Основна школа
„Браћа Новаков“
Краља Петра Првог 103
21433 Силбаш
Тел/факс: 021/2064 - 829
Тел: 021/2064 - 302



Základná škola
bratov Novakovcov
Kráľa Petra I. 103
21433 Silbaš
tel/fax: 021/2064 - 829
tel: 021/2064 - 302

E mail: osbracanovakovsilbas@gmail.com

Извештај о раду директора

Програм рада директора школе сачињен је на основу Закона о основном образовању и васпитању, Статута школе и других прописа који се односе на рад директора школе.

Поред редовних задатака који проистичу из наведених прописа, закључака Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, обавезе директора садржане су и у следећим областима рада директора:

Инструктивно-педагошки рад

Инструктивно-педагошка анализа посећених часова

Саветодавни рад са ученицима и облици њиховог деловања

Саветодавни рад са родитељима

Инструктивно-педагошко деловање у стручним телима

Послови општег организовања, координирања, програмирања, анализирања и извештавања

Праћење остваривања планова и програма

Праћење и редовно остваривање административно-управних послова

Учешће у раду стручних и управних органа

Сарадња ван школе

Инструктивно-педагошки рад

Директор организује, усмерава реализацију и помаже при планирању и програмирању целокупног васпитно-образовног рада, припремању за рад и коришћењу савремених метода, облика и средстава. Посебну пажњу посвећује приправницима и млађим наставницима уз сарадњу са педагогом. Пружа стручну помоћ у вођењу педагошке документације.

Инструктивно-педагошка анализа посећених часова

Директор након посећених часова обавља инструктивно-педагошку анализу часова заједно са наставницима, усмерава их и пружа подршку.

Саветодавни рад са ученицима и облици њиховог деловања

Посета часова одељењског старешине. Индивидуални разговори са ученицима. Усмеравање ученика, пружање подршке. Присуство на седницама Ученичког парламента. Одређено време за пријем ученика.

Саветодавни рад са родитељима

Активно учешће на седницама Савета родитеља. Активно учешће на седницама Савета родитеља одељења. Одређено време за пријем родитеља – индивидуални разговори са родитељима.

Инструктивно-педагошко деловање у стручним телима

Директор учествује у усмеравању и усклађивању свих планова. У току школске године усмерава рад стручних органа школе да би се програм што рационалније и доследније реализовао. У случају потребе предлаже измене и допуне које омогућавају успешнију реализацију васпитно-образовног рада.

Послови општег организовања, координирања, програмирања, анализирања и извештавања

У овој области директор школе се бави: планирањем и програмирањем рада на свим нивоима, организовањем свих видова васпитно-образовног рада и вођења педагошке документације у школи, организацијом рада постојећих служби у школи у циљу стварања што бољих услова за реализацију плана рада школе, организацијом сарадње са друштвеном средином, организовањем материјално-финансијског пословања, координацијом свих стручних тела, већа и тимова у школи, анализом и извештавањем о целокупном раду школе. У сарадњи са стручним сарадницима ради на изради тромесечних, полугодишњих и годишњих анализа образовно-васпитног рада и реализацији програма школе. Учествује у изради анализе рада школе као и изради годишњег извештаја о своме раду и раду школе као и изради осталих извештаја на захтев Министарства просвете, науке и

технолошког развоја, Општинске управе и других надлежних органа. Учествује у планирању набавке наставних средстава и коришћење истих. Посебну пажњу посвећује очувању здраве животне средине и уређењу радног окружења.

Праћење остваривања планова и програма

Увид у реализацију плана рада остварује се прегледом педагошке документације према потреби. Сталним праћењем програма и њихове реализације као и спровођењем одлука надзорних и других стручних органа, обезбеђује се законитост у раду школе.

Праћење и редовно остваривање административно-управних послова

Редовно извршавање административних и управних послова у складу са прописима, конструктивна анализа и унапређење истих.

Учешће у раду стручних и управних органа

Активно учествовање у раду свих стручних и управних органа у школи и давање свог доприноса успешности њиховог рада.

Сарадња ван школе

Сарадња се одвија са свим установама, организацијама и институцијама у месту. Наставља се успешно успостављена сарадња са основним и средњим школама у општини, као и школама са наставним језиком словачким. Присуство и активно учешће седницама Актива директора општине Бачка Паланка, Школске управе Нови Сад, Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Националног савета словачке националне мањине, као и на свим осталим седницама од значаја за школу

1. УЧЕШЋЕ У ПЛАНИРАЊУ И ОРГАНИЗАЦИЈИ ОСТВАРИВАЊА ПЛАНА И ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

У току школске године пажња је усмерена првенствено на израду Годишњег извештаја о раду школе у школској 2025/2026. години, као и на учешће у изради Плана рада школе у школској 2026/2027. Такође, директор је учествовао у изради свих планова стручних већа, стручних актива,

тимова, дечијих организација, у сарадњи са педагогом и психологом , као и члановима већа, актива и тимова.

Остваривање свих активности директор је пратио, водио белешке, усмеравао запослене и заједнички с њима проналазио решења за унапређење појединих активности.

2. УЧЕШЋЕ У САМОВРЕДНОВАЊУ И СПОЉАШЊЕМ ВРЕДНОВАЊУ УСТАНОВЕ

Самовредновање, као један од кључних сегмената рада школе, спровођено је у континуитету. Директор је био укључен у све активности Тима за самовредновање:

- Израда плана Тима за самовредновање
- Праћење реализације Плана и програма Тима за самовредновање
- Помоћ у припремању материјала за самовредновање рада школе (обавештавање запослених, ученика и родитеља, чланова Савета родитеља и чланова Школског одбора, припремање упитника…)
- Помоћ при обради прикупљених података
- Помоћ при изради акционог плана за самовредновање
- Помоћ и усмеравање при реализацији Акционог плана
- Учешће у извештавању Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора о реализацији Акционог плана за самовредновање

3. ОСТВАРИВАЊЕ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Активности везане за остваривање Школског развојног плана:

- Сарадња са Стручним активом за развојно планирање
- Праћење остваривања Развојног плана
- Активно учешће у раду Стручног актива за развојно планирање
- Консултације са педагогом у вези са реализацијом и евалуацијом Развојног плана школе
- Извештавање Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента и Школског одбора о реализацији и евалуацији Развојног плана рада школе
- Припреме за израду новог Развојног плана Установе за период 2023/2028.
- Израда Анекса Школског развојног програма 2018/2023.

4. ОСТВАРИВАЊЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ШКОЛЕ

Активности директора везане за остваривање финансијског плана школе:

- Сарадња са шефом рачуноводства при изради и реализацији финансијског плана,
- Сарадња са локалном самоуправом, Одељењем за финансије и буџет, при изради и реализацији финансијског плана

- Брига о благовременом слању захтева према локалној самоуправи
- Брига о наменском трошењу буџетских средстава, средстава обезбеђених пројектима, средстава родитеља и средстава из донација
- Брига о поштовању рокова плаћања
- Учешће у изради измена финансијског плана (приликом ребаланса буџета локалне самоуправе)
- Учешће у изради финансијског извештаја
- Учешће у реализацији и извештавању о реализацији Плана јавних набавки

5. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

У првом полугодишту школске 2025/2026. године остваривана је сарадња са следећим органима јединица локалне самоуправе, институцијама и удружењима:

- Министарство просвете, науке и технолошког развоја – Школска управа Нови Сад (међусобна размена информација, одговарање на упитнике, слање потребних података, консултације, договори, пројекти…)
- Покрајински секретаријат за образовање, управу, прописе и националне мањине – националне заједнице (међусобна размена информација, слање потребних података, учешће у разним пројектима, конкурисање за финансијска средства, достављање потребних података)
- Општинска управа општине Бачка Паланка (достављање потребних података, учешће у бројним пројектима, обезбеђивање финансијских средстава од стране локалне самоуправе, сарадња са Одељењем са друштвене активности, обезбеђивање бесплатне ужине ученицима, финансирање васпитачица и сл…)
- Месна заједница Силбаш,Деспотово, Параге
- Национални савет словачке националне мањине (стручно усавршавање запослених, учешће у разним пројектима, учешће у квизовима, конкурсима, обезбеђивање финансијских средстава…)
- Матица словачка у Србији (учешће у пројектима, обезбеђивање финансијских средстава, дидактичког материјала…)
- Актив директора општине Бачка Паланка (активно учешће, вођење записника, поштовање одлука)
- Актив директора школа са словачким наставним језиком (, поштовање одлука, прикупљање података)
- Сарадња са основним и средњим школама у општини (договор око преузимања радника, допуна норме, договор око израде распореда часова за раднике који раде у више школа, размена сусрета ученика и запослених, организација такмичења и сл.)
- Сарадња са основним и средњим школама са словачким наставним језиком (договор око преузимања радника, допуна норме, договор око израде распореда часова за раднике који раде у више школа, размена сусрета ученика и запослених, организација такмичења и сл.)
- Сарадња са институцијама, удружењима, клубовима у оквиру Месне заједнице Силбаш, Деспотово, Параге (културно-уметничка друштва, спортски клубови, Добровољно ватрогасно друштво, Удружење жена, хорови…)

6. ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД И ПРАЋЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Педагошко-инструктивни рад, као и праћење образовно-васпитног рада вршено је током целог целе школске године.

Педагошко-инструктивни рад вршен је у највећој мери у сарадњи са педагогом и психологом школе. Највише је био усмерен на давање инструкција и пружање помоћи наставницима почетницима као и наставницима, који су се први пут нашли у улози одељењског старешине , наставницима, који су наилазили на потешкоће у свом раду, приликом обављања функције одељењског старешине или приликом реализације наставног плана и програма, односно ваннаставних активности.

Праћење образовно-васпитног рада вршено је путем посете часовима у разредној и предметној настави.

*Вршен је педагошко инструктивни увид у рад колега кроз посету часовима

7. ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

План стручног усавршавања наставника саставни је део Годишњег плана рада школе. Директор активно учествује у његовој изради, а самим тим и прати његову реализацију.Током првог полугодишта наставницима је омогућено учешће на акредитованим семинарима у земљи:

У оквиру установе вршен је надзор над радом Стручних већа – реализацијом њиховог плана рада – реализација угледних часова, предавања

Током септембра одржана су два састанка на којима је ревидиран постојећи Правилник о стручном усавршавања унутар установе. Правилник о стручном усавршавању је допуњен новим активностима

Одржавањем великог број угледних часова, са дискусијом и анализом, излагањем садржаја који се односе на планирану тему, активностима које доприносе стручном усавршавању, а нису обухваћене радом стручних органа наставници су имали прилику да и ове школске године прошире своје знање и остваре потребан број сати стручног усавршавања.

Све реализоване активности ће се наћи у наставничком портфолију.

8. ИЗВРШЕЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА

У току школске 2025/2026. године било је налога од стране (општинског) просветног инспектора, као и санитарног инспектора.

9. ИНФОРМИСАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА

А) информисање запослених се вршило перманентно на различите начине, у зависности од информација, које је требало проследити : путем вибергрупе, огласне табле, мејловима, на седницама Наставничког већа, Стручних већа и тимова, Педагошког колегијума, у индивидуалним разговорим, такође и уручењем писмених обавештења.

Б) информисање ученика: вршило се највише путем вибер група како са ученицима, тако и са родитељима, путем огласне табле за ученике (у ходнику школе), такође путем огласне табле директора на којој се налазе, пре свега, обраћања ученицима. Информисање се вршило и на састанцима Ученичког парламента (присуство неколико пута), на часовима одељењског старешине (активно присуство, поготово у осмом разреду), на састанцима са ученицима, који имају проблема у учењу, понашању и сл. Информисање ученика такође се вршило и путем књиге обавештења, путем сајта, школског часописа и фејсбук странице школе.

В) информисање родитеља вршило се, пре свега, на колективним родитељским састанцима, који су одржани више пута у току другог полугодишта, највише за родитеље ученика осмог разреда. Такође се информисање вршило писменим путем, преко сајта школе, фејсбук странице школе и у личним контактима и вибер групама. Поједине информације су родитељима достављане путем одељењских старешина или путем ученика.

10. РАД ДИРЕКТОРА У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ

Рад директора у стручним органима школе манифестовао се кроз:

- Присуство директора седницама стручних органа
- Активно учешће у дискусијама
- Обавештавање и информисање, давање инструкција и смерница
- Учешће у изради планова и програма рада
- Учешће у извештавању
- Активно извршавање улога и задатака, према договору

Стручно усавршавање

Током школске 2025/2026. године редовно је рађено на стручном усавршавању у оквиру установе и ван ње. Наставници су пролазили обуке ЗУОВ-а од јавног интереса, као и друге облике стручног усавршавања (акредитовани семинари, вебинари, трибне..)

Стручно усавршавање у установи:

- Присуство и учешће у анализи и дискусији угледним часовима у оквиру Стручних већа Активно учешће у активностима Стручних већа – предавања и презентације са семинара (доказ: записници Стручних већа)

Чланство и активности у стручним органима, институцијама и удружењима ван установе

- Члан Актива образовно васпитних установа општине Бачка Паланка
- Члан Актива образовно васпитних установа Јужнобачког округа

ЗАКЉУЧАК:

Рад школе у 2025/2026. може се сматрати успешним. Целокупни рад школе одвијао се према утврђеном плану и програму и без прекида.

- У оквиру рада тимова (Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва) сачињени су планови – Годишњи план рада школе, Годишњи планови рада тимова, Годишњи план стручних сарадника и директора где субу оквиру предвиђених активности пррегледани глобални и оперативни планови рада наставника као и остала документација везана за рад наставника
- У оквиру редовних активности предвиђених планом рада тимова утврђена је заступљеност међупредметних компетенција у појединачним плановима рада наставника .
- Директор је редовним увидом вршио преглед планова рада наставника, преглед документације на Гугл диску, преглед ЕсДневника.
- Направљен је план посете часова у току првог и другог полугодишта, а након ралиозоване посете часова, направљен је план унапређења образовно-васпитног рада.
- Приликом израде плана рада тимова настојало се да активности буду у корелацији са Годишњим планом рада као и са планом рада других тимова
- Седнице одељењских и наставничких већа одржане су према распореду из Годишњег плана рада.
- Анализа успеха и владања на крају сваког квартала и полугодишта и упоредна анализа стања у односу на претходну школску годину.

- Спроведена је хуманитарна акција „Са чепом у џепу, створи причу лепу“ у сарадњи са организацијом „Чеп за хендикеп“ која је медијски пропраћена
- Спроведено је анкетирање о безбедности ученика у школи, израђена је анализа резултата рада на нивоу одељења, затим су презентовани резултати на седници наставничког већа (на нивоу ове школске године и упоредна анализа са прегледом последњих 11 година).

У Силбашу август 2026.г.

Извештај о раду директора школе усвојен је на седници школског одбора 14.9. 2026.г. а разматран на седници Наставничког већа. 10.9.2026. и Савету родитеља 14.9.2026.г и ученичком парламенту.

Председник Школског одбора

Јована Сирацки

Директор : Александар Игић