ОСНОВНА ШКОЛА

***''ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ''***

# Трг Бориса Кидрича 10, Јабука



***Основна школа '' ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ '' - ЈАБУКА***

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

за школску 2023/2024. годину

Јабука, септембар 2023.год.

Школски одбор ОШ „Гоце Делчев“ на седници одржаној дана 14.09.2023.године

УСВАЈА

ГОДИШЊИ ПЛАН

РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ “ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ”, ЈАБУКА

ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.годину

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

**Биљана Ђуровић Маријана Савић**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

| ***Програмски садржај*** | ***Динамика*** |
| --- | --- |
| *ПРОГРАМИРАЊЕ* |  |
| Анализа претходне школске године, мере унапређења рада | VI - IX |
| Пројектовање Годишњег плана рада школе (делегирање задатака Стручним већима и комисијама, иницирање израде распореда часова, учешће у изради пројеката) | VI - IX |
| Израда месечног плана послова школе и плана директора | VI - IX |
| Сагледавање кадровских ресурса, утврђивање кадровске политике | VI - IX |
| Утврђивање финансијског плана школе | VI, I |
| *ОРГАНИЗАТОРСКА ФУНКЦИЈА* |  |
| Утврђивање организације рада у школи (израда распореда свих видова наставе у школи) и организација рада одређених служби (делегирање задатака секретару школе, посебна организација рада помоћно-техничког особља, распоред рада, пријем странака, ученика...) | VIII - IX |
| Разрада овлашћења свих руководних места у школи, ко и зашта одговара, начин праћења и вредновања рада, стандардизација...) | VIII - IX |
| Постављање ефикасније организације рада директора (распоред рада, седнице, недељно планирање са стручном службом и стручним сарадницима) | IX - VI |
| Учешће у пројектовању, изради и дефинисању информационог система школе, формирање базе података у функцији ефикаснијег рада школе. | IX - I |
| *РУКОВОДНА ФУНКЦИЈА* |  |
| Упознавање са прописима на којима се заснива руковођење и управљање школом, усаглашавање нормативних аката школе са постојећим законима. | IX - VI |
| Упознавање личности појединаца, развијање тимског рада | IX - VI |
| Припрема седница стручних и управних органа школе | IX - VI |
| Планирање радних састанака унапред за месец, односно седмицу (месечни и седмични план) | IX - VI |
| *ЕВАЛУАТОРСКА ФУНКЦИЈА* |  |
| Учешће у изради програма вредновања рада школе и учешће у његовој реализацији (израда документације, инструментарија..) | IX - VI |
| Организација израде инстументарија за:Праћење припремања наставника за наставуСарадњу са родитељима (саветодавни рад, едукаторска функција)Усавршавање наставникаОбјективнијег вредновања рада ученика по разредима, усклађеног са стандардима школеПраћење и вредновање квалитета наставе и ваннаставних активностиПраћење и вредновање пројеката који се реализују у школиВредновање рада стручних служби школеАнализа коришћења савремених дидактичких средстава и ИКТ у настави  | IX - VI |
| *ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНА ФУНКЦИЈА* |  |
| Указивање педагошко-инструктивне помоћи у фази припремања наставе (израда дидактичких материјала, подстицање примене савремених средстава и мултимедија) | IX - VI |
| Праћење реализације редовне наставе и ваннаставних активности,  | IX - VI |
| Праћење реализације програма рада са талентованим ученицима и ученицима са посебним потребама | IX - VI |
| Праћење реализације пројеката | IX - VI |
| Стварање стручних тимова и иницирање креирања и реализације нових пројеката | IX - VI |
| Праћење развоја методичке праксе и образовне технологије у свету | IX - VIII |
| Упознавање са понудом издавачких кућа | VIII - IX |
| *ОСТАЛИ ПОСЛОВИ* |  |
| Планирање радних и саветодавних састанака са родитељима и ученицима | IX - VI |
| Планирање и реализација сарадње са локалном заједницом, научним, културним и спортским институцијама | IX - VIII |
| Планирање и реализација сарадње са школама у земљи и иностранству | IX - VIII |
| Сарадња са стручним службама Градског секретаријата за образовање, Министарства просвете и спорта, Министарства финансија, комуналним и инспекцијским службама.  | IX - VIII |
| Планирање и реализација сарадње са амбасадама и страним културним центрима | IX - VIII |
| Професионални развој | IX - VIII |

## ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ МЕСЕЧНИ

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Активности** |
| **Септембар** | * Анализа претходне школске године, мере за унапређење рада
* Рад на Годишњем плану рада школе.
* Учешће у Стручним већима и комисијама.
* Подела задужења у оквиру 40-часовне радне недеље и израда решења.
* Израда годишњег и месечног плана рада директора и помоћника директора школе
* Утврђивање значајних датума и активности.
* Израда Извештаја о реализацији плана рада школе за школску 2023/2024. годину и извештаја о раду директора школе
* Израда распореда дежурства наставника
* Учешће у писању извештаја о реализацији Развојног плана школе у протеклом периоду
* Утврђивање организације рада у школи (израда распореда свих видова наставе у школи)
* Учешће у праћењу Развојног плана школе
* Учешће у припремама седница Наставничког већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора
* Састанци са стручним службама школе.
* Сарадња са школским обезбеђењем
* Програм заштите деце од насиља
 |
| **Октобар** | * Израда распореда допунске и додатне наставе и дана отворених врата
* Учешће у припремама седница Наставничког већа и Педагошког колегијума
* Састанци са стручним службама школе.
* Посета часовима по утврђеном распореду
* Разговор са наставником и инструктивни рад
* Праћење рада продуженог боравка
* Праћење реализације редовне наставе и ваннаставних активности
* Рад са ученицима и родитељима
* Вредновање квалитета наставе и ваннаставних активности
* Праћење реализације редовне наставе и ваннаставних активности
* Праћење реализације огледа и пројеката
* Праћење стручног рада педагошко-психолошке службе и стручних органа школе
* Сарадња са другим школама
* Посета Сајму књига и учешће у набавци литературе и методичко-дидактичких средстава
* Професионални развој
* Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни
* Праћење реализације активности утврђене *Програмом заштите деце од насиља*
 |
| **Новембар** | * Учешће у припремама седница Наставничког већа, Педагошког колегијума и Савета родитеља
* Састанци са стручним службама школе
* Сарадња са педагошким органима
* Сарадња са родитељима
* Праћење рада Ученичког парламента.
* Праћење спровођења планова и програма образовно-васпитног рада и пеузимање мера за успешно остваривање плана и програма
* Праћење и вредновање квалитета наставе
* Посета часовима по утврђеном распореду
* Разговор са наставником и инструктивни рад.
* Посета часовима првог и петог разреда
* Праћење рада секција
* Праћење реализације часова допунске и додатне настава
* Праћење реализације Развојног плана школе
* Праћење реализације активности утврђене *Програмом заштите деце од насиља*
 |
| **Децембар** | * Праћење реализације активности из Развојног плана школе
* Сарадња са тимом за евалуацију рада школе, извештај о самовредновању рада школе
* Присуствовање седницама разредних и одељењских већа.
* Учешће у припремању седница Наставничког већа, Педагошког колегијума и Савета родитеља.
* Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта.
* Утврђивање мера за унапређење рада у другом полугодишту.
* Праћење часова разредног старешине и учешће у реализацији часова одељењске заједнице у одељењима са проблемима у понашању и међусобним односима
* Индвидуални разговори са ученицима и родитељима.
* Информисање о облицима и времену одржавања стручних семинара у циљу стручног усавршавања наставника
* Дефинисање садржаја извештаја о раду наставника у првом полугодишту
* Праћење и преглед педагошке документације.
 |
| **Јануар** | * Анализа извештаја о раду наставника у првом полугодишту
* Анализа успеха ученика по одељењима у зависности од предметног наставника.
* Разговори са ученицима проблематичног понашања и са ученицима са већим бројем недовољ*них* оцена
* Праћење активности поводом прославе Светог Саве
 |
| **Фебруар** | * Припремање и учешће на састанцима стручних већа, одељењских већа, Педагошком колегијуму, Наставничком већу и Савету родитеља
* Праћење школских такмичења
* Посета часовима
* Разговор са наставником и инструктивни рад.
 |
| **Март** | * Разговори са родитељима ученика проблематичног понашања
* Припремање и учешће на састанцима стручних већа, одељењским већима, Наставничком већу и Савету родитеља
* Праћење и преглед педагошке документације**.**
* Обилазак часова по утврђеном распореду
* Разговор са наставницима и инструктивни рад
* Праћење такмичења на различитим нивоима
* Сарадња са другим школама
* Праћење стручног усавршавања наставника
* Праћење спровођења планова и програма образовно-васпитног рада и предузимање мера за успешно остваривање плана и програма
* Праћење и остваривања Развојног плана школе
* Организовање замене часова и замена часова.
* Праћење реализације активности утврђене *Програмом заштите деце од насиља*
 |
| **Април** | * Припремање и учешће на састанцима стручних већа, одељењских већа, Педагошком колегијуму, Наставничком већу и Савету родитеља
* Анализа успеха и дисциплине ученика на крају класификационог периода
* Мере за унапређење рада у наредном периоду
* Праћење рада допунске, додатне наставе и секција
* Анализа резултата ученика на такмичењима на свим нивоима
* Сарадња са другим институцијама и установама ради обезбеђења бољих услова рада у школи
* Праћење и остваривања Развојног плана школе
* Праћење реализације пројеката.
 |
| **Мај** | * Припреме, реализација и праћење изведених екскурзија и наставе у природи.
* Праћење рада ученика и разговори са родитељима
* Праћење и преглед педагошке документације
* Разговор са родитељима ученика проблематичног понашања и слабијег напредовања
* Праћење рада у продуженом боравку
* Праћење коришћења мутимедија у настави и савремених наставних метода и средстава
* Присуствовање родитељским састанцима по позиву разредног старешине
* Организовање и припремање родитељских састанака за ученике осмог разреда
* Рад са ученицима из Ученичког парламента
* Разговор са наставницима и инструктивни рад са члановима појединих комисија и тимова
* Припреме прославе Дана школе
* Сарадња са другим средњим школама у оквиру програма професионалне оријентације ученика
* Припремање седница одељењских, разредних већа, Наставничког већа и Савета родитеља
 |
| **Јун** | * Припремање седница одељењских, разредних већа, Наставничког већа и Савета родитеља
* Припреме за полагање квалификационих испита
* Учешће у реализацији завршног испита
* Седнице одељенских већа, Наставничког већа
* Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године
* Прикупљање извештаја о раду наставника , актива, комисија и стручних већа
* Праћење резултата завршног испита
* Прикупљање и праћење провере листа жеља ученик
 |
| **Јули** | * Праћење уписа ученика у првом уписном кругу
* Други уписни круг
 |
| **Август** | * Писање Извештаја о раду директора
* Израда Извештаја о раду школе
* Праћење одвијања припремне наставе и поправних испита
* Припреме седница Наставничког већа, Педагошког колегијума
* Припреме за почетак школске године
 |

***Директор школе***

**професионалац**

**програмер**

**иноватор**

**евалуатор**

**саветник ментор**

**планер**

**руководилац**

**организатор**

**валоризатор**

**надзорник**

**кадровски стратег**

**документација**

**и евиденција**

**наставни час**

**организација рада**

**програмирање**

**ученици**

**родитељи**

**привреда**

**култура**

**стимулације**

**лични развој**

**перманантно**

**образовање**

**зараде**

**инвестиције**

**одржавање**

**допунска активност**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржаји** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** |
| **ИНСТРУКТИВНО ПЕДАГОШКИ РАД** |
| Посете часовима редовне наставе и осталих облика рада | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Анализа посећених часова и разговор са наставницима |  | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |  |  |
| Пружање помоћи наставницима на етапи извођења наставног процеса | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |  |  |
| Пружање помоћи наставницима на етапи припреме обарзовно-васпитног рада | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |  |  |
| **ОРГАНИЗАЦИОНО УПРАВНИ ПОСЛОВИ** |
| Израда програма рада Школе | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Израда извештаја о раду Школе | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подела предмета и одељенског старешинства | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Израда сопственог плана рада | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Израда плана рада наставничког већа | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Учешће у изради програма истраживања и евалуације (помоћ психологу) |  |  |  | 🗵 |  |  |  | 🗵 |  | 🗵 |  |  |
| Праћење остваривања Програма рада Школе | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  |
| Одржавање седница наставничког већа | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  |  |  |  | 🗵 |  |  |
| Учешће у раду школског одбора | 🗵 | 🗵 |  |  |  |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  |
| Учешће у раду одељенских већа и стручних актива | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  |
| Израда плана опремања Школе | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Организација спровођења одлука и закључака органа управљања |  | 🗵 | 🗵 |  |  |  |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |
| **СТРУЧНО АНАЛИТИЧКИ РАД** |
| Израда анализа, извештаја, информација |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Организација истраживања у Школи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Организација увођења иновација |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Праћење усавршавања наставника | 🗵 |  |  |  | 🗵 |  |  |  | 🗵 |  |  |  |
| **МАТЕРИЈАЛНО ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ** |
| Старање о материјалним условима за рад Школе | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |
| Анализа пословања Школе |  |  |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  |
| Одобравање финансијског пословања | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Планирање текућег и инвестиционог одржавања | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Утврђивање броја обрачунских радника | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 🗵 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржаји** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** |
| **АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ** |
| Праћење докумената о остваривању програма рада | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |  |  |
| Преглед матичних књига и дневника |  |  |  | 🗵 |  |  |  |  |  | 🗵 |  | 🗵 |
| **САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ** |
| Сарадња са одељењем Министарства у Панчеву | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |  | 🗵 |
| Сарадња са органима општине | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |  | 🗵 |
| Сарадња са другим школама | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  |
| Сарадња са месном заједницом | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |
| Рад у активу директора школа | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  |
| Пријем родитеља | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |  |  |
| **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** |
| Праћење стручне литературе | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |
| Посете семинарима и други облици организовања стручног усавршавања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ОСТАЛИ ПОСЛОВИ** |
| Одређивање комисија за полагање поправних испита |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 🗵 |  |  |
| Распоред полагања поправних испита, извештај комисија са полагања |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 🗵 |  | 🗵 |
| Одлука о додели Вукових и посебних диплома ученицима 8. разреда и избор ученика генерације |  |  |  |  |  |  |  |  | 🗵 |  |  |  |