

**ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

<b>ПОДРУЧЈЕ И САДРЖАЈ РАДА</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Сарадници</b>	
<b>I Планирање и програмирање</b>			
1. Организација израдеа Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе	VIII и IX	Наставници и психолози	
2. Израда предлога Годишњег плана рада школе			
3. Израда предлога анекса Школском програму	По потреби		
4. Израда предлога анекса Развојном плану	до краја новембра.		
5. Израда извештаја о самовредновању 2023. године			
<b>II Руковођење</b>			
1. Организација израде нормативних аката школе и усклађивње са законским изменама	по потреби	секретар	
2. Организација израде Предлога Финансијског плана према општини	август	секретар и шеф рачуноводства	
3. Организација израде Предлога Финансијског плана	до краја јануара		
4. Организација израде Предлога Плана јавних набавки	септембар	шеф рачуноводства	
5. Организација израде Решења о статусу и плати	септембар	секретар	
6. Израда решења о четрдесеточасовној радној недељи и на годишњем нивоу	континуирано	секретар, шеф рачуноводства	
7. Рад у ЈИСП-у	по указаној потреби	секретар	
8. Доношење одлуке о расписивању конкурса за слободна радна места	<b>III Организациони послови</b>		
1. Организација уписа ученика	јул	наставници и секретар	
2. Организација и остваривање свих облика образовно-васпитног рада школе	септембар па по потреби	наставници	
3. Организација дежурства наставног особља		-	
4. Предузимање мера ради извршавања налога инспектора и/или просветних саветника	по потреби	наставници, секретар и шеф рачуноводства	
5. Организација испита	у испитним роковима	секретар	
<b>III Организациони послови</b>			
6. Организација рада на инвентарисању имовине школе	децембар	секретар	

7. Организација рада и припрема Школске славе и Дана школе	јануар и новембар	наставници и шеф рачуноводства
8. Организација општинских такмичења	јануар - март	наставници
9. Организација окружног такмичења у Школи	II полугодиште у складу са календаром такмичења	
10. Организација путовања ученика и наставника на такмичења		
11. Организација екскурзија	у току године	ОС
12. Организација реализације стручног усавршавања наставника	током године	шеф рачуноводства
13. Организација израде пројеката	током године	Тим за израду пројеката
14. Организација и подела задужења за послове текућег одржавања	током године	домар и шеф рачуноводства
<b>IV Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са наставницима и стручним сарадницима</b>		
1. Увид у педагошку документацију	током године	психолози и наставници
2. Посета часовима наставе и других облика ОВР (најмање три наставника)		
3. Предузимање мера ради унапређивања ОВР школе		председници СВ и психолог
4. Предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника		
5. Инструктивни рад са стручним већима и тимовима		
6. Појачан педагошко-инструктивни рад са наставницима по налогу просветног саветника	по потреби	наставници
<b>V Аналитичко-студијски рад</b>		
1. Анализа остваривања Годишњег плана рада школе, Школског програма и Развојног плана Школе	квартално	наставници
2. Анализа остваривања финансијског плана	недељно	шеф рачуноводства
3. Израда различитих анализа и извештаја о раду школе за потребе Министарства просвете, Покрајинског секретаријата за образовање, Општинске управе и др.	по захтеву	запослени у зависности од тражених података
4. Израда и подношење различитих извештаја о раду школе Школском одбору	по потреби	
<b>VI Рад у стручним органима школе</b>		
1. Припремање и вођење седница Наставничког већа (НВ)	по плану рада	наставници
2. Припремање и вођење седница Педагошког колегијума (ПК)		председници СВ и Активни психолози
<b>VI Рад у стручним органима школе</b>		
3. Сарадња са Стручним већима (СВ)	током године	председници СВ

4. Припремање материјала и учешће у раду Одељењских већа (ОВ)	по плану рада	ОС
5. Извршни послови: рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа школа	током године	наставници
<b>VII Рад са ученицима</b>		
1. Сарадња са Ученичким парламентом	током године	ОС
2. Сарадња са организацијама ученика		ОО Црвеног крста
3. Саветодавни рад са ученицима који имају проблеме		ОС, психолози, секретар и родитељи
4. Рад на обезбеђивњу једнакости ученика у остваривању права на образовање и васпитање		ОС и психолози
5. Рад на остваривању радне атмосфере, толеранције, међусобног уважавања, разумевања и помагања		
<b>VIII Сарадња са родитељима</b>		
1. Организовање састанака Савета родитеља	по плану и указаној потреби	секретар
2. Припремање материјала и учешће у раду Савета родитеља		
3. Покретање заједничких активности и пројеката	током године	секретар, психолози
4. Саветодавни рад са родитељима ученика	по потреби	психолози, ОС
<b>IX Сарадња са друштвеном средином и заједницом</b>		
1. Сарадња са образовно-васпитним установама	током године	директори школа
2. Сарадња са установама културе	током године	директор библиотеке и директор туристичке организације
3. Сарадња са установама здравствене и социјалне заштите	по плану	директор дома здравља
4. Сарадња са установама социјалне заштите	по потреби	директор центра за социјални рад
5. Сарадња са спортским организацијама и клубовима	по плану	представници спортског савеза
6. Сарадња са органима локалне самоуправе	недељно	шеф рачуноводства, секретар
<b>X Рад на педагошкој документацији</b>		
1. Израда Извештаја о раду директора	март, септембар	-
<b>XI Рад на самовредновању</b>		
1. Формирање и именовање тима за самовредновање	септембар	секретар
3. Промовисање значаја самовредновања и помоћ наставницима у примени поступака самоевалуације	током године	психолози
<b>XI Рад на самовредновању</b>		
4. Учесће у раду Тима	квартално	чланови Тима
<b>XII Стручно усавршавање</b>		
1. Присуствовање састанцима Актива директора	по позиву	-
2. Присуствовање састанцима у ШУ Сомбор		-

3. Присуствовање саветовањима, предавањима итд		-
4. Учешће на семинарима	по плану	-
5. Праћење законских прописа	континуирано	секретар
6. Присуствовање седницама ОВ	по плану	ОС
7. Присуствовање и вођење седница НВ	по плану	наставници, психолози
<b>XIII Остали послови</b>		
1. Послови предвиђени програмом Наставничког већа	по потреби	секретар, психолози
2. Организовање замене наставника и других радника	по потреби	секретар, шеф рачуноводства
3. Помоћ у организовању друштвено-корисног и производног рада ученика	током године	ученици
4. Праћење реализације рада према распореду часова	недељно	-
5. Праћење реализације дежурства наставника, ученика и техничког особља	квартално	-
6. Пријем странака, родитеља, ученика	по потреби	секретар, ОС, психолози
7. Остваривање увида у техничко и хигијенско стање школске зграде и простора	квартално	домари