

ОСНОВНА ШКОЛА "САВА ШУМАНОВИЋ" ЕРДЕВИК
Светог Саве 4, Ердевик 22230
Тел/факс: ++ 381 22 755 006
e-mail: skolaerdevik022@gmail.com
www.skolaerdevik.edu.rs



**Извештај о раду в.д. директора школе за школску 2023/24.
годину**



Извештај о раду в.д. директора школе за школску 2023/24. годину

У школској 2023/2024. години директор се бавио активностима које предвиђа Закон о основама система образовања и васпитања и Закона о основном образовању које обухватају све сегменте организације и контроле рада школе. Овај извештај је сачињен по сегментима које Закон прописује као обавезе и одговорности директора, а предвиђене су ГПРШ за 2023/ 24. годину.

Основна школа „Сава Шумановић“ Ердевик са своје две подручне школе у Љуби и Бингули броји укупно 15 одељења и то 10 одељења у матичној школи (5 разредне и 5 предметне наставе), 2 комбинована одељења разредне наставе у Љуби и 3 одељења (од тога 2 самостална одељења и 1 комбиновано) у Бингули. Број ученика који је школске 2023/24. године похађао школу је 196. Број запослених у школи је 47.

1. РУКОВОЂЕЊЕ ШКОЛОМ

- Руководјење Наставничким већем, Педагошким колегијумом, присуствовање седницама свих одељењских већа, Школског одбора, актива и стручних већа у другом полугодишту.
- Учешће у раду тимова и комисија, Заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања, Школско развојно планирање, израда финансијског плана, самовредновање, инклузивно образовање и друго.
- Координација и контрола рада стручних служби, правна служба, рачуноводство, помоћно-техничко особље
- Понуда ваннаставних активности ученицима у сарадњи са Локалном самоуправом културне, хуманитарне, спортске.
- Организација такмичења из наставних и ваннаставних области и обезбеђење средстава и превоза за њихову реализацију.
- Организација иницијалних, пробних и контролних тестирања.
- Организација семинара и предавања у школи, организација израде извештаја о раду школе, Школског програма, Развојног плана.

2. КАДРОВСКА ПОЛИТИКА

- Споразум са другим школама о преузимању радника за чијим је радом престала потреба у матичним школама или имају мали фонд часова;
- Обезбеђивање кадрова за замене одсутних наставника због боловања или одласка у пензију, до расписивања конкурса;

3. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

- У складу са финансијским могућностима, матична школа и објекти издвојених одељења се крече, фарбају и отклањају се мањи технички недостаци. Урађена је реконструкција спортске сале као и реконструкција три санитарна чвора.
- Обезбеђена су 4 нова лаптопа и пројектора наставницима који нису имали техничка средства у учионици;
- Учествује се на конкурсима које расписује Министарство просвете, Покрајински секретаријат за образовање и Локална самоуправа за доделу средстава за побољшање материјалног положаја школе. У школској 2023/24. години током на крају другог полугодишта школа је реконструисала паркет у сали за физичко.

4. БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ – ОРГАНИЗАЦИЈА И ПРАЋЕЊЕ:

- Дежурни наставници у одржавају ред и дисциплину по ходницима и учионицама у складу са распоредом дежурства;

Извештај о раду в.д. директора школе за школску 2023/24. годину

- Сарадња са ОУП-ом Шид је добра. У случају инцидената око школске зграде интервенција по позиву је благовремена. Полиција је свакодневно био присутан у школи и дворишту школе и током школске године није имао потребу да интервенише.
- Примена Правилника о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања, појачан васпитно-дисциплински рад, боља сарадња са родитељима, Центром за социјални рад и просветним инспектором даје резултате: мање инцидената и сукоба међу децом и безбеднију атмосферу у школи и око школе.
- Пролазак обуке директора школе и наставника на платформи «Чувам те» и њено редовно праћење;
- Праћење рада Тима за заштиту деце од насиља је константно године.
- Већина деце и запослених у школи су осигурани, као и објекти школе.
- Организација предавања МУП-а и Ватрогасне службе на тему безбедности;

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА

Припрема и доношење програма и планова рада, организација образовно-васпитног процеса у свим сегментима, израда распореда наставних и ваннаставних активности, договор око организације и именовања тимова, комисија, стручних већа увек је адекватна и благовремена.

6. ЕВАЛУАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И УСПЕХА УЧЕНИКА

- Праћење реализације Програма рада школе, Развојног плана школе, праћење рада наставника, примена образовних стандарда, циљева, исхода, процес самовредновања.

7. ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД

- Благовремено упознавање и примена нових закона и прописа у образовању.
- Праћење и организација семинара у складу са финансијским могућностима школе.
- Распоред часова је усклађен са превозом за раднике у издвојена одељења али и колеге који раде у две или три школе. Распоредима се покушао максимално искористити простор, кабинети, опрема, физкултурне сале.
- ИОП постоји за неке ученике и спроведен је у организацији Стручног тима и педагошко-психолошке службе и у сарадњи са Општинском Интерресорном комисијом.

8. ПРАЋЕЊЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА

- Контрола финансијског пословања;
- Обезбеђивање средстава за редовно функционисање школе;

9. САРАДЊА СА САВЕТОМ РОДИТЕЉА И РОДИТЕЉИМА

- Отворена врата, термин за комуникацију лично, телефоном и електронским путем;
- Позиви и разговори са родитељима у случају васпитно-дисциплинских мера;
- Позиви родитељима и сусрети на приредбама, академијама и свечаностима.

10. САРАДЊА СА ШКОЛСКИМ ОДБОРОМ

- Присуство директора на свим седницама Школског одбора;
- Учешће у припреми и усклађивању нових Закона, Правилника и других аката са актима школе, поштовање процедуре и њихово усвајање на Школском одбору по Закону.

11. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

- Основна сарадња у циљу обезбеђивања финансијских средстава за нормално функционисање школе;
- Сарадња код обезбеђивања огрева за матичну школу и издвојена одељења;
- Договори актива директора са представницима Локалне самоуправе око решавања актуелних проблема;
- Договор око предлагања ИОП-а Интерресорној комисији и ангажовање по потреби персоналног асистента на терет Општине.

12. САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА:

- Основним и средњим школама у Шиду;
- Предшколском установом;
- Библиотеком;
- Домом здравља у Шиду-Ердевику;
- Црвеним крстом;
- Управом полиције у Шиду-Ердевику;
- Центром за социјални рад;
- КОЦ-ом;
- Месним заједницама Ердевик, Љуба и Бингула;
- ЈКП Стандардом, Водоводом и Електровојводином.
- Општином Шид, Скупштином општине, Већем општине;

13. САРАДЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА

- Стално је присутна врло интензивна сарадња са свим основним школама у Општини, али и шире ради размене искустава, помоћи код решавања проблема, организације такмичења и друго;
- Добра сарадња са предшколском установом пре уписа у први разред

14. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

- Подстицање културно-уметничког стваралаштва које је на веома високом нивоу: пригодне приредбе за Нову годину, школску славу Светог Саву и Дан школе, Сересмку куленијаду;
- Обележавање значајних датума – историјских, културних дешавања.
- Архивирање значајних тренутака у виду фотографија, видео записа и чување свега значајног у Летопису школе.
- Матурско вече ученика осмог разреда

15. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ

- Педагошко инструктивни послови: координација рада педагошке службе, свих стручних актива, комисија, тимова, стручних сарадника са радом Педагошког колегијума и Наставничког већа.
- Учесће у планирању и реализацији годишњих, месечних и наставних планова, ШРП, Школског програма.

16. ЗДРАВСТВЕНА ПРЕВЕНЦИЈА И ЗАШТИТА УЧЕНИКА

Извештај о раду в.д. директора школе за школску 2023/24. годину

- Са Домом здравља – дечијим одељењем постоји стална сарадња и организовани су систематски прегледи за све ученике школе;
- Организација санитарних прегледа серверке у кухињи школе по пропису.
- Такође се отклањају недостаци или пропусти које наложи санитарни инспектор /ДДД служба, комуналне службе и друго.

17. ТАКМИЧЕЊА

- Такмичења су одржана у периоду од јануара до јуна месеца, школа је била домаћин такмичења из страних језика и хемије;
- Организација превоза за ученике и наставнике који учествују на такмичењима;

18. ЕКСКУРЗИЈЕ И ШКОЛА У ПРИРОДИ

- Екскурзије за више и ниже разреде су реализоване у периоду мај-јун месец у складу са свим законским прописима. Виши разред су боравили на Златибору и Тари три дана, док су нижи разреди имали једнодневну екскурзију у Новом Саду;

Датум	Опис
Септембар 2023.	Говор ученицима поводом почетка нове школске године; Пријем ђака првака и приредбе поводом пријема првака; Посета председнице националног Савета Словака у Србији; Сортирање и подела бесплатних уџбеника; Састанак са замеником председника Школског одбора; Подела плазма пакета новим првацима; Допис општини у вези информација од јавног значаја; Списак ученика за општину и Дом здравља; Организација прве две недеље у школи у складу са дописом Министарства; Посета подручној школи у Бингули и молебан у цркви за почетак нове школске године; Седница Наставничког већа; Рад на изради ЦЕНУС-а; Организација предавања МУП-а за ученике 1 и 2 разреда; Седница Школског одбора; Седница Савета родитеља; Седница колегијума; Посете подручним одељењима; Састанак са представником Словачке евангеличке цркве; Попуњавање упитника за Покрајински секретарија за образовање; Одговор на информације од јавног значаја; Сервисирање централног грејања у матичној школи; Попуњавање упитника за крос РТС-а; Састанак са ШУ у Новом Саду;
Октобар 2023.	Седнице ШО: Одговор на информације од јавног значаја; Посета и евалуација часова наставника; Решења о 40 часовној радној недељи; Израда Летописа школе; Комуникација и сарадња са локалном самоуправом;

Извештај о раду в.д. директора школе за школску 2023/24. годину

	Праћење рада и уноса података у есДневник и ЈИСП;
Новембар 2023.	Седница ШО; Седнице ОВ; Седнице НВ; Седница колегијума; Одговор на информације од јавног значаја; Посета и евалуација часова наставника; Посета подручним одељењима школе;
Децембар 2023.	Седнице ШО; Седнице ОВ; Седнице НВ; Седница колегијума; Организација новогодишњих приредби у школи и подела пакетића; Доношење плана ЈН; Доношење финансијског плана и програма за 2024. годину; Попис инвентара у школи; Реновирање сале за физичко васпитање; Родитељски састанак у Бингули; Састанак са представницом министарства финансија у Сремској Митровици; Праћење рада и уноса података у есДневник и ЈИСП;
Јануар 2024.	Спровођење ЈН; Потписивање уговора; Седница НВ; Полугодишњи извештај за једносменски рад за ШУ; Именовање лица за родну равноправност; Подношење извештаја канцеларији за ЈН; Подношење извештаја о спровођењу родне равноправности министарству; Реализација миграције података у систему Искра; Приредба поводом школске славе Светог Саве; Именовање лица за заштиту података о личности;
Фебруар 2024.	Седница колегијума; Попуњавање МДС базе података; Организација превоза за такмичења ученика; Пријава ученика за такмичења; Организација систематских прегледа за ученике 6. и 7. разреда; Седнице ШО; Седница УП; Обука за израду ФУК-а; Доношење правилника о полагању испита; Достављање пописне листе у општину; Организација општинског такмичења из страних језика; Праћење рада и уноса података у есДневник и ЈИСП;
Март 2024.	Пријава ученика за такмичења; Организација превоза ученика за такмичења; Седница ШО; Организација општинског такмичења из хемије; Спровођење пробног завршног испита; Седнице ОВ; Седнице НВ; Избор уџбеника за наредну годину; Израда ФУК-а;
Април 2024.	Седница ШО; Доношење правилника о употреби мобилних телефона; Седница Савета родитеља;

Извештај о раду в.д. директора школе за школску 2023/24. годину

	Састанак са УП; Редовна инспекцијска контрола Покрајинског секретаријата за образовање; Доношење правилника о спровођењу конкурса за избор директора школе; Семинар „Развој тестова у настави“ Праћење рада и уноса података у есДневник и ЈИСП;
Мај 2024.	Дан школе; Пролећни базар; Екскурзија виших разреда; Хуманитарна акција прикупљања новчаних средстава; Израда документације о условима рада у школи; Седница ШО; Конкурс за семинар;
Јун 2024.	Седнице НВ; Седнице ОВ; Седница колегијума; Завршни испит за ученике осмог разреда; Извештај за једносменске активности за ШУ; Екскурзија нижи разреда; Састанак са представницима ШУ у Руми; Придбе 4 разреда; Реконструкција тоалета у школи; Семинар „Ко се боји вука још“ на основу добијених средстава на конкурс; Праћење рада и уноса података у есДневник и ЈИСП;

в.д. директора школе

Милан Гербер