

Средња медицинска школа, Сента

Извештај о раду директора

Датум: 15.09.2024.

Деловодни број:

2023/2024

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ за школску 2023/2024. шк. годину

Подаци о директору установе:

Презиме и име: Нађ Абоњи Золтан

Звање: Професор физике

Датум рођења: 02.02.1967.

Датум ступања на дужност: 03.02.2024.

Телефон: 063 397 532

Е-маил: medicinska_senta@mts.rs

У школској 2023/2024. години директор се бавио уобичајеним активностима регулисаним чланом 126 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС „88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 6/2020, 129/2021, 92/2023) (који обухватају све сегменте рада школе). Овај извештај сачињен је по сегментима које Закон прописује као обавезе и одговорност директора, а то су да;

1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе

По закону о основама система образовања и васпитања директор установе организује рад у школи. У Средњој медицинској школи школске 2023/2024. године образовно васпитни рад се остваривао на три образовна профила и то:

1. Медицинска сестра-техничар
2. Фармацеутски техничар
3. Гинеколошко-акушерска сестра

Школску годину смо завршили са 12 одељења, 296 ученика и 65 радника.

После дуже паузе, школа је добила дозволу од Секретаријата за здравство да обави вежбе у сенћанској Општој болници и у Дому здравља. Ипак организација рада у школи није једноставна, пуно фактора утиче на израду распореда часова и због тога распоред мењамо скоро сваке недеље.

И даље имамо проблеме са недостатком лекара који би предавали у школи.

У овој школској години донети су следећи документи од стране Школског одбора:

- Годишњи план рада 2023/24 дел.бр. 387 од 15.09.2023.

- Извештај о раду директора 2022/23 дел.бр. 388 од 15.09.2023.
- Извештај директора о остваривању годишњег плана рада 2022/23 дел.бр.392 од 15.09.2023.
- Школски програм 2023/26 дел.бр. 389 од 15.09.2023.
- Правилник о систематизацији послова СМШ дел.бр. 390 од 15.09.2023.
- Статут дел.бр.160 од 25.04.2024.
- Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената дел.бр. 161 од 25.04.2024.
- Правилник о начину евидентирања, квалификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала дел.бр. 162 од 25.04.2024.
- Листа категорија документарног материјала са роковима чувања дел.бр. 163 од 25.04.2024.
- Правилник о употреби мобилног телефона дел.бр. 323 од 15.07.2024.

Доказ: Педагошка евиденција школа, записници стручних већа.

2) стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада

Директор је као члан Тима за самовредновање редовно учествовао на седницама. Пошто је прошле школске године спроведено потпуно самовредновање, тим је одлучио да ћемо испитивати само неке сегменте. На основу Смерница, коју смо добили у августу 2023. год, Тим је изабрао за испитивање област „Подршка ученицима“ и „Етос“.

Доказ: Записници са седница Тима за самовредновање

3) стара се о остваривању развојног плана школе;

Директор је као члан Тима за развојно планирање, редовно учествовао на седницама и пратио остваривање ноћног развојног плана.

Доказ: записници са седница Тима за развојно планирање

4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава

- Пословна политика школе са финансијске стране организована је са пажњом доброг домаћина, у складу са политиком штедње и рационалног коришћења средстава као и равномерног оптерећења буџета. Плате и остала примања запосленима су исплаћиване редовно у складу са законом.
- Финансијски план школе, завршни рачун и извештај о инвентару су донети на време.

- Школа је у јануару 2024. год. успешно почела да користи програм за финансије „Спири“.

Доказ: Пословне књиге школе

5) сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима

Сарадња са локалном самоуправом током школске 2023/2024. године огледала се у сталној и конструктивној комуникацији са запосленима из Општине Сента, чија је делатност повезана са образовањем и пратећим активностима пре свега са чланом Општинског већа за образовање, просветним инспектором као и запосленима на одељењу за привреду и финансије. Добра сарадња је остварена и са Школском управом Зрењанин, са чијим запосленима је вођен и саветодавни као други вид разговора у циљу несметаног функционисања школе. Са Националним Саветом Мађарске Националне мањине сарадња је била на високом нивоу што се тиче саветодавног рада. У сталној комуникацији сам са Председником удружења медицинских школа.

Током школске године, директор школе сарађивао је са:

- Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије;
- Народном банком Србије;
- Општином Сента;
- Секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице;
- Спортским друштвима и клубовима;
- Домом здравља Сента;
- Општом Болницом Сента;
- Са свим сенћанским школама и предшколским установама;
- Националним саветом мађарске националне мањине;
- Апотеком „Еликсир“ Сента;
- КОЦ „Турзо Лајош“;
- Националном службом за запошљавање - филијала Кикинда;
- ПС у Сенти;
- Центром за социјални рад;
- Црвеним Крстом Сента;
- Заводом за трансфузију, Нови Сад.

Школа има изваредну сарадњу са сенћанском Економско-трговинском школом. Током целе школске године смо заједно организовали разне манифестације, такмичења. То се односи и на сарадњу Бачких парламената две школе.



1. Директор са члановима Актива директора сенћанских школа

6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничког активности ученика

Ученици четвртог разреда похађају часове из предмета „Предузетништво“, али и учествују на различитим предузетничким манифестацијама и такмичењима. Сваке године нпр. учествујемо на такмичењу из области заштите потрошача.

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, васпитача и стручног сарадника

Директор је у складу са Правилником о вредновању сталног стручног усавршавања у школи као и на основу других прописа вршио посету часова као и саветодавну улогу и наставницима и стручним сарадницима. Константно је праћена педагошка документација запослених. Директор је у сталној комуникацији са професорима и стручним сарадницима ради побољшања квалитета наставе. У овој школској години директор је посетио 17 часова.

Доказ: Педагошка евиденција школе

8) планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника

- У овој школској години радници школе су учествовали на 12 различитих стручних усавршавања.

- 28. новембра 2023. год. у сарадњи са Удружењем педагога физичког васпитања и спорта општине Сента у нашој школи као домаћином, реализован је семинар стручног усавршавања кт. бр. 597 „Међупредметно повезана настава“.

Доказ: педагошка евиденција школе

9) одговара за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима

У овој школској години поред матурског испита и испита за ванредне ученике организовали смо разредне испите за једну ученицу која је због болести није могла да учествује неко време на настави, поправни испит за једну ученицу који је имали 2 недовољне оцене на крају шк. године и допунски матурски испит за 4 ученика у августовском испитном року.

Доказ: педагошка евиденција школе

10) предузимање мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. овог закона и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике

Директор је у складу са својим овлашћењима водио рачуна о одржавању дисциплине у раду установе. У овој школској години ниједан дисциплински поступак није покренут.

11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа

21.09.2024. - Контролни инспекцијски надзор од стране **Општинског просветног инспектора** (Ендре Рожа) у вези наложених мера из Записника о редовном инспекцијском надзору бр. 614-14/2022 – IV/05 од дана 25.11.2022.године

- Нису наложене мере за отклањање незаконитости

21.09.2023. год. **Надзор над стручним радом библиотеке** Средње медицинске школе

Предлог мера за унапређење рада

- Библиотечки фонд формирати у складу с потребама и интересовањима наставника, стручних сарадника и ученика, при чему се посебна пажња обраћа на потребе ученика са инвалидитетом (ако их има)
- Најмањи фонд довољан за рад школске библиотеке је 5.000 библиотечких јединица (различитих врста библиотечно-информационе грађе и извора)
- Планска куповина библиотечких јединица годишње износи најмање 60% укупног броја набављених библиотечких јединица.

- У библиотекарски фонд годишње се набавља 0,5-1 нова књига по ученику, наставнику и стручном сараднику (књиге могу бити у штампаном или електронском облику)

Доказ: Извештаји просветног инспектора

12) стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података у установи у оквиру јединственог информационог система просвете

У току школске године наставили смо са уношењем података у информациони систем „ЈИСП“.

13) стара се о благовременом објављивању и обавештењу запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа

Запослени у школи редовно су обавештавани преко огласне табле и електронске поште. Директор школе је редовно обавештавао запослене на седницама наставничког већа, односно чланова Школског одбора и Савета родитеља на седницама тих тела. Фејсбук страницу школе прати преко 1500 корисника. На „Google Drive“-у школе стоје на располагању радницима школе сви документи школе, закони, формулари, распореди, наставни планови, итд.

Доказ: записници, Фејсбук сајт

14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања

Наставничка већа су се током школске године редовно одржавала, у складу са пословником о раду и у складу са потребама.

- *Доказ: записници Наставничких већа са деловодним бројевима:*
15.09.2023.год./дел.бр.400
- 09.10.2023.год./дел.бр.438
- 9.11.2023.год./дел.бр.483
- 29.01.2024.год./дел.бр.36
- 01.03. 2024.год./дел.бр.76
- 08.04. 2024.год./дел.бр.130
- 07.05. 2024.год./дел.бр.167
- 24.06. 2024.год./дел.бр.305
- 23.08. 2024.год./дел.бр.358
- 30.08. 2024.год./дел.бр.363



Са члановима Наставничког већа 30.8.2024.

15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи

У школи је образовано 6 тимова по делатностима и 4 стручна већа по групама предмета.

Доказ: Одлука о формирању тимова у школи, записници тимова и стручних већа

16) сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика

У школској 2023/2024. год. одржали смо две седнице Савета родитеља.

Доказ: записници са седница Савета родитеља са деловодним бројевима: 15.09.2023.год./дел.бр. 408 и 04.04.2024.год./дел.бр. 134

17) подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње

Директор је у складу са законом поднео Школском одбору два пута извештај о свом раду и о раду установе.

18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених у складу са овим и другим законом

У 2023/2024. школској години водио сам дисциплински поступак против 4 ученика. Запосленима уговор о раду и решења о распореду 40-о часовне радне недеље донео сам на време.

Доказ: кадровска евиденција школе

19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова

Правилник о систематизацији радних места у школи је донет у складу са Законом.

Доказ: Правилник о систематизацији радних места донет 15.09.2023. год., дел. бр. 390.

20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених у складу са законом

Директор је успешно обезбедио услове за оставривање права, обавезе и одговорности ученика и запослених у складу са законом.

21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом

Директор школе је у редовном контакту са председником ученичког парламента и по потреби присуствује и на седницама ученичког парламента.

22) одлучије по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос

У 2023/2024. шк. год. нисмо расписали конкурс за пријем радника.

23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом

Извештај о раду директора школе за 2022/2023 школску годину

Активност	Време реализације	Сарадници у реализацији	Напомена	Ниво реализације
Планирање свих сегмената рада школе, школе у целини и сопствених активности	На почетку школске године и сваког месеца	руководиоци појединих органа или тимова, стручни сарадници		ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО
Рад у школском одбору	Током школске године и на седницама IX, X, XI, I, II, IV, VI и VIII	председник Школског одбора и његов заменик, секретар Школе	Израда програма рада и учешће у раду на седницама	ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО
Организациони послови	Током школске године а посебно повећан обим у IX, I, VI и VIII састанци	секретар и ПС	Организација свих структура у раду школе	ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО
Рад у Удружењу медицинских школа Србије	Председништва и Скупштине, по позиву веоватно у XI, IV- V и VIII	Председник и председништво УМШ и делегирани представници Школе		ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО
Административно-финансијски послови	састанци, кадровска питања	Једном недељно	Секретар шеф рачуноводства, Административни-технички секретар	Рад је свакодневни али постоје периодични послови и корисни су недељни састанци ради контроле пословања
	Финансијски план и јавне набавке	Јун, јул, по потреби		
	трезор, плаћања	Свакодневно		
	издавање јавних исправа	Свакодневно		
	Попис и опремање	На крају рокова и наставне године и по потреби XI, XII, I, II, VI и VIII		
	праћење ажурирања	Током године, почетак и крај школске год.		

	Израда аката радно правни статус дисциплински поступци	XI, IV По потреби			
Рад у Педагошком колегијуму		IX, X, XI, XII, II, III, IV, VI и VIII	ППС, библиотекар, председници стручних већа и стручног актива за развојно планирање и развој школског програма	Израда програма рада председавање колегијумом на 9 седница	ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО
Рад у Наставничком већу	Током школске године, обично једном месечно осим у јануару, мају и јуну по 2 и августу 3 седнице(16)		Чланови већа, и руководиоци појединих органа и тимова, ППС	Израда програма рада председавање седницама	ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО
Рад у активу директора	Према плану председника актива		Директори средњих школа у граду		ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО
Рад са ванредним ученицима (преквалификације)	Током школске године на почетку и у време испитних рокова дефинисаних у ГПР		Наставници задужени за рад са ванредним ученицима, административни радник и секретар	Рад се односи на издавање решења, склапање уговора, организацију вежби и испита, контролу евиденције и издавање јавних исправа	ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО
Културна и јавна делатност	Током школске године		тим за медије и културну и јавну делатност	Према плану тих активности у Школи	ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО
Извештавање и информисање запослених у школи и ученика	током школске године и посебно у септембру, јануару и јуну (Извештаји годишњи и полугодишњи ШО и Наставничком већу)		Администрација, ППС	Календар, обавештења и записници на огласним таблама, књиге обавештења, разглас и сајт Школе	ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО

Сарадња са Локалном самоуправом	Током школске године (обично бар три састанка са надлежним а)	Секретар, шеф рачуноводства	У вези финансијског планирања, градских акција	ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО
Сарадња са социјалним партнерима	август, септембар, јануар, мај, јун су месеци интензивни је сарадње	секретар, председници стручних већа за области предмета	Склапање уговора о извођењу наставе, сагласности, културна, васпитна и стручна сарадња	ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО

2.1.1. Педагошко-инструктивни увид и надзор

Активност		Време	Носилац активности / предмет надзора/	Сарадници	Напомена	Ниво реализације
Посета часовима редовне наставе	Теорија- 20 часова	IX, XI, XII, II, III, IV и V	наставници, наставници приправници и наставници по уговору	ППС	Посета часовима на којима се примењују знања са семинара и код наставника приправника и уопштено време су приоритет	ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО
	Вежбе- 20	X, XI, XII, I, II, III, IV, V и VI	наставници у Школи и наставној бази	ППС		ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО
	Блок и ПП 10	XII, II, V, VI, VII	У свим образовним профилима у Школи и наставним базама	ППС		ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО
Посета ваннаставним активностима		I, III, V	Здравствена нега, верска настава и спорт	Руководиоци секција и наставе	3 посете	ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО
Час за лиценцу		IX, X	наставници приправници	Школска комисија	Према броју приправника 2	ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО
Посета слободним активностима		XI- XII, I, VI	Приредбе, изложбе, хуманитарне акције		2 посете	ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО
Присуство испитима		XI, II, VI и VIII	Поправни и лица на преквалификацији	Испитна комисија	3 испита	ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО

Присуство матурским испитима	I, VI, VIII	матерњи језик, практични део испита код свих профила и изборни предмети	Матурска комисија, ППС	7 испита	ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО
Рад у одељењским већама	На крају сваког класификационог периода X- XI, XII, III- I V, V и VI и на посебно заказаним седницама по потреби	Рад на седницама већа, стручне дискусије и праћење рада већа	одељењске старешине, руководиоци разредних већа и ППС		
Преглед и архивирање педагошке документације	Попотреб и и у VIII- IX, I - II и VI	Књиге евиденције, матичне књиге, записници већа, секција, планови...	ППС, комисије	Посебна пажња на документацију 4. и 1. разреда	ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО
Рад са ученицима	IX, X, II, V и VI	Састанци и акције и рад Ученичког парламента и матурантске активности, екскурзије	Председник и чланови Ученичког парламента, наставник за подршку парламенту, матуранти и одељењске старешине	Праћење 2 активности и састанка парламента	ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО
Састанци са одељењским старешинама	VIII- IX, XII и V	Израда програма рада, организовање родитељских састанака, процедуре	ППС и одељењске старешине	Седнице стручне дискусије	ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО

Рад у стручним већима	XII, II, VI и VIII	Извештаји са семинара-имплементација, корелација	ПК и председници и чланови већа	Седнице, 4 стручне дискусије	ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО
Рад са родитељима	IX, IV, VI	Заједнички родитељски у првом и трећем разреду, рад Савета родитеља, посебни разговори	Председник и чланови Савета родитеља, наставник подршке и одељењске старешине	2 састанка Савета и 2 родитељска и сви заинтересован и родитељи	ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО
Планирање и организовање такмичења	VIII - IX, II, III, IV и V	Праћење школских, организација једног општинског или окружног такмичења	ПК, Школска управа		ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО
Рад у стручном активу за развојно планирање	Током школске године по програму у Актива	Формирање новог Стручног актива за развојно планирање и подршка раду и усвајање новог Школског развојног плана.	ППС, ПК, председник и чланови Актива	стручне дискусије и рад на реализацији плана	ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО
Рад у тимовима	IX, X, III, IV	Заштита деце од насиља, пројектни и самовредновање су тиови којима ће бити посвећено више пажње	тим лидери и чланови тимова	Током школске године по програму тима присуство неким састанцима и праћење рада јер је директор члан свих тимова.	ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО
Унапређење квалитета наставе и педагошке праксе	Током школске године-контину и рано	пројекти, огледи, посете настави, угледни часови, организовање семинара и обука и иновације	ППС, председници већа, пројектни тим		ПОТПУНО РЕАЛИЗОВАНО

У Сенти, 15.09.2024. год.

Директор

Золтан Нађ Абоњи