


РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД- ОПШТИНА ЗЕМУН
Основна школа «Бранко Радичевић»
БАТАЈНИЦА
Браће Михајловић – Трипић бр. 2
Тел. +381 11 78 70 046
Web: www.osbrankoradicevic.edu.rs



**ПЛАНА РАДА ДИРЕКТОРА
ОШ „Бранко Радичевић”
У ТОКУ ШКОЛСКЕ 2023/2024. године**

Батајница, август 2023.

План рада директора школе у току школске 2023/24. годину

Полазне основе рада директора су надлежности и одговорности директора школе, прописане у чл. 122 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 - др. закони, 10/19, 6/20 и 129/21), Статутом школе и др. подзаконски акти, Правилником о стандардима компетенција директора установа васпитања и образовања („Службени гласник РС“, бр. 38/2013), као и Годишњим планом рада школе, посебно глобалним и оперативним Планом и програмом рада директора школе. Реализација прописаних надлежности и одговорности, као и планираних послова биће приказана кроз реализацију глобалног и оперативног плана и програма рада директора.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ/ САРАДНИЦИ
Руковођење процесом васпитања и учења, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи		
током школске године	Развијање и промовисање вредности учења и целоживотног учења	Наставници, ПП служба, тимови, директор
током школске године	Праћење успеха и изостајања ученика и предлагање мера	Наставници и стручни сарадници, директор
током школске године	Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе	Чланови педагошког колегијума, стручни сарадници, наставници, директор
током школске године	Развој културе учења	Наставници и стручни сарадници
током школске године	Унапређивање и осигуравање квалитета наставног и васпитног процеса	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
током школске године	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	Сви запослени
током школске године	Обезбеђивање услова и подстицања процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике	Чланови педагошког колегијума, стручни сарадници, наставници, директор
током школске године	Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	Чланови педагошког колегијума, стручни сарадници, наставници, родитељи, директор
током школске године	Праћење и подстицање постигнућа ученика	Чланови педагошког колегијума, стручни сарадници, наставници, директор
Планирање, организовање и контролу рада установе и остваривање програма образовања и васпитања		
током школске године	Организација, свакодневно праћење образовно васпитног рада школе и решавање текућих проблема (израда и реализација распореда часова, кабинета, фискултурне сале, дежурстава наставника и ученика, задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље...)	Директор, помоћник директора, стручни сарадници

током школске године	Прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, ПП службом школе, руководиоцима стручних већа, координаторима тимова и осталим наставницима за израду Годишњег плана рада школе за текућу школску годину	Директор школе
август, септембар	Израда организационе структуре установе: систематизацију и описе радних места, образовање стручних тела и тимова	Директор и секретар школе
током школске године	Координирање рада стручних органа, тимова и појединаца у установи	Директор школе, помоћник директора
током школске године	Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и ПП службе, као и рад помоћника директора	Директор школе, секретар и шеф рачуноводства
август, септембар	Учешће у изради Годишњег плана рада школе и контрола урађеног	Директор и педагог школе
током школске године	Анализа, уношење и праћење података у програму ИС ЛИСП, ДОСИТЕЈ и есДневник	Директор школе, помоћник директора, секретар и административни радник
током школске године	Организовање и праћење реализације активности из Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а	Директор школе, помоћник директора и педагог
септембар	Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Директор школе
август, септембар, фебруар, август	Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	Директор школе, помоћник директора, стручни сарадници и наставник информатике
полугодишњи датум., годишњи датум, датуми седница	Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Директор школе
током школске године	Праћење реализације часова редовне, допунске, додатне, изборне наставе, ваннаставних активности и слободних наставних активности	Директор школе, помоћник директора, стручни сарадници
током школске године	Сарадња и саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама, Ученичким парламентом	Стручни сарадници, координатор ученичког парламента, директор школе
током школске године	Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	Стручни сарадници, помоћник директора, директор школе
током школске године	Унапређивање школске евиденције и документације (појачан васпитни рад)	Стручни сарадници, директор школе
током школске године	Стално прегледање Књиге дежурних наставника и свеске поправки	Директор школе и помоћник директора
током школске године	Стално вођење дневника рада	Сви запослени
током школске године	Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	Стручни сарадници, помоћник директора, директор школе
унети месеце / по добијању извештаја од ЗВКОВ-а	Анализа успешности ученика на завршним испиту ради планирања унапређивања рада школе са наставницима и стручним сарадницима	Руководиоци стручних већа, директор школе
током школске године	Учешће у процесу самовредновања рада школе (припрема и избор стандарда и извештавање о	Руководилац Тима за самовредновање, Тим за

	результатима са тимом за самовредновање- датум састанка)	обезбеђивање квалитета и развој установе и директор школе
током школске године	Развој и реализација осигурања квалитета рада установе	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Праћење и унапређивање рада запослених		
септембар	Пружање помоћи наставницима у планирању и програмирању наставе	Директор школе и педагог
током школске године	Пријем и упућивање у рад нових наставника (замена)	Директор, помоћник директора
током школске године	Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима	Директор и педагог школе
током школске године	Организовање и помоћ приправницима у полагању приправничког испита у школи, као и полагању испита за лиценцу	Директор, педагог и ментор
током школске године	Организовање и стално праћење рада помоћног особља	Секретар, директор и помоћник директора
током школске године	Увид у рад наставника (и преко ПП службе, помоћника и ментора); посете часовима по плану	Директор школе
током школске године	Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са одељењским старешинама кроз појединачне састанке и заједничке родитељске (садржај родитељских састанака, упознавање са Правилницима, појачан васпитни рад, инклузија, настава у природи, екскурзије...)	Директор школе, стручни сарадници, по потреби упутити молбу просветним саветницима за пружање инструктивно-педагошке помоћи
током школске године	Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника у складу са са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе (семинари у школи и ван ње, електронски семинари)	Директор школе
током школске године	Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника унутар установе и организација угледних активности	Директор школе, стручни сарадници, наставници
током школске године	Анализа и праћење реализације глобалних и оперативних планова свих облика наставе (заједно са помоћником и ПП службом) на састанцима НВ	Педагог школе, директор школе
током школске године	Анализа реализације Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а (заједно са помоћником и ПП службом) на састанцима НВ	Директор школе
септембар, децембар, јануар	Анализа и израда извештаја о раду директора и тимова за потребе стручних, саветодавних и управних органа школе	Директор школе, руководиоци тимова
током школске године	Анализе и извештаји за потребе Министарства/градске/општинске управе...(заједно са ПП и правном службом)	Директор школе
датиуми седница	Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених (121)	Директор школе
септембар, новембар, децембар, април, јун	Учешће у седницама Одељењских већа (укупан број)	Директор школе, руководиоци ОВ
током школске године	Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда	Директор школе, Тима за етос

током школске године	Систематско праћење и вредновање рада запослених и мотивисање и награђивање за реализоване активности	Директор школе
током школске године	Одлучивано је о правима запослених (обим задужења свих запослених у школској години, пријем нових радника, престанку радних односа, годишњим одморима, плаћеном и неплаћеном одуству, о исплатама зарада и отпремнинама и другим правима) у складу са овим и посебним законима и колективним уговором у сарадњи са синдикатом	Директор школе, представник синдиката
током школске године	Припремање, организовање и вођење састанака тимова и комисија (комисија за набавку, комисија за 40-то часовно радно време), као и праћење и учешће у раду тимова (тим за самовредновање, тим за безбедност, тим за културну и јавну делатност, комисија за набавку учила, библиотечка комисија, тим за заштиту ученика од насиља, тимом за инклузију, тимом за ученички парламент, Вршњачком тиму, тимом за професионалну оријентацију ученика, тимом за транзицију ученика)	Директор школе, помоћник директора
Колегијум – датуми седница, септембар, новембар, фебруар, април, јун	Припремање, учешће, организовање и вођење седница Педагошког колегијума (укупан број), Актива за развојно планирање, тима за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе развој међупредметних компетенција и предузетништва	Директор школе, помоћник директора, координатори и руководиоци тимова
Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом		
датуми седница	Припремање, организовање и учешће у састанцима Савета родитеља (укупан број седница)	Помоћник директора, психолог и директор
током школске године	Сарадња са Клубом родитеља (уколико буде организован) / Локалним саветом родитеља	Помоћник директора и директор
током школске године	Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	Стручни сарадници, одељењске старешине, директор школе
током школске године	Сарадња са родитељима поводом професионалне оријентације ученика	Психолог школе
током школске године	Сарадња са родитељима као подршка наставном процесу	Стручни сарадници, одељењске старешине, директор школе
датуми седница	Припремање, организовање и учешће и седницама Школског одбора (укупан број седница)	Секретар, директор и шеф рачуноводства
датум седнице	Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Директор школе
август, септембар	Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	Стручни сарадници, директор школе и наставник информатике
август, септембар	Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу (датум седнице); Савету	Директор школе

	родитеља (датум седнице) и Школском одбору (датум седнице)	
током школске године	Сарадња са Министарством просвете (тумачење Закона) и Школском управом (технолошки вишкови, финансирање, хонорарни сарадници, план уписа, такмичења ученика, извештаји...)	Директор школе
током школске године	Стална сарадња са Градском управом и Одељењем за образовање, културу, социјална питања и спорт (технолошки вишкови, финансирање, коришћење физкултурне сале, план уписа, стална размена информација...)	Директор школе
унети месец	Сарадња са просветном инспекцијом (редовни надзор и ванредни надзор)	Директор школе
унети датум	Редован и контролни комунални инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама – (унети степен ризика)	Директор школе, помоћник директора
датум седнице	Редован просветни инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама - (унети степен ризика)	Секретар школе, директор
датум седнице	Ванредан просветни инспекцијски преглед провере навода садржаних у пријави – (унети број изречених мера)	Директор школе
Унети изречену меру одељење и датуме	Праћење мера у случајевима теже повреде забрана и недоличног понашања ученика - покренут васпитно-дисциплински поступак против ученика (унети одељење)	Директор школе, секретар, стручни сарадници, чланови тима за заштиту ученика од ДНЗЗ, одељењски старешина
Унети изречену меру одељење и датуме	Мере у случајевима теже повреде и недоличног понашања запосленог – покренут васпитно-дисциплински поступак против запосленог	Директор школе, секретар, стручни сарадници, чланови тима за заштиту ученика од ДНЗЗ,
током школске године	На седницама стручних органа се одлучује о похвалама за ученике, а такође и о васпитним мерама за ученике који се не придржавају правила понашања у школи. У овом процесу је исказано посебно залагање да се обезбеде сви услови за остваривање права ученика: на квалитетан образовни и васпитни рад, уважавање личности, подршка за свестрани развој личности, афирмација талената, заштита од дискриминације, насиља, информисање о правима и обавезама ученика, учествовање у раду органа школе (ученички парламент) и правично поступање школе према ученику	Чланови ОВ, ХВ, стручни сарадници, директор школе
током школске године	Сарадња са осталим инспекцијским службама (противпожарна заштита, санитарна инспекција, комунална полиција...)	Директор школе, помоћник директора
током школске године	Стална сарадња са просветним саветником (Годишњи план рада, Школски програм, ШРП, Извештај о раду школе и раду директора, помоћ у тумачењу Закона, размена информација...)	Директор школе
током школске године	Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	Директор школе, помоћник директора

током школске године	Стална сарадња са Домом здравља	
током школске године	Сарадња са другим културним установама, спортским удружењима и удружењима грађана (Црвени крст, Дечји савез, Ватрогасни савез, Пријатељи деце, ДКЦ, Центром за социјални рад, Центром за породични смештај и усвојење, Сигурном кућом, Прихватилиштем за децу и другим организацијама која се бави мигрантима и азилантима	Директор школе, задужене колеге
током школске године	Сарадња са другим школама у општини и граду (координација рада директора основних школа, сарадња са координатором основних школа, сарадња са основним и средњим школама) као и са предшколском установом (развојни план, размена информација, рад на успешној транзицији деце из предшколске установе у први разред основне школе, акције...); сарадња са осталим школама у Батајници спровођењем пројекта „Партнерство за праведно квалитетно образовање” у циљу спречавања сегрегације	Директор школе, помоћник директора, чланови тима у оквиру пројекта сарадње батајничких школа
током школске године	Сарадња са Центром за интерактивну педагогију у циљу спровођења пројекта, радионица и обука	Директор школе, помоћник директора
током школске године	Стална сарадња са медијима поводом разних активности у школи и у граду (навести медије...)	
током школске године	Сарадња установе на националном, регионалном и међународном нивоу (са школом у Чешкој „Закладни”, у Прерову, у оквиру Еразмус+ пројекта)	Директор школе, чланови Еразмус тима
током школске године	Информисање запослених, родитеља и ученика школе - обављано је стално и континуирано (путем књиге обавештења, вршено је путем огласне табле, сајта школе, друштвених мрежа школе, електронском поштом, писаним и усменим упуштвима на састанцима Педагошког колегијума, Наставничког већа, Одељењских већа, стручних већа, Савета родитеља, Школског одбора)	Директор и помоћник директора
Финансијско и административно управљање радом установе		
током школске године	Стални увид у наменско коришћење финансијских и других средстава и ресурса школе	Шеф рачуноводства, директор
током школске године	У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђена израда и надзор за примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима, презентовање члановима Школског одбора	Шеф рачуноводства, директор
током школске године	Анализа финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијских планова, као и израде предлога Правилника о расподели сопствених средстава (заједно са финансијском и правном службом) Главни – буџетски рачун (превоз запослених, струја, вода, централно грејање, комуналне услуге, услуге комуникација, осигурање запослених, Услуге по уговору, текуће поправке и одржавање, материјал за наставу, канцеларијски материјал, текуће поправке,	Шеф рачуноводства, директор, секретар, чланови Савета родитеља, чланови ШО

	награђивање, усавршавање запослених – котизације за семинаре...) Средства родитеља (исхрана у боравку,...) Наменска средства добијена од донација, Секретаријата за образовање и дечју заштиту, локалне самоуправе	
планирани месец усвајања	Годишњи финансијски план	Шеф рачуноводства, чланови ШО
датум усвајања	Завршни рачун	Шеф рачуноводства, чланови ШО
током школске године	Организовање набавке потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме	Административни радник, задужени настацници
септембар-октобар	Организовање расписивања јавног огласа и послови око ученичких излета, екскурзија и наставе у природи	Секретар школе, директор школе, чланови ШО
септембар, новембар, фебруар	Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме (заједно са члановима комисије за набавку)	Чланови комисије
новембар, децембар, јануар	Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки (заједно са финансијском и правном службом)	Директор школе
Обезбеђивање законитости рада установе		
током школске године	Организација и учешће у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе	Секретар школе, директор школе, чланови ШО, чланови НВ
током школске године	Праћење релевантних прописа у области образовању, радних односа и финансија	Секретар школе, директор школе, шеф рачуноводства
током школске године	Обезбеђивање израде општих аката и документација	Секретар школе, директор школе, чланови ШО, чланови НВ
током школске године	Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације установе	Директор школе
Безбедност ученика и запослених		
током школске године	Организација и контрола дежурства наставника у школи и контрола видео надзора	Директор школе, помоћник директора, школски полицајац
месец потписивања уговора	Ангажовање дежурства на свим улазима; закључавање свих улаза сем службеног у току извођења наставе	Директор школе и задужени запослени
током школске године	Интензивна сарадња са ПС (школски полицајац, одељење за малолетнике)	Директор школе
током школске године	Примена Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и осталих подзаконских аката везаних за безбедност ученика и запослених	Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и сви запослени
октобар	Осигурање ученика и запослених - осигурање ученика (по одлуци Савета родитеља - изабрано осигурање), запослених (изабрано осигурање), осигурање школе(изабрано осигурање)	Секретар школе и директор

током школске године	Контрола примене Правилника о безбедности ученика у школском простору и пред школским улазима; примена Правилника о процени ризика на радном месту код послодавца;	Чланови Тима
Стручно усавршавање		
током школске године	Упознавање са новим законима и правилницима	Секретар школе и директор
током школске године	Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом	Директор школе
током школске године	Присуство/излагање на конгресима	Директор школе
током школске године	Присуство/излагање на конференцији/ама	Директор школе
током школске године	Присуство/излагање на семинару/има (електронском)	Директор школе / заинтересовани запослени
током школске године	Објава рада у стручном часопису	Директор школе
током школске године	Предавање на Наставничком већу	Директор школе / заинтересовани запослени
током школске године	Радионице у школи	Родитељи, ученици, стручни сарадници, чланови тимова
током школске године	Присуство/излагање на трибини	Директор школе / заинтересовани запослени
током школске године	Положен испит за лиценцу за директора школе; спровођење истраживања	Директор школе
током школске године	Праћење стручне литературе и часописа (Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Просветни саветник, Директор...)	Директор школе, запослени

Батајница, 31. 8. 2023.

директор школе
др Снежана Паравиња Шкрбић
