

**Основна школа
„ВУК КАРАЏИЋ“**

Мајиловац



**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА
ДИРЕКТОРА
ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

Септембар 2023.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

Радом школе руководи директор школе коме помажу сарадници.

На осталим пословима (рад помоћно-техничких радника) у сфери организације помаже му секретар школе, а у сфери финансијских послова шеф рачуноводства.

У подручним одељењима за организацију рада и извршавање радних задатака помоћног особља непосредно су задужени и одговорни учитељи у тим одељењима, који помажу директору.

Правилником о систематизацији послова и радних задатака у школи су разграничени послови и радни задаци директора, библиотекара, секретара и шефа рачуноводства. Конкретизација утврђених задатака врши се планом и програмом рада директора школе.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Ред. бр.	Опис послова	Време реализације
1.	Консултације са сарадницима на изради Годишњег програма рада школе	6
2.	Израда предлога Годишњег плана рада школе и учешће у изради школског програма	8,9
3.	Израда Плана рада директора	6,8
4.	Израда распореда рада (задужења) наст. особља у служби	8
5.	Израда предлога документације и праћење реализације П.Р.Ш.	8,9
6.	Израда плана и програма инвенстирања и опремања школе	6,8
7.	Израда предлога Финансијског и пословног плана	4-8
8.	Израда плана активности у школској години	6-8

ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ ЗАДАЦИ

Ред. бр.	Опис послова	Време реализације
1.	Организационе активности у вези обављања свих послова у школи	8
2.	Организациони послови за почетак школске године	8
3.	Подела задужења на почетку школске године	8,9
4.	Организација израде и ажурирање нормативних аката	током године
5.	Планирање набавке опреме, наставних средстава и инвестиционо одржавање	током године
6.	Учествујете у обављању административно-финансијских послова	током године
7.	Учешће у израду финансијског плана	током године

8.	Праћење утрошка финансијских средстава и праћење закон. Прописа	током године
9.	Организација израде Завршног рачуна и давање извештаја	12

ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД

Ред. бр.	Опис послова	Време реализације
1.	Увид у планирање и припрему наставе	8,9
2.	Указивање педагошко-инструктивне помоћи на припремању васпитно-образовног рада	током године
3.	Посете часовима са циљем увида у организацију наставно-васпитног рада и квалитета припреме за наставу и реализације	током године
4.	Указивање педагошке-инструктивне помоћи за извођење васпитно-образовног процеса	током године
5.	Посете часовима наставника са мањим радним искуством (приправници и сл.)	током године
6.	Посете часовима у циљу праћења и вредновања рада ученика у настави	током године
7.	Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова, пружање помоћи у планирању и програмирању и упућивање на коришћење одговарајуће литературе	током године
8.	Групни облици инструктивног рада са наставницима (стручних већа, седнице одељењског већа и Наставничког већа)	током године
9.	Учешће у раду тимова и актива (за Развојно планирање, Самовредновање, Развој школског програма)	током године

АНАЛИТИЧКИ РАД

Ред. бр.	Опис послова	Време реализације
1.	Праћење остваривања Годишњег плана рада школе и школских програма	током године
2.	Вредновање резултата рада и рејтинг школе	6,8
3.	Анализа успеха ученика и реализација годишњег програма рада школе	2,6,8
4.	Израда различитих извештаја за потребе педагошких, друштвених институција и др	током године
5.	Учешће у изради нормативних докумената: Статут, систематизације радних места	током године
6.	Инструменти за праћење и вредновање рада наставн. и сарадника	током године
7.	Анализа реализованих програма рада наставника и сарадника	током године

РАД У СТРУЧНИМ И ДРУШТВЕНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ

Ред. бр.	Опис послова	Време реализације
1	Припремање седница стручних органа и присуство на њима	ТОКОМ ГОДИНЕ
2.	Рад школског одбора (учешће)	ТОКОМ ГОДИНЕ
3.	Педагошко-инструктивни послови у раду стручних већа и седнице стручних органа	ТОКОМ ГОДИНЕ
4.	Припреме и вођење седнице Наставничког већа	ТОКОМ ГОДИНЕ
5.	Праћење вођења педагошке и друге документације	ТОКОМ ГОДИНЕ
6.	Праћење рада других стручних органа, стручних већа и седница одељењског већа	ТОКОМ ГОДИНЕ
7.	Рад на спровођењу одлука и закључака стручних и друштвених органа	ТОКОМ ГОДИНЕ
8.	Рад на стварању радне атмосфере (међусобног поштовања разумевања и помагања)	ТОКОМ ГОДИНЕ

РАД НА ПЕДАГОШКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

Ред. бр.	Опис послова	Време реализације
1.	Учешће и израда инструмената – анкета и упитника потребних за снимање и праћење одређених резултата	ТОКОМ ГОДИНЕ
2.	Израда инструмената за валоризацију и процене реализације програмских задатака школе	ТОКОМ ГОДИНЕ
3.	Увид у планирање и припрему наставе	ТОКОМ ГОДИНЕ
4.	Контрола вођења педагошке документације	ТОКОМ ГОДИНЕ
5.	Израда документације за праћење реализације образовно-васпитног рада	ТОКОМ ГОДИНЕ

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Ред. бр.	Опис послова	Време реализације
1.	Учешће у раду стручних већа, семинара, саветовања	ТОКОМ ГОДИНЕ
2.	Организовање усавршавања и упућивања на усавешавање	ТОКОМ ГОДИНЕ
3.	Педагошко-инструктивни рад, семинар - планирање, праћење и реализовање програма	ТОКОМ ГОДИНЕ
4.	Учешће на семинарима за директоре, стручним саветовањима и осталим семинарима	ТОКОМ ГОДИНЕ

5.	Праћење стручне литературе	ТОКОМ ГОДИНЕ
6.	Организација предавања за наставнике почетнике	ТОКОМ ГОДИНЕ

КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Ред.б р.	Опис послова	Време реализације
1	Консултације у програмирању инвестиција	ТОКОМ ГОДИНЕ
2.	Иницирање промена и садржаја у културној и јавној делатности школе	ТОКОМ ГОДИНЕ
3.	Праћење и реализација планова и програма	ТОКОМ ГОДИНЕ

САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Ред.б р.	Опис послова	Време реализације
1.	Сарадња са стручним институцијама	ТОКОМ ГОДИНЕ
2.	Сарадња са установама и заједницама	ТОКОМ ГОДИНЕ
3.	Сарадња са друштвеним организацијама	ТОКОМ ГОДИНЕ
4.	Сарадња са радним организацијама	ТОКОМ ГОДИНЕ
5.	Сарадња са приватним предузећима и организацијама	ТОКОМ ГОДИНЕ
6.	Сарадња са Министарством просвете и науке и њеним телима - трансфер информација	ТОКОМ ГОДИНЕ
7.	Сарадња са редакцијама листова, часописа и новинарима	ТОКОМ ГОДИНЕ

РАД СА УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА

Ред.б р.	Опис послова	Време реализације
1.	Саветодавни рад са ученицима и родитељима	ТОКОМ ГОДИНЕ
2.	Рад са родитељима у циљу побољшања услова рада школе	ТОКОМ ГОДИНЕ
3.	Присуствовање седницама савета родитеља и учешће у раду	ТОКОМ ГОДИНЕ
4.	Присуство одељенским заједницама ученика	ТОКОМ ГОДИНЕ
5.	Организовање и присуство радним задацима	ТОКОМ ГОДИНЕ
6.	Сарадња и непосредни - појединачни разговори са родитељима (пријем родитеља)	ТОКОМ ГОДИНЕ
7.	Учешће у раду Тачког парламента	ТОКОМ ГОДИНЕ

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

СЕПТЕМБАР

- ▮ организација свечаног пријема првака, обраћање првацима
- ▮ учешће у раду седнице Савете родитеља школе (припрема материјала и формулисање предлога закључака).
- ▮ припрема и вођење седница Наставничког већа на којој договорити начин реализације нових програма васпитног деловања на ученике (превенција малолетничке деликвенције и болести зависности и брига о старим лицима)
 - вођење заједничких разговора са свим актерима школског живота о новим смерницама за рад датим од стране Министарства просвете.
 - Организовање заједничких разговора са сви актерима школе, с циљем конципирања образовне стратегије како да односи у школи буду засновани на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности, уз уважавање различитости.
- ▮ ангажовање на реализацији потребних набавки наставних средстава, дидактичког материјала и ситног инвентара и делова за одржавање школског намештаја.
- ▮ ангажовање на уређењу школе
- ▮ сарадња са Општином око обезбеђивања потребних средстава за материјалне трошкове као и услова за рад школе и текућег одржавања.
- ▮ израда Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину
- ▮ израда Плана и програма рада директора за 2023/24. годину
- ▮ припрема извештаја о раду школе за претходну годину и извештаја директора за претходну годину
- ▮ подношење извештаја ШО на усвајање
- ▮ рад на припреми финансијског плана за 2023. годину и достављање истог локалној самоуправи
- ▮ рад на формирању одељења, поделе наставе на предмет, достављање извештаја Министарству просвете, науке и технолошког развоја
- ▮ сарадња са локалном самоуправом, месним заједницама и локалном средином
- ▮ ЦЕНУС
- ▮ на увођењу и организацији пројекта Једносменски рад у школу.

ОКТОБАР

- ▮ посете часовима редовне наставе наставника и педагошко-инструктивни разговори
- ▮ учешће у раду стручних већа и разредних већа
- ▮ рад на попуњавању и провери статистичких података о раду школе у претходној школској години, као и на почетку ове школске године
- ▮ извршити преглед уредности и ажурности педагошке документације и евиденције
- ▮ припрема и вођење седнице Наставничког већа
- ▮ рад на организацији Дечје недеље
- ▮ извршити припреме за Дан школе и организовати прославу

- ▮ обезбеђивање потребних наставних средстава према исказаним потребама стручних већа
- ▮ организовање уређења школских дворишта и зграда
- ▮ по потреби присуствовати родитељским састанцима
- ▮ увид у рад школске библиотеке: набавка нове лектире за ученике и педагошких часописа и приручника за наставнике и друге стручне службе школе
- ▮ посета часова редовне nastave (код нових наставник - почетника) и инструктивни разговор о посећеним часовима
- ▮ разговор са ученицима по потреби
- ▮ преглед разредних књига
- ▮ сарадња са Друштвом учитеља и организација стручног усавршавања запослених
- ▮ стручно обучавање
- ▮ праћење реализације пилот пројекта Једносменски рад

НОВЕМБАР

- ▮ припрема и вођење седнице Наставничког већа (анализа образовно-васпитних резултата на крају првог класификационог периода школске 2023/2024. год.).
- ▮ израда информације о успеху и владању ученика у току првог класификационог периода и предлог мера за побољшање образовно-васпитних резултата
- ▮ припрема за седнице Савета родитеља школе и ШО
- ▮ саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима по потреби
- ▮ разговор са родитељима ученика који имају проблеме у учењу и понашању као и са родитељима успешних ученика
- ▮ у сарадњи са Министарством просвете и науке радити на стварању услова за боље стручно усавршавање наставника и боље награђивање њиховог рада.
- ▮ Припремање и реализација Дана школе
- ▮ праћење реализације пилот пројекта Једносменски рад
- ▮ издаје решење за именовање пописне комисије

ДЕЦЕМБАР

- ▮ организовање акције ученика и наставника на унутрашњем изгледу школе (учионице и ходници, слике и др.)
- ▮ израда плана и учешће у раду свих седница одељењских (разредних) већа ради увида у резултате и проблеме образовно-васпитног рада у школи у току првог полугодишта.
- ▮ саветодавни рад са ученицима, наставницима и родитељима кроз разговоре са ученицима који имају проблеме у учењу и владању, њиховим родитељим, али и кроз посету часова наставника
- ▮ у току децембра обезбедити средства за извођење потребних поправки на школи у току зимског распуста
- ▮ припремити податке за иновацију у наставном процесу

- ▮ разматрање питања која произилазе из планова рада стручних органа
- ▮ организовати попис имовине и припреме годишњег извештаја
- ▮ Реализација Дана науке, посета Музеју илузија и Природњачком музеју са наставницима природних наука и ученицима који су остварили добре резултате из области науке, као и посета Научно-технолошког парка у Београду.
- ▮ Организација Новогодишњег базара
- ▮ Припремање школске славе Свети Сава
- ▮ Надгледа рад пописне комисије
- ▮ праћење реализације пилот пројекта Једносменски рад
- ▮ сарађује са Ученичким парламентом

ЈАНУАР

- ▮ прикупљање података о успеху и владању ученика и раду школе у току првог полугодишта школске 2023/2024. године.
- ▮ ангажовање на реализацији годишњег пописа имовине
- ▮ учешће на припреми прославе школске славе – Свети Сава
- ▮ упознавање Школског одбора о раду школе у I полугодишту
- ▮ припремање Финансијског извештаја на крају пословне 2023. године
- ▮ активности око почетка другог полугодишта
- ▮ Учешће у раду Савета родитеља
- ▮ Извештај о раду директора за I полугодиште.
- ▮ Израда Плана ЈНМВ екскурзија, огрев, превоз ученика, ужина за 2023/24.годину.
- ▮ ЈНМВ екскурзија ученика за школску 2023/24. годину

ФЕБРУАР

- ▮ учешће у раду стручних већа са посебним освртом на припремање ученика за такмичења
- ▮ увид у реализацију допунске наставе, а посебно предмета у којима је на крају I полугодишта било недовољних оцена.
- ▮ припреме за извођење ђачких екскурзија према Годишњем плану рада школе
- ▮ увид у извештај пописне комисије о стању основних средстава и потрошног материјала као и хартија од вредности у школи.
- ▮ рад на извештају о пословању школе
- ▮ текући послови: пријем странака, родитеља, ученика, према потреби и решавање текућих проблема.
- ▮ учешће у планирању и организацији екскурзија
- ▮ Реализација ЈНМВ огрев
- ▮ Организовање стручног усавршавања запослених
- ▮ припреме и вођење седница Наставничког већа за прво полугодиште
- ▮ предавање Финансијског извештаја на крају пословне 2023. године на усвајање ШО, Оштинског већа и Скупштине Велико Градиште, и Управи за приходе
- ▮ праћење реализације пилот пројекта Једносменски рад

- ▮ Обезбеђивање средстава за учешће ученика и учитеља у Светосавском квизу и Сусрете школа
- ▮ праћење реализације пилот пројекта Једносменски рад
- ▮ обезбеђивање средстава за уређење школског простора
- ▮ Припреме за пролећни базар

МАРТ

- ▮ инструктивно педагошки рад: посета часовима редовне наставе.
- ▮ извршити припреме за почетак уписа у школску 2024/2025. годину (обезбедити спискове деце за упис и потребан материјал за тестирање као и систем за обавештавања, школска табла и др.)
- ▮ увид у обим и садржај као и облике стручног усавршавања наставника и предузимање мера за педагошко и стручно усавршавање наставника у школи и ван школе
- ▮ увид у вођење разредних књига и реализацију планираних наставних часова и садржаја, као и оцењивање и ажурност у вредновању знања и умења ученика
- ▮ организовати набавку уџбеника у за наредну школску годину
- ▮ увид у реализацију програма професионалне оријентације ученика (посебно ученика осмих разреда) у циљу бољег професионалног усмеравања ученика.
- ▮ учешће у реализацији текућих послова из живота и рада школе: сарадња са родитељима и ученицима у решавању текућих проблема, увид у реализацију плана родитељских састанака
- ▮ реализација активности у школи, Светски дан енергетске ефикасности и Креативне радионице
- ▮ праћење реализације пилот пројекта Једносменски рад

АПРИЛ

- ▮ активно учешће у раду одељењских већа и стручних већа
- ▮ припреме и учешће у раду седнице Савета родитеља школе
- ▮ информације о образовно-васпитним резултатима ученика на крају трећег класификационог периода школске 2023/2024. године
- ▮ припрема и вођење седнице Наставничког већа за трећи класификациони период школске 2023/2024. године (успех у владању ученика на крају тромесечја и друга питања према Плану)
- ▮ учешће у организацији припреми ученика за такмичење (обезбеђивање потребних услова, средстава и др.)
- ▮ педагошко-инструктивни рад: посета часовима и анализа одржаних
- ▮ индивидуални контакт са родитељима ученика и са ученицима који имају изразите проблеме у учењу и понашању
- ▮ праћење реализације пилот пројекта Једносменски рад
- ▮ Расписивање ЈНМВ превоз ученика за школску 2023/24. годину

МАЈ

- ▮ учешће у раду стручних већа, посебно у анализи рада већа и планирању рада за идућу школску годину
- ▮ припрема предлога за именовање разредних старешина и руководиоца стручних актива и разредних већа за идућу школску годину
- ▮ рад на нацрту Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину (сређивање елемената за План) и рад на припреми школских програма.
- ▮ праћење и ажурирање послова око уписа деце у I разред (сагледавање стања и евидентирање деце)
- ▮ учешће у реализацији плана излета, ђечких екскурзија и рекреативне наставе према Програму школе
- ▮ активност на обезбеђивању награде за одличне ученике свих разреда и добитнике дипломе “ВУК КАРАЦИЋ”
- ▮ Планирање набавке наставних средстава, дидактичког материјала по предметима као и делова за поправку школског намештаја
- ▮ планирање грађевинских и занатских радова на школским објектима које треба извести у току летњег распуста
- ▮ припреме за седнице ОВ и НВ за осми разред
- ▮ припреме за израду Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину и договор са члановима комисије за израду програма
- ▮ екскурзија ученика
- ▮ праћење реализације пилот пројекта Једносменски рад
- ▮ Организовање бројних активности у школи

ЈУН

- ▮ увид у реализацију планираног Годишњег фонда часова и наставних садржаја из свих наставних области
- ▮ увид у обављени упис првака у школу и планирање кадровских решења у складу са новим стањем
- ▮ прикупљање потребних података о раду школе у овој школској години који ће бити основа за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада за наредну
- ▮ учешће у раду разредних-одељенских већа при утврђивању успеха и владање ученика на крају наставне 2023/2024. године
- ▮ припрема и вођење седнице Наставничког већа ради утврђивања успеха и владања ученика осмог разреда на крају наставне године основног школовања (додела дипломе “Вук Карацић” и посебних диплома у складу са Правилником) и утврђивање успеха и владање ученика од I до VII разреда (додела награда у књигама одличним ученицима)
- ▮ планирање и организовање родитељских састанака за поделу сведочанстава, ђачких књижица и награда ученицима свих разреда у складу са Школским календаром за 2023/2024. годину
- ▮ организовање полагања завршног испита за ученике VIII разреда

- ▮ сарадња са родитељима припремањем акције „Будите наши драги гости“
- ▮ учешће у припреми програма за испраћај генерације свршених основаца, организовање пријема код директора школе за добитнике дипломе “Вук Караџић” и за њихове родитеље (са културно-уметничким програмом и коктелом)
- ▮ рад на нацртима Извештаја о раду школе за 2023/2024. години и Годишњег плана рада школе за 2024/2025. годину.
- ▮ учешће у припреми и раду седнице Школског одбора на којој треба донети одлуке о грађевинско-занатским радовима на школским објектима у току летњег школског распуста и о набавци потребних наставних средстава, као и донети одлуку о расписивању конкурса за упражњена радна места наставника (са тим у вези размотрити питање и евентуалних технолошких вишкова).
- ▮ организовати припремну наставу из српског језика и математике ради припреме ученика осмих разреда за полагање пријемних испита при упису у средње школе
- ▮ организовање и спровођење завршног испита (Мала матура) за ученике VIII разреда.
- ▮ организовати излет или вечеру за све раднике школе.
- ▮ Реализација ЈНМВ ужина за школску 2023/24. годину
- ▮ Извештај реализације пилот пројекта Једносменски рад

АВГУСТ

- ▮ рад на припреми радних просторија за почетак рада у новој школској години
- ▮ организовати обављање разредних и поправних испита
- ▮ извршити анализе обављених испита (седница)
- ▮ увид у ажурност педагошке документације (разредних и матичних књига) после поправних испита
- ▮ припремити извештај за Наставничко веће и Школски одбор
- ▮ израда Извештаја о раду школе у 2023/2024. години и Годишњег плана рада за 2024/2025. годину и њихова анализа
- ▮ припрема и вођење седница Наставничког већа ради разматрања и усвајања Годишњег плана рада школе и извештаја, као и распореда часова за наредну школску годину
- ▮ припрема предлога одлука за Школски одбор ради доношења Годишњег плана рада школе за 2023/2024. годину и усвајање извештаја о раду школе у протеклој школској години
- ▮ увид у рад и помоћ стручним већима при изради сопствених годишњих планова рада и оперативних планова рада за предмете
- ▮ рад на материјалним и кадровским питањима за почетак школске године
- ▮ подела предмета на наставнике, одређивање одељењских старешина, ваннаставних активности и других задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље
- ▮ обавити разговор са новоизабраним наставницима - радницима
- ▮ указати на потребу свечаног пријема ученика првих разреда
- ▮ узети учешће у формирању савета родитеља
- ▮ у сарадњи са особљем извршити преглед припрема за почетак рада
- ▮ обићи сва насеља и учитеље (припремљеност за рад)

- ▮ обавити разговор са одељенским старешинама у вези са кућним редом и еколошки здравој школи
- ▮ рад на 40-то часовној радној недељи наставника и стручних сараданика у складу са Правилником о нормативима рада наставног особља и поделе послова на стручним активима
- ▮ одржати састанак са ваннаставним радницима ради припреме за успешан ток школске године
- ▮ остварити контакт са друштвеном средином.

30.8.2023. године

Директор школе

Саша Живковић