

1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27.

<i>Програмски садржај</i>	<i>Динамика</i>
П Р О Г Р А М И Р А Њ Е	
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
О Р Г А Н И З А Т О Р С К А Ф У Н К Ц И Ј А	
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
Р У К О В О Д Н А Ф У Н К Ц И Ј А	
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

<i>Програмски садржај</i>	<i>Динамика</i>
ЕВАЛУАТОРСКА ФУНКЦИЈА	
Учешће у изради програма вредновања рада школе и учешће у његовој реализацији (израда документације, инструментарија..)	IX - VI
Организација израде инструментарија 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

Програмски садржај	Динамика
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 2025/2026. годину и извештаја о раду директора школе - Израда распореда дежурства наставника

	• Учесће у писању извештаја о реализацији Развојног плана школе у протеклом периоду • Утврђивање организације рада у школи (израда распореда свих видова наставе у школи) • Учесће у праћењу Развојног плана школе • Учесће 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 • Учесће 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 <i>Програмом заштите деце од насиља</i>

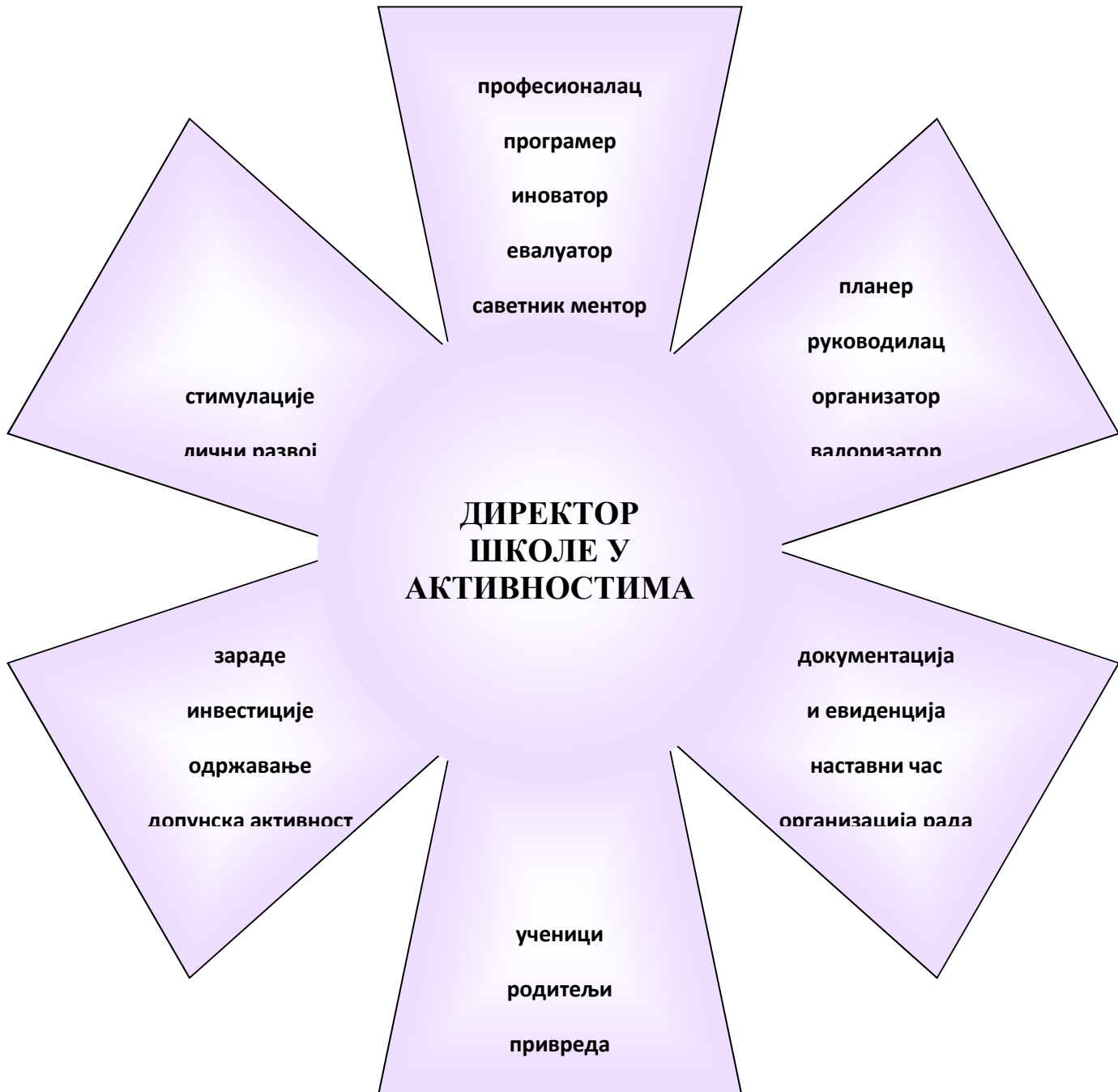
Новембар	• Учешће у припремама седница Наставничког већа, Педагошког колегијума и Савета родитеља • Састанци са стручним службама школе • Сарадња са педагошким органима • Сарадња са родитељима • Праћење рада Ученичког парламента. • Праћење спровођења планова и програма образовно-васпитног рада и пеузимање 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 <i>Програмом заштите деце од насиља</i>
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 • Индивидуални 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 <i>недовољних</i> 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 <i>Програмом заштите деце од насиља</i>

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



[illegible]

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									☒			
Избор ученика генерације									☒			

Директор:

Мр сци. Биљана Ђуровић, проф. спец.