање језичких и комуникацијских компетенција

У овој активности која се углавном односи на описмењавање и развој комуникацијских вештина, целокупан буџет искористио би се за непосредно извођење наставе.

Активност 3. Развијање информатичке писмености

Средства у овој активности искористила би се за усавршавање миграната у ономе за шта показују велики интерес, а то је стицање знања путем информатичких технологија, развој професионалних компетенција, побољшање свакодневног живота, рада и слободног времена. Мобилни интернет је неопходан јер не постоји други начин када се ради о извођењу наставе из Дигиталне писмености у издвојеном одељењу у Лазаревцу. Пошто предвиђамо да ће ситуација са корона вирусом потрајати, потребан је фотокопир да би могли прилагођен материјал за мигранте умножавати и благовремено доставити, кориговати по потреби, контролисати урађено итд.

Активност 4

Анимација миграната из кампа Боговађа

Средства из ове активности искористићемо за путне трошкове до кампа у Боговађи због анимације оних који не похађају наставу и развојем мотивације за учењем код оних који долазе на наставу. Осим одеће и обуће која им се поклања, планирамо да ако буде неопходно и тако једино одговара мигрантима, један део дидактичких материјала, средстава и опреме стоји код њих. Средства за рад попут свески и оловки и слично свакако им се дају без обзира на ситуацију са корона вирусом.

У јуну је организована свечана додела сведочанстава и књига за најбоље полазнике који су успешно завршили школовање.

2.09.2021 . сам посетила КПЗ Падинска скела са наставницима који ће ове године водити два одељења на том пункту.Потписали смо анекс уговора за ову школску годину,поделили сведочанства и похвалнице полазницима који су завршили трећи циклус и у свечаној атмосфери пожелели добру међусобну сарадњу као и до сада и срећан почетак нове школске године.

За све чланове колектива који су желели организовали смо излет у Тополу, Опленац и Аранђеловац.Већи део колектива је ишао на излет и дружење је испунило очекивања и циљ, да се међуљудски односи још више учврсте и побољшају.

Компанија спортске опреме *БАК* се одазвала на допис који сам упутила, да нам донира обућуза полазнике лошег материјалног стања,тако да смо добили већ три пута донацију од по 700 пари обуће из рекламација,што нам значи као додатно средство помоћи и мотивације за бољу долазност полазника.

Школа је и ове школске 2020/21. године обележила свој дан, осмог септембра, када се обележава и Светски дан писмености,али услед епидемиолошке ситуације нисмо прослављали Дан школе приредбом нити свечаним ручком,као до сада,већ смо припремили пригодан текст о дану писмености који су наставници прочитали својим полазницима. Наставнице српског језика и разредне наставе су уредиле паное са пригоодним текстовима и украсима. Пошто смо комплетно преуредили сајт школе,такође смо и у делу информација поставили обавештење о Дану школе.

Услед актуелне епидемиолошке ситуације у сарадњи са стручним сарадницима редовно школској управи шаљем извештаје о раду на недељном и месечном нивоу, као и оперативне планове. У сарадњи са колегама из ДДС пратим и учествујем у свим важним питањима која могу унапредити мој будући рад ,а самим тим и рад наше школе.

Директор школе

Љиљана Петровић
