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 наставу  Сарадњу са родитељима (саветодавни рад, едукаторска функција)  Усавршавање наставника  Објективнијег вредновања рада ученика по разредима, усклађеног са стандардима школе  Праћење и вредновање квалитета наставе и ваннаставних активности  Праћење и вредновање пројеката који се реализују у школи  Вредновање рада стручних служби школе  Анализа 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 |  |  |  |  |  |  |  |  | 🗵 |  |  |  |