

Г О Д И Ш Њ И П Л А Н Р А Д А

Д И Р Е К Т О Р А

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „БРАНКО РАДИЧЕВИЋ“

 У ПАНЧЕВУ

ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ



Панчево, септембар 2019. годинe

Директор школе

 Директор Основне школе „Бранко Радичевић“ у Панчеву је Мирко Нововић , професор физичког васпитанња .

 Директор школе је од 15. 07. 2019, на позицији в. д. директора.

План и програм рада директора школе

Директор у опису свог посла има следеће активности:

- Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе;

- Води рачуна о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;

- Брине се о остваривању развојног плана установе;

- Одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом. До краја календарске 2019. године. Од капиталних радова планирана је замена пода у фискултурној сали , срества која ће бити утрошена на ову реконструкцију су 1500.000 динара. За календарску 2020 . годину планирана је комплетна реконструкција спољног школског терена за рукомет .

- Сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

- Организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;

 - Планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;

- Предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;

- Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;

- Стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;

- Стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;

- Сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;

- Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;

- Сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика;

- Подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, два пута годишње - на крају првог полугодишта и на крају школске године;

- Доноси општи акт о организацији и систематизацији послова;

- Одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са законом.

- У току 2019/2020. године директор ће посетити 40 часова редовне наставе и 20 часова осталих облика непосредног образовно-васпитног рада.

- О свом раду директор води посебну евиденцију.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Садржај рада | Сарадници |
| септембар | Израда Извештаја о раду школе у претходној школској години. | Педагог |
| Израда Годишњег плана рада школе за школсу 2019/2020 | Педагог |
| Издрада Анекса Школског програма  | Педагог  |
| Припрема за почетак школске године. |  |
| Договор са помоћним и техничким особљем о раду у наредној школској години. |  |
| Решавање техничких питања на нивоу школе.Разматрање и решавање организационих питања на почетку школске године (снабдевеност уџбеницима, приручницима, материјалом, исхрана ученика, опредељивање ученика за слободне активности, конституисање ученичких организација и заједница, утврђивање бројног стања ученика, кадровска питања и друго) | Педагог и психолог |
| Усаглашавање рада са Школском управом и Активом директора  |  |
| Рад на припремању Годишњег плана рада школе. |  |
| Увид у планове рада | Педагог |
| Извештај директора школе о остваривању Годишњег плана рада за школску 2017/2018. годину (Школски одбор и Савет родитеља) | Педагог, психолог, руководиоци већа |
| Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2018/2019. годину на Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља | Школски одбор, Савет родитеља |
| Учешће у изради показатеља за финансирање школе у школској 2018/2019. години | рачуновођа |
| октобар | Посета часова наставницима. | Педагог, психолог |
|  Анализа рада ваннаставних активности. |  |
| Педагошко инструктивни рад са млађим разредима. | Педагог |
|  Преглед дневника рада | Педагог |
| Информисање о деветомесечном пословању школе. | рачуновођа |
| Преглед педагошке документације | Педагог |
| Сарадња са друштвеном средином општине и града |  |
| новембар | Увид у оперативне планове рада наставника. |  |
| Припремање анализе реализације за први класификациони период. | Педагог |
| Рад у стручним органима школе. |  |
|  Рад у органима управљања школе. |  |
| Увид у писање припрема наставника. |  |
| Решавање других питања из живота и рада школе  |  |
| Рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу и са њиховим родитељима и наставницима | Педагог и психолог |
| децембар | Праћење обележавања Нове године |  |
| Увид у текућу евиденцију рада наставника. | педагог |
| Увид у рад ученичких организација. |  |
|  Реализација седница одељењских већа |  |
| Организација годишњег пописа |  |
| Посета часова наставницима. | Педагог и психолог |
| јануар | Полугодишња анализа рада школе. |  |
| Сачињавање извештаја о успеху и раду ученика на крају првог полугодишта. | Психолог, педагог |
| Подношење Извештаја о раду школе Школском одбору. |  |
| Полугодишњи увид у школску документацију. |  |
| Подношење извештаја о финансијском пословању  | Рачуновођа |
| фебруар | Разматрање годишњег обрачуна за 2019. годину и припрема финансијског плана за 2020. годину |  |
| Разговор са родитељима ученика који имају тешкоће у раду.  | Рачуновођа |
| Састанак са педагошко-психолошком службом у вези са предлогом за побољшање квалитета наставе. | Психолог, педагог |
| Посета часова наставницима. | Психолог, педагог |
| март | Увид у рад осталих радника школе. |  |
| Припреме за Дан школе. | сва већа |
|  Анализа рада стручних органа школе. |  |
|  Успех у трећем класификационом периоду  |  |
| Преглед педагошке документације | Педагог |
| април |  Анализа рада у трећем класификационом периоду, извештај Наставничком већу |  |
|  Увид у оцењивање ученика. |  |
| Посета часова наставницима. | Психолог, педагог |
| Анализа успеха на 3. класификационом периоду |  |
| Организовање пробног испита за полагање завршног испита ученика осмог разреда 12. и 13. 4. |  |
| мај | Посета часова наставницима. | Психолог, педагог |
| Увид у успех ученика осмог разреда. |  |
| Организација и реализација планираних излета. |  |
| Учешће у раду Стручног актива директора |  |
| Анализа резултата ученика на такмичењима | Психолог и педагог |
| јун |  Припремање документације за израду Годишњег извештаја о раду школе и нацрта Годишњег плана рада за школску 2020/2021.г. | Педагог, психолог |
| Преглед дневника рада | Педагог |
| Послови око завршетка школске 2019/2020.године. |  |
| Учешће на седницама стручних органа. |  |
| Организација полагања завршног испита за ученике осмог разреда, учешће у школској уписној комисији |  |
| Реализација свих видова образовно васпитног рада |  |
| Утврђивање потреба за новим радницима и евентуално исказивање радника за којима престаје потреба у школској 2019/2020. години |  |
| Извештај о раду директора за 2019/2020. год | Школски одбор |

На седници Школског одбора одржаној 12.9.2019.године усвојен је План и програм рада директора школе за школску 2019/2020. годину.

 В.д. директора школе

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Мирко Нововоић

 Председник Школског одбора

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_