|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основна школа « Бранко Радичевић « , Оџаци**  **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА**  **школске 2019/2020.године**  **деловодни број: 210 / 2020** | | | | |
| **ПОДРУЧЈЕ И САДРЖАЈ РАДА** | | **Време реализације** | **Сарадници** | **Реализација** |
| **I Планирање и програмирање** | | | | |
| 1. Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе | | Крај августа и почетак септембра | Психолог | Сачињен је Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за 2018/2019.годину, који је и усвојен на седници Школског одбора од 13. септембра 2019. |
| 2. Израда предлога Годишњег плана рада школе | | Крај августа и почетак септембра | Психолог | Годишњи план рада школе за школску 2018/2019.годину је урађен и усвојен у законском року, на седници Школског одбора 13.септембра 2019. |
| **II Руковођење** | | | | |
| 1.Организација израда нормативних аката школе и усклађивање са Законом о основама система образовања и васпитања | Септембар | | Секретар | Статут ОШ» Бранко Радичевић» , Оџаци и Правилник о систематизацији и организацији послова и радних задатака , ОШ» Бранко Радичевић» ; Оџаци |
| 2. Израда предлога финансијског плана | Август | | Административно финансијскирадник | На основу дописа Одељења за привреду општине Оџаци буџетским корисницима, у августу месецу 2019.године сачињен је предлог финансијског плана за 2020. годину са пројекцијом на 2021. и 2022. годину који смо предали 02.09.2019. год. |
| 3. Праћење реализације плана опремања школе | Током године | | Тим за ресурсе | План опремања школе за школску 2019/2020. годину је остварен.Набављенo је:   * Јастучићи за продужени боравак 22 ком – 4.400,00 * Сервис склопке фекалне пумпе. * Сервис апарата за гашење пожара * Добили смо два лаптопа које је општина набавила за потребе школа и вртића.   Конкурисали смо на Конкурсу МПНИР:назив предлога пројекта : Опремање учионица и наставних кабинета основне школе(укупна средства неопходна за реализацију пројекта : 3.391.768,87).  Дигитална опрема добијена у оквиру пројекта «Е- учионица» : 5 лаптопова, 5 пројектора,5 носача за пројекторе и лаптопове,1 матична плоча.  Купили смо линолеум за потребе графичке секције(14.500,00).  У просторијама наменског стана су монтиране нове утичнице и прекидачи за струју.  У учионицама 4.разреда су монтирани звучници 2.0.  Купили смо 2 ком. дигитална сата за шах и 3 ком. шаховске табле (16.425,00).  Купили смо 5 ком. жутих мајици за дежурне ученике, 10 ком. за Ученички парламент и 2 ком. за техничу подршку.  Добијена су средства у висини од 22.000,00 од МПНИР за опремање школске библиотеке.  Припремили смо конкурсну документацију за учешће на конкурсу за бесповратна средства ИН-Програм «Заједно до готовог пројекта».  Покрајинска влада нам је обезбедила интерактивну таблу и пројектор (99.679,68).  Купили смо све три државне заставе(11.250,00).  Предали смо пројекат за опремање школе по Конкурсу министарства правде «Јавни конкурс за доделу средстава прикупљених по основу одлагања кривићног гоњења»,на ком нисмо прошли.  Добили смо од Покрајинског секретаријата за образовање 70 000,00 по конкурсу за стручно усавршавање наставника.  Урадили смо развлачење каблова за интернет, wi-fi ,ојачавање неких рачунара , замена напајања на видео надзору(127.000,00).  Урадили смо комплетан сервис свих клима уређаја у школи (40.800,00).  Купили смо два бесконтактна топломера за мерење телесне температуре(13.962,24) , 55 ком. визира (11.000,00). |
| 4. Подела задужења у припреми за почетак рада у новој школској години | Крај августа | | Психолог | Сви запослени у школи благовремено су добили задужења како би школа била припремљена за почетак школске године.02.08.2019. је одржан састанак са помоћним радницима, а на седници Наставничког већа, од 19.08.2019.извршена је подела предмета на наставнике и одређена одељењска старешинства , 28.06.2019. је уприличен свечани пријем првака. |
| 5. Доношење одлуке о расписивању конкурса за слободна радна места | Октобар–по добијању сагласности од начелника Школске управе | | Репрезентативни синдикат школе, Школска управа, секретар,  Школски одбор | **Кадровске промене у периоду од 31.08.2019. до 25.10.2019. године :**   * Од 18.09.2019. када смо добили сагласност од Министарства за формирање два одељења другог одељења, у школи су наставила да раде три радника из претходне школске године. То су Надице Пејчић- проф. разредне наставе, а задужена је за рад у Продуженом боравку, Валентина Костић, проф. српског језика ( 22,22%), и правник Мирјана Бјелобрк Тарабић (50%).Ангажовање Татјане Тричковић као лични пратилац ученика Л.М. у 3/2 (подршка у комуникацији ученика са другима,начасовима и одморима ,као и током активности...) * У првом полугодишту Сибинка Чубрило је била распоређена на послове референта за правне, административне и кадровске послове са 50% норме, а од 06.01.2020. више није технолошки вишак јер је добила 50 % норме, на истим пословима у Гимазији,у Бачкој Паланки. Агнеш Фехер је од 16.10.2019 у пензији. Њена норма је распоређена на следећи начин: Сања Здравковић 100%, Драгана Крстић 70%, а Слободан Филиповић 60% ( радници на одређено време). Мирјана Бјелобрк Тарабић је у пензији од 31.07.2020. године. * Агнеш Фехер - спремачица , отишла у пензију 16.10.2019.(31.12.2019. отпремнина,нето за исплату 228.288,00). * Нада Златановић – наставник информатике, прешла у Средњу техничку школу * Радослав Чугаљ који је радио на пословима рачуновође и био на неплаћеном одсуству, прекинуо радни однос,ангажован је Милан Миладиновић. * Расписан конкурс за наставника физичког васпитања,04.09.2019. - Никола Павловић ,наставник физичког васпитања примљен на неодређено,у стални радни однос дана 30.09.2019. године * Елвира Вогринц – наставник руског језика, прешла у ОШ „М.Антић“ ; уместо ње примљена Драгана Валигурска 25.10.2019. године. * Расписали смо конкурс за професора разредне наставе ,примљен је Мирко Миљковић. * Расписали смо конкурс за замену директора ,примљена је Гордана Николић * Расписали смо конкурс за наставника математике,нико се није пријавио. * Расписали смо конкурс за наставника физике,нико се није пријавио. * Расписали смо конкурс за библиотекара ,примљена je Маја Чугаљ. |
| 6. Израда решења о 40-ој радној недељи и решења о заради запослених | Почетак септембра | | Секретар, административно финансијскирадник | Урађена су решења о 40-то часовној радној недељи и решења о заради за све запослене у школи. Она су саставни део Годишњег плана рада школе за шк.2019/2020.годину. |
| **III Организациони послови** | | | | |
| 1. Организација уписа ученика | Април месец, после ускршњих празника | | Психолог | Званично упис ученика у основну школу је почео 1. априла 2019. дo 31.05.2019. године, након чега је психолог обавио тестирање ученика тестом *ТЗШ+*. Ученик се у први разред може уписати до 1. септембра текуће године, а у нашу школу се уписао 36 првак и формирана су два одељења првог разреда.  17.09.2019. смо добили одговор МПНИТР,сагласност да се у шк.2019/2020 ,формирају два одељења 2.разреда. |
| 2. Организација и остваривање свих облика образовно-васпитног рада школе | Током године | | Психолог | Започели смо са једносменским радом од 02.09.2019.(12.06.2020. смо потврдили учешће у пројекту). Донети су Одлука и Решење, два акта која су основ за финансирање у школи. Такође,нам је прослеђен податак обрачунских радника за финансирање(25.08.2020.). Остваривање свих облика образовно васпитног рада прати се током читаве године, а одељењске старешине квартално подносе извештаје о реализацији наставних и ваннаставних активности.  Организација пробног онлајн тестирања 23. и 24.04.2020.  Организација посебних часова од 01. до 16.06.2020.. Организација пробног завршног испита 02.06.2002.- математика у школи, а комбиновани тест и српски језик израдом тестова код куће.  Организација припремне наставе за полагање завршног испита од 03.-15.06.2020.  Организација завршног испита :полагање мале матуре 17. 18. и 19. 06.2020. |
| 3. Организација дежурства наставног и ненаставног особља | Септембар | | Секретар | Наставно особље дежура једном недељно на тачно одређеним местима у школи – спрат , хол, двориште према распореду дежурства, а ненаставно особље свакодневно такође на одређеним местима у школи –улаз у школу, двориште, водећи рачуна о кретању ученика.У току године смо, на предлог Ученичког парламента увели дежурство ученика који су испомоћ дежурним наставницима и помоћном особљу. |
| 4. Предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника | Током године | | Секретар | Ванредни и редовни инспекцијски надзори:  04.10.2019. Ванредни инспекцијски надзор-покрајинска просветна инспекција.  07.11.2019. Инспекцијски надзор – Покрајински секретаријат за здравство,Сектор за санитарни надзор и јавно здравље,Одељење у Сомбору.  08.11.2019. Ванредни теренски и канцеларијски инспекцијски надзор-просветна инспекција.  14.02.2020.- Налог за инспекцијски надзор ,Одељење за ванредне ситуације у Сомбору(26.03.2020. достављен Записник о извршеном инспекцијском надзору од стране радника Одељења за ванредне ситуације у Сомбору у циљу контроле спровођења мера заштите од пожара).Обавештен је начелник општинске управе о финансијским потреба за уклањањем мера које су наложене.Тражила сам смернице за што ефикасније уклањање датих мера. |
| 5. Организација и координација рада секретара и стручне службе | Током године | | Секретар,  Психолог | Постоји свакодневна добра кординација рада секретара и стручне службе, а све у интересу ученика и запослених.  Након проглашења ванредног стања у Србији,обустављен је рад у установи,организована су дежурства у управи школе која су била свакодневна. |
| 6. Организација  поправних испита за ученике | јун, август | | Психолог, предметни наставници | У овој школској години није било ученика који су били упућени на поправни испит. |
| 7. Организација рада на инвентарисању имовине школе | Јануар | | Комисија за основна средства, комисија за ситан инвентар, комисија за попис новчаних потраживања и хартија од вредности | Организован је инвентар основних средстава и ситног инвентара,који је завршен са 30.12.2019.Попис финансијских средстава је утврђен увидом у изводе банака са 31.12.2019. |
| 8. Организација рада и припрема Школске славе и Дана школе | Децембар, јануар и април-мај | | Тим за културне активности, учитељи и задужени наставници | Сва задужења поводом школских празника су благовремено подељена. Свечана академија, коју су припремили наши ученици, поводом школске славе Светог Саве је одржана 27.01.2020.. године. Припреме за прославу светог Саве, коодинатор је Тијана Огњеновић.Кума славе је Тара Борић ученица II/2.  Дан школе обележићемо 23. марта 2020. године.  У припремању сценографије и уређење холова школе су учествовали ученици и наставници у координацији наставнице Слободинке Бранковић, а хором и оркестром координирала је наставница Драгана Блануша Седлар.У изради и припреми тематских паноа укључени су и радови ученика са посебним потребама.  Координатор за припрему прославе дана школе је наставница Весна Рогач. Дан школе нисмо обележили , јер је уведено ванредно стање у Републици Србији због пандемије вируса Covid-19. |
| 9.Организација путовања ученика и наставника на такмичења, екскурзије и семинаре | Током године | | Административно-финансијскирадник | Организовала сам превоз ученика и наставника на такмичења,екскурзије и семинаре која су предвиђена календаром такмичења и Годишњем планом рада школе.  Од 17.03.2020. нису реализована никаква такмичења ,ни екскурзије због ванредне ситуације која је проглашене у нашој држави. |
| 10.Организација и подела задужења за послове текућег одржавања | Септембар и по потреби током године | | Секретар | Запослени у школи /спремачице, домар/ложач су задужени за текуће одржавање , свако по распореду послова који су одређени Правилником о систематизацији послова и радних задатака у школи. |
| **IV Педагошко-инструктивни и саветодавни рад** | | | | |
| 1. Педагошко инструктивни увид и надзор у рад наставника и стручних сарадника(увид у педагошку документацију) | Континуирано током целе године | | Психолог | Квартално се врши увид у педагошку документацију наставника , приликом посете часовима наставе и других облика образовно васпитног рада. У установи се користи Е -дневник у коме се евидентирају сви облици образовно васпитног рада и ваннаставних активности.Матичне књиге су прегледане на крају шк.2018/2019.год.  У периоду од 17.03.2020. користи се и Google учионица, РТС платформа и Viber  како би се успоставила што квалитетнија комуникација са ученицима у настави на даљину. |
| 2. Посета часовима наставе и других облика образовно васпитног рада | Према плану педагошко –инструктивног и саветода-вног рада | | Психолог | У првом полугодишту шк.2019/20. години директор и психолог посетили су 15 часова. Процена часова вршена је на основу стандарда квалитета у области НАСТАВА И УЧЕЊЕ. Након обиласка часова, поред повратних информација и инидивдуалног инструктивног рада са наставницима, извршена је и групна процена посећених часова и општа анализа на Наставничком већу. |
| 3. Предузимање мера ради унапређивања образовно-васпитног рада школе | Током године, | | Психолог, наставници  учесници на разним семинарима | Да би унапредили образовно васпитни рад школе наставићемо и даље да :  *1.Повећање мотивације ученика у процесу наставе*  *\**осавременити наставу и утицати на  на побољшање комуникације међу ученицима.  \* подстицање тимског рада и координације наставника, учитеља и стручног сарадника у планирању редовне, а пре свега, тематске и пројектне наставе,  \* анализом и заједничким проналажењем узрока и начина све већих васпитно-дисциплинских проблема са ученицима.  *2.Побољшање квалитета наставног процеса*  \*подстицање иновација у настави и држање часова тематске наставе;  \*већа корелација између предмета у обради теме;  \*заједничке часове наставника и стручног сарадника и активно учење кроз израду пројеката.  \*тимски рад ученика и наставника,  \*стручно усавршавање наставника је реализовано како је планирано.  \*одржан је већи део припремљених часова предвиђених планом и неки су били успешни и веома иновативни-угледни.  3. *Промовисање успеха школе.*  Сајт школе се редовно уређује, припремају се текстови, фотогарфије...  4. *Повећање угледа школе у локалној заједници*  Одржавањем квалитета наставе и ваннаставних активности које су одраз специфичности школе.  5. *Поправљање функционалнеи естетске опремљености школе*  Наставићемо са реализацијом постављених циљева као што су: професионални развој наставника, стручно и дигитално усавршавање запослених у настави.  примењивати стандарде квалитета рада, континуирано подстицати интелектуални, телесни, естетски, друштвени, морални развој ученика у складу са његовим способностима и интересовањима. |
| 4. Предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника | Током године | | Психолог, учесници на разним семинарима | Анализа педагошко инструктивног и саветодавног рада, посећених семинара, презентација, трибина ,стручних скупова, на наставничким и одељењским већима, активима и тимовима, договор о потребама стручног усавршавања- методе активног учења. |
| 5. Инструктивни рад са стручним активима и тимовима | Током године | | Психолог | Инструктивни рад са стручним активима и тимовима је спровођен на састанцима актива и тимова. У периоду од 17.03.2020. функционисали су електронски. |
| 6. Саветодавни рад са родитељима ученика | По потреби | | Психолог, секретар | Програмом сарадње са породицом, школа је дефинисала области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајност васпитно-образовних утицаја.  Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када су родитељи, односно старатељи имали могућност да присуствују образовно-васпитном раду.  Сарадња са родитељима,у овом полугодишту,се огледала и у неколико појединачних случајева присуствовања настави у циљу подршке ученицима као облик појачаног васпитног рада( у 3/1,2 и у 8/2).  Саветодавни рад са родитељима ученика, у периоду од 17.03.2020. се одвијао електронски и појединачно по потреби.. |
| 7. Саветодавни рад са ученицима | Континурано | | Психолог, секретар | Саветодавни рад са ученицима се обавља првенствено са ученицима који се у одређеним ситуацијама недолично понашају једни према другима или ученика према наставнику, ученицима који заостају у раду, али и са ученицима који показују одличне резултате у учењу и владању и који представљају школу на разним такмичењима. Саветодавни рад са ученицима, у периоду од 17.03.2020. се одвијао електронски.  Организована је свечана додела сведочанстава ученицима 8. разреда , 26.06.2020. у холу школе. |
| **V Аналитичко-студијски рад** | | | | |
| 1. Анализа остваривања Годишњег плана рада школе и Школског развојног плана | Квартално | | Психолог, Тим за школско развојно планрање | Редовно се прати остваривање Годишњег плана рада школе и Школско развојно планирање-записници са састанака тимова и већа и извештаји на крају 1. и 2.полугодишта школске 2019/2020. године. |
| 2. Анализа остваривања финансијског плана | Квартално | | Административно финансијски радник | Увид у стање –месечно и квартално извршење финансијског плана који се доставља локалној самоуправи (на свака три месеца).Одељењу за друштвене делатности, на усаглашавање. |
| 3. Израда различитих анализа и извештаја о раду школе за потребе Министарства просвете, Општинске управе |  | | Психолог, секретар, административно-финансијски радник, | Покрајинском заводу за статистику се месечно достављају статистички извештаји о броју запослених, извештај о броју библиотечких јединица Градској библиотеци „Карло Бјелицки“ Сомбор, различите извештаје Школској управи и Општинској управи и др. |
| 4. Израда и подношење различитих извештаја о раду школе Школском одбору | Почетак школске годинеи према потреби током године | | Психолог, секретар,административно финансијски радник | Извештај о раду директора школе,  Извештај о остваривању програма заштите ученика,  Извештај о извршењу финансијског плана школе,  Извештај о самовредновању установе  се подносе редовно Школском одбору. |
| 5. Праћење извештаја о реализацији планираног | Квартално | | Психолог, секретар | Води се рачуна о благовременом достављању извештаја одељењских старешина,председника већа актива, секретара, психолога и административног радника о реализацији планираног.  Влада Републике Србије је одлучила да се, због епидемиолошке ситуације у земљи, привремено обустави непосредни образовно- васпитни рад у основним и средњим школама на територији Републике Србије. У циљу остваривања права ученика на образовање, Министарство просвете, науке и технолошког развоја припремило је оперативни план за наставак рада школа у отежаним условима, кроз остваривање образовно-васпитног рада учењем на даљину, с обзиром на то да привремено обустављање непосредне наставе у школама не значи и обустављање образовно-васпитног рада са ученицима.  Организовали смо план надокнаде пропуштеног васпитно-образовног рада у школи.,у периоду од 12.02.-21.02.2020.  Почетак реализације образовно-васпитног рада учењем на даљину је 17. март 2020. године.  Учење на даљину је реализовано на  Googl учионици , РТС платформи и Viber-у. |
| **VI Рад у стручним органима школе** | | | | |
| 1. Припремање и вођење седница Наставничког већа | Према плану рада Наставничког већа | | Психог,  Секретар | У школској 2019/2020. одржано је 17 седница Наставничког већа. У 1. полугодишту одржано је 7 седница, од чега 4 редовне и 3 ванредне. У 2. полугодишту укупно 10 седница, и то 4 редовне, 3 ванредне и 3 онлајн седнице. Због ванредне ситуације било је више онлајн састанака о чему постоје трагови на званичној Вибер групи. Ванредно стање је проглашено на 10. седници.  Све седнице су благовремено одржане према припремљеном дневном реду. Првенствено се расправљало о успеху и владању ученика и доношењу мера за њихово побољшање и побољшање целокупног образовно-васпитног рада у школи, затим о реализацији програма рада, стручног усавршавања наставника, обавезама наставника, о припремама за завршни испит, образовним стандарима, екскурзијама ученика .  На ванредним седницама се расправљало о актуелним дешавањима и информисани су сви запослени.  Због новонастале ситуације у држави,били смо принуђени да одржавамо електронске седнице Наставничког већа. |
| 2. Припремање и вођење седница Педагошког колегијума | Месечно | | Психолог | Педагошки колегијум се састао 5 пута, мање него што је планирано, а опет због новонастале ситуације. Колегијумом је председавао и руководио директор школе. Педагошки колегијум се старао о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; пратио остваривање програма образовања и васпитања; старао се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; пратио и утврђивао резултате рада ученика, предузимао мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања и решавао друга стручна питања образовно-васпитног рада.  Педагошки колегијум је посебну пажњу посветио разматрању, усвајању и евалуацији ИОП-а. Пратио је реализацију и постигнућа ученика, а посебно оних који раде по ИОП-у. Такође је пажња била посвећена стручном усавршавању наставника и стручнихсарадника које се одвијало кроз семинаре, путем угледних часова, стручних скупова, семинара акредитованих од стране Завода за образовање и васпитање, семинара акредитованих од стране Министарства и самосталног усавршавања путем интернета, стручне литературе...  Педагошки колегијум ће и даље наставити са оваквим радом. Даље активности су усмерене на: стручно усавршавање наставника, планирање угледних часова, примера добре праксе са анализом, већом ангажованошћу наставника око израде ИОП-а, постигнућима ученика. Све активности су усмерене на подизање квалитета наставе, а самим тим и бољих постигнућа ученика.  Чланови Педагошког колегијума ће након класификационих периода предавати извештаје о реализацији активности предвиђених Планом и Програмом. |
| 3. Сарадња са стручним већима | Према потреби | | Стручна већа | Током године директор је вршио увид у рад стручних већа и стручних актива за развојно планирање, за развој Школског програма и тимова за самовредновање, указивао, предлагао, саветовао,помагао, пружао потребне информације...  Садржај рада стручних већа састојао се у планирању и програмирању рада, корекцијама програма наставних предмета, оптерећеношћу ученика ваннаставним активностима, допунском, додатном наставом и слободним активностима, осавремењивању образовно-васпитног рада и начину оцењивања реализацији садржаја нових наставних и изборних предмета, вођењу педагошке документације, преношењу сазнања и искустава са стручних семинара, договору око организације приредби и манифестација, избору ученичких радова за такмичења и ангажовању ученика на такмичењима, организовању школских такмичења праћењу рада и напредовању ученика...  Сарадња са стручним већима се одвијала дигитално од 17.03.2020.. |
| 4.Припремање материјала и учешће у раду одељењских већа | Квартално | | Психолог, одељењска већа млађих и одељењска већа старијих разреда | Одељенска већа радила су на седницама по утврђеном програму рада. Програми и записници са седница уредно су уписани у Дневнику образовно-васпитног рада за свако одељење. На почетку школске године усвојени су програми рада ваннаставних активности и сачињен распоред рада ваннаставних активности. На седницама се најчешће расправљало о успеху и владању ученика, решавана су нека организациона питања, праћена је реализација садржаја у настави и ваннаставним активностима. Одељенско веће се по потреби договарало о реализацији предвиђених активности, обележавању значајнијих датума, реализацији акција и манифестација.  Припремање материјала и учешће у раду одељењских већа , у периоду од 17.03.2020. је било електронски. |
| 5. Извршни послови: рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа школа | Континуирано | | Психолог , секретар | Одлуке и закључци стручних органа школе анализирани и спровођени благовремано.  Од 17.03.2020. рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа школе је био електронски и у комуникацији на даљину. |
| **VII Рад са ученицима** | | | | |
| 1. Сарадња са Ученичким парламентом | Према потреби | | Ученички парламент | Ученички парламент је одржао 4 састанака где су чланови Парламента упознати са Статутом школе, Правилима понашања ученика, наставника и родитеља, учествовали су у доношењу кућног реда школе, учествовали су у раду Наставничког већа, Школског одбора, када је то дневни рад омогућавао, били су саставни део Тима за заштиту ученика од дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања,у Тиму за самовредновање области «Организација рада и руковођење», предлагали маршуту за матурску екскурзију, договарали се о својим активностима поводом прославе школске славе, Дана школе, хуманитарних акција,матурске вечери...  На њихову иницијативу, сакупљени су новогодишњи украси, које су сви ученици школе доносили. Након сакупљања, Ученички парламент је украсио хол школе. Такође, једна од иницијатива Парламента јесте прикупљање ствари за Црвени крст.  Ученички парламент је учествовао и при изради пријекта „Бранковизија“, приликом чега су украшавали позорницу и промовисали сам догађај.  У другом полугодишту одржана су 2, од чега је један био онлајн. Ученички парламент је, уз подршку психолога и директорке школе, испланирао журку поводом Дана заљубљених, која, међутим, није била одржана јер је прекинут рад школе због сезонског грипа.  Током онлајн наставе, одржан је састанак на ком су се ученици ијзашњавали на које све начине би волели да учествују у раду и развоју школе, њихов избор су биле хуманитарне акције, које планирају да спроведу током следеће школске године, када се врате у школске клупе.  *Ученички парламент:***Миња Петровић,** Марко Максимовић, Ана Николић, Тома Гаћеша, Бјанка Ћирић, Михајло Козомора, Дејана Стојановић, Нада Мандић. **Координатор:**  Соња Стаменковић - наставник енглеског језика  Ученички парламент је у периоду од 17.03.2020. функционисао електронски у сарадњи са координатором Ученичког парламента и директором школе. |
| 2. Сарадња са осталим ученичким организацијама | Према потреби | | / | / |
| 3. Рад на обезбеђивњу једнакости ученика у остваривању права на образовање и васпитање | Током године | | Психолог, одељењске старешине | Организовање радионица у оквиру часова одељењског старешине и грађанског васпитања...  Решавање конфликтних ситуација;  Неспоразуми у комуникацији и како их превазићи? |
| 4. Рад на остваривању радне атмосфере, толеранције, међусобног уважавања,разумевања и помагања | Континуирано | | Психолог, одељењске старешине | Дечија недеља од 07.10.-13..10.2019. под слоганом :  **« Да право свако – дете ужива лако »**  **Активности у Дечијој недељи:**  Понедељак: Пријем првака у „Дечији савез“/“Танграм“  Уторак: Цртање по школском терену/ Спортска такмичења  Среда:Посета ученика првог разреда Градској библиотеци, „Дечији вашар“/ Спортска такмичења  Четвртак: Спортски дан - „Игре без граница“/Посета биоскопу у Новом Саду  Петак:Дечија луткарска представа-„Мој најбољи друг“/Јесењи крос  Хуманитарна акција „Чепом до осмеха“,прикупљање ПЕТ амбалаже,старог папира,школског прибора... |
| **VIII Сарадња са родитељима** | | | | |
| 1. Организовање састанака Савета родитеља | Према плану рада Савета родитеља и према потреби | | Председник Савета родитеља, секретар | Преко Савета родитеља омогућено је директно укључивање родитеља у реализацију појединих образовно васпитних задатака, остваривање педагошко-психолошког образовања родитеља као и постављање Савета у функцију учесника и верификатора појединих активности у школи.  Одржана 2 састанка Савета родитеља по предвиђеном дневном реду.Родитељи су веома заинтересовани за рад овог саветодавног тела и постоји инзванредна сарадња и комуникација на релацији Савет родитеља – школа.  Организовање и одржавање састанака Савета родитеља од 17.03.2020. је било путем мејла. |
| 2. Припремање материјала и учешће у раду Савета родитеља | Пар дана пред заказане седнице Савета родитеља | | Психолог, секретар,  председник Савета родитеља | У припремању материјала за рад Савета су поред директора укључени психолог,секретар и рачуновођа. Родитељи су информисани о припремљености рада школе за текућу школску годину, успеху ученика, екскурзијама,настави у природи, укључивању у обезбеђивање материјалних и других услова за реализацију школских активности, прослави Школске славе и Дана школе, организацији матурске вечери. Доносе одлуке у вези избора агенције преко које ће се изводити екскурзије, рекреативна настава, куће која ће осигурати наше ученике и која ће снабдевати школу ужином...  Родитељи су на електронској седници обавештени да је Влада Републике Србије одлучила да се, због тренутне епидемиолошке ситуације у земљи, привремено обустави непосредни образовно- васпитни рад у основним и средњим школама на територији Републике Србије. И да је у циљу остваривања права ученика на образовање, Министарство просвете, науке и технолошког развоја припремило оперативни план за наставак рада школа у отежаним условима, кроз остваривање образовно-васпитног рада учењем на даљину, с обзиром на то да привремено обустављање непосредне наставе у школама не значи и обустављање образовно-васпитног рада са ученицима.  Почетак реализације образовно-васпитног рада учењем на даљину је 17.03.2020. године.  У организацији Савета родитеља организована је прослава матурске вечери ученика 8.разреда , 30.06.2020. у хотелу „Слобода“ , Оџаци. |
| 3. Покретање заједничких активности и пројеката | Током године | | Одабрани представници Савета родитеља | Успостављена је сарадња са Друштвом оболелих од дистрофије.Хуманитарне активности на прикупљању новчаних прилога, школског прибора,гардеробе за сиромашну и децу без родитеља...  Континуирана сарадња, годинама, са хуманитарном организацијом из Новог Сада,акција «Чепом до осмеха»:18.11.2019. су одржане едукативне радионице на тему заштите животне средине,рециклаже амбалажног отпада,са освртом на неговање емпатије,солидарности и толеранције.  Сарадња са студентима Медицинског факултета из Новог Сада (Секција за међународну сарадњу)-хуманитарна акција поводом сакупљања слаткиша и сланиша запропрему нвогодишњих пакетића за хоспитализовану децу током празника широм Војводине. |
| 4. Пријем родитеља | Према потреби | | Психолог, секретар | Организују се групни и индивидуални пријеми родитеља и решавају се индивидуални проблеми или проблеми на нивоу одељења.  Термин за пријем родитеља ученика је **средом** од **09:00** до **10:00 ,** каои у било ком термину када је то неопходно.  Од 17.03.2020. сарадња са родитељима ученика се одвијала електронски ,и по потреби , у индивидуалним разговорима придржавајући се договорених мера безбедности за здравље . |
| **IX Сарадња са друштвеном средином и заједницом** | | | | |
| 1. Сарадња са образовно-васпитним установама | Према потреби | | Основне и средње школе општине Оџаци и шире, предшколска установа „Полетарац”, „Вук Караџић” Сомбор,  Средње школе | Свакодневна комуникација и сарадња са образовним установама-размена искустава, добрих примера из праксе, договори, распореди часова, такмичења., спортски сусрети , дружења...  Информације ученицима осмих разреда о средњим школама су прослеђене електронски. |
| 2. Сарадња са установама културе | Према потреби | | Народно позориште Нови Сад, Сомбор Биоскоп „Арена” Нови Сад, изложбе | Према плану, и могућностима, реализују се посете позоришних представа и посете биоскопским представама.  У периоду од 17.03.2020. сва планирана дешавања су обустављена. |
| 3. Сарадња са установама здравствене и социјалне заштите | Према плану Дома здравља; Завод за јавно здравље, Сомбор | | Лекари опште праксе, стоматолог,офталмолог,одељењске старешине,родитељи ученика | Према утврђеном распореду и плану извршени општи систематски прегледи ученика. У оквиру Пројекта,Завода за јавно здравље,Сомбор, одржано је предавање о комарцима,преносивим болестима ученицима нижих разреда.  Сарадња са студентима медицинског факултета у Новом Саду,Секција за међународну сарадњу : сакупљање слаткиша и сланиша за припрему новогодишњих пакетића за хоспитализовану децу током празника широм Војводине.  Организовани су систематски,офталмолошки и стоматолошки прегледи ученика ,по плану , као и прегледи ученика за упис у средње школе. |
| 4. Сарадња са спортским организацијама, клубовима удружењима | Континуирано | | Спортски савез општине Оџаци фудбалски клубови «ОФК»  «Текстилац», Оџаци,  Одбојкашки клуб | Према плану у нашој установи се реализују тренинзи и утакмице.  Програм»Бесплатна школица спорта»,изводи се бесплатно у нашој фискултурној сали.  Од 17.03.2020. обустављени су сви тренинзи и дешавања у фискултурној сали.  Сарадња са удружењем «Ленка» ,Оџаци, сарадња са Еколошким покретом ,Оџаци. |
| 5. Сарадња са органима државне управе | Према потреби | | Одељење друштвене делатности општине Оџаци, Полицијска станицаопштине Оџаци  ЦЗСР  Црвени крст,ОџациУдружење немаца општине Оџаци | Сарадња школе са Полицијском станицом у Оџацима је настављена низом предавања по плану.Сарадња са Центром за социјални рад се спроводи током године по потреби и договору .Сарадња са представницима општине се наставља у општем интересу, како у правцу што квалитетнијег функционисање наше установе,тако и нашег доприноса средини у којој живимо и радимо.(Састанак са Љубомиром Бранковићем,Служба за ванредне ситуације,Општине Оџаци-Одређивање резервне ратне локације за органе општине).  Црвени крст ,Оџаци је спровео показну вежбу « Прва помоћ – поводом светског дана Прве помоћи » .  У холу школе је постављена изложба о досељавању подунавских немаца у Војводину под покровитељством амбасаде СР Немачке у Србији.Удружење Немаца општине Оџаци , са својим председником Михајлом Сујером , је одабрало да наша школа буде домаћин ове изложбе.Том приликом су нас посетили чланови удружења,први секретар Немачке амбасаде СР Немачке у Србији , председник Националног савета немаца и многе значајне личности .  Општински штаб за ванредне ситуације општине Оџаци обезбедио је за установу дезинфекциона средства за руке на бази алкохола,маске за лице,визире за наставнике,рукавице,дезобаријере за обућу,као и средства и приборе за чишћење објекта.  Сарадња са ЈКП „Услуга“ , дезинфекција објекта хиперхлоритом. |
| 6.Међународна сарадња | Мај | |  | Школа је братимљена са Трећом основном школом, Брчко. Сарадња се занива на међусобним посетама и размени искустава у васпитно образовном раду, али због настале ситуације у земљи ,ове године нисмо реализовали међусобне посете. |
| **X Рад на педагошкој документацији** | | | | |
| 1. Присуствовање састанцима Актива директора | Према потреби | | Актив директора | Присуствовала сам Активима директора , **10** састанака :  **Датум:27.08.2019.**  Дневни ред:  1. Организација безбедности ученика у школама наше општине у  школској 2019/2020.год. , Полицијска управа Сомбор;  2. Припремљеност установа за школску 2019/2020.годину  3. Финасијски планови установа за 2020.годину  4. Конкурс за смотру ;»Под истим небом нашег дома»  5. Разно.  **Датум: 25.11.2019.**  Дневни ред:  1. Организација и одговорност школских такмичења  2. Разно.  **Датум:26.12.2019.**  У просторијама Центра за стручно усавршавање ,Сомбор.Саветник за материјално-финансијске послове,Здравка Сотин  Дневни ред:  1.Потписивање извештаја о броју извршилаца и броју обрачунских радника за шк.2019/2020 годину(ЦЕНУСА)  2.Актуелна питања  **Датум:24.02.2020.**  Присутни:Председник оштине Л.Васиљковић,НОУ Н.Вученовић,Члан општинског већа за образовање С.Поповић,директори основних и средњих школа  Дневни ред:  1.Договор око плана надокнаде наставе пропуштене у периоду од 12. до 21.02.2020.  2.Разно  **Датум:25.05.2020.**  Присутни:Председник привременог органа општине Оџаци, Горан Николић  Директор ЈКП, Никола Арсић  Директори основних и средњих школа општине Оџаци  у сали општинског већа општине Оџаци и предлаже следећи  Дневни ред:  1.План дезинфекцијеустанова због почетка рада од 01.06.2020.године;  2.Разно.  **Датум:15.06.2020.**  У Средњој техничкој школи „Михајло Пупин“ ,Кула.  Тема:организација Завршног испита шк.2019/2020  **Датум: 03.07.2020.**  Актив директора основних и средњих школа Западнобачког округа у Гимназији „Вељко Петровић“ ,Сомбор  Сазвала ШУ Сомбор  Дневни ред:  1.Поступање у складу са Стручним упутством о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за шк.2020/2021 годину.  **Датум: 21.08.2020.**  Присутне:начелница и саветнице ,  ШУ Сомбор ; Здравка Сотин  У ОШ“Жарко Зрењанин“,Апатин  Тема: „ У сусрет новој школској 2020/2021.години“.  **Датум:** **25.08.2020.**  На иницијативу начелника општинске управе Недељка Вученовића, у сали општинског већа општине Оџаци  Дневни ред:  1.Одговор на допис ШУ Сомбор –Хитно –обезбеђивање средстава за заштиту и хигијену од 24.08.2020.год 13:38;  2.Разно  **Датум:27.08.2020**.  На позив председника општине Горана Николића,  У сали Општинског већа  одржан заједнички састанак директора основних и средњих школа.  Тема:  1.Превоз ученика  2.Tекућа питања |
| 2. Присуствовање саветовањима, предавањима итд. | Према позиву | | Предавачи | 27.12.2019. У сарадњи са Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања припремљен је једнодневни програм обуке ЗА ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ ШКОЛАМА У ПРОЦЕСУ САМОВРЕДНОВАЊА. Обуку су реализовале просв. савенице М. Минарски и А. Милошевић.  Испред наше установе,програму обуке је присуствовао тим у саставу:  1. Данијела Ћулибрк ,директор школе,  2. представник тима за самовредновање (Бранкица Божанић, наставник историје),  3. представник тима за осигурање квалитета (Горан Ивановић, психолог школе).  Саветовање : „УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ ОД ТЕОРИЈЕ ДО ПРАКСЕ „ – 05. и 06.03.2020. ,Јаково у организацији Академије „Филиповић“ из Јагодине  09.03.2020. ,Тршић - 1.део обуке за директоре: Припрема за стицање лиценце за директора установе; 2. део интерактивне обуке у измењеним условима је био организован онлајн , у периоду од 20.07. до 02.08.2020. ,због новонастале ситуације у Србији изазване пандемијом вируса Covid-19. |
| 3.Учешће на семинарима | Током године | | Предавачи | Посећени семинари:  Семинар : **« Како да не боли глава због обавезне и препоручене педагошке документације наставника и одељењског старешине? »**  -7. међународни симпозијум за директоре основних и средњих школа,у Будви, под називом **« Министри имају реч-министри из земаља региона представљају своје визије и нове трендове » .**  - 1. Акредитовани међународни стручни скуп : семинар од 20.-22.02.2020. ,Аранђеловац у организацији «Вулкан» издаваштва : **«Изазови у образовно-васпитном раду и заједничко креирање образовних политика у Србији и земљама региона».**  -11.међународни симпозијум за директоре основних и средњих школа ,Врњачка Бања 27.-29..02.2020. : **«Стручност и креативност у управљању савременом школом»**. |
| 5. Праћење законских прописа | Током године | | Секретар | Редовно се прате законски прописи: измене, допуне...Запослени су благовремено информисани о томе ,најчешће мејлом, електронски... |
| **XI Остали послови** | | | | |
| 1. Послови предвиђени програмом Наставничког већа | Континуирано | | Психолог | Све седнице Наставничког већа благовремено заказане,припремљени извештаји,дата су потребна обавештења и упутства везана за наставу и ваннаставне активности, а све у циљу побољшања квалитета наставног процеса, успеха и владања ученика.Послови предвиђени програмом Наставничког већа реализовани су радом на даљину , електронски, од 17.03.2020. |
| 2. Организовање замене наставника и других радника | Према потреби | | Психолог | Замена одсутних радника благовремено је организована. |
| 3. Помоћ у организовању друштвено-корисног и производног рада ученика | током године | | Ученици  и одељењске старешине | Помажем и пратим координацију у организовању друштвено - корисног и производног рада ученика.Разредне и одељењске старешине усмеравају и обавештавају ученике о току, реализацији и крајњем исходу акције. |
| 4. Праћење реализације рада према распореду часова | свакодневно | | Психолог | Праћена је реализација часова, посећивани часови у договору са наставницима. Праћена реализацију плана угледних часова, вршена анализа и потребне корекције.  Прећено је планирање и организовање наставе на даљину у ванредном ситуацији и измењеним условима рада прегледом Е-дневника и електронском комуникацијом са наставницима. |
| 5. Праћење реализације дежурства наставника, ученика и техничког особља | свакодневно | | Секретар | Праћена је реализација увидом у распоред и место дежурства,по потреби вршена корекција. На предлог Ученичког парламена у 2.полугодишту се уводи дежурство ученика за време одмора, по договореном плану дежурства до 17.03.2020.. |
| 6. Пријем странака, родитеља, ученика | Према потреби | | Дежурни наставник и дежурни помоћни радник | Према плану пријема странака, родитеља и ученика обављени потребни разговори и упућени на лица и институције које су била укључена у решавању датих проблема. |
| 7. Остваривање увида у  техничку и хигијенску  припремљеност школске  зграде и простора | Недељно | | Секретар | Редовно је вршен увид у техничку и хигијенску припремљеност школске зграде и простора, дата су упутства за рад, како би простор био безбедан и уредан.Урађени су молерски радови у кабинету за извођење наставе у кабинету за музичко/ликовно,као и у просторијама где је то било неопходно.Замењени су штекери и неонке који су били неисправни.Посекли смо гране на дрвећу у дворишту школе,због безбедности ученика.Замењена су поломљена стакла у приземљу ,ходници око фискултурне сале (постављен је лексан) ,као и на огласном ормарићу.Сервисирана је склопка фекалне пумпе. Сервисирани су апарати за гашење пожара.Сервисиран је горионик и сигурносни вентили пред почетак грејне сезоне школске 2019/2020.године. Замењен је нож на тримеру,за кошење траве. Замењен је лексан светларника у великом холу школе,због оштећења.Крајем септембра и почетком октобра сервисери су отклањали сметње на видео надзору,као и на интернет мрежи (развукли су каблове за интернет мрежу).  У наредном периоду ,јавне набавке и за Основну школу“Бранко Радичевић“,Оџаци ће расписивати Општина Оџаци ,уз нашу сагласност : услуга осигурања имовине и лица ,набавка енергената,канцеларијски материјал.  Урађена дератизација и дезинсекција објекта пред почетак нове школске године.  Редовно се радила дезинфекција објекта хиперхлоридом од када је у држави проглашена ванредна ситуација због пандемије вируса Covid-19. |

Датум : Директор школе :

10.09.2020. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данијела Ћулибрк