



Основна школа „Војвода Мишић”

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА
ОШ „ВОЈВОДА МИШИЋ”
ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. годину**

Београд, август 2023.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ САВСКА БЕНАК
ОСНОВНА ШКОЛА
"ВОЈВОДА МИШИЋ"
Број 823/1
15.02 2023. год
БЕОГРАД, Др Милутина Поповића 4



Основна школа "Војвода Мишић"

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА
ОШ „ВОЈВОДА МИШИЋ”
ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. годину**

Београд, август 2023.

Број 829.

15.9 2023 год

Број 15.9.2023 год

Сасгласно одредби члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања „Службени Гласник РС“ број 72/09, 35/15, 88/10, 6/20 и 29/21, Пословника о свом раду Школски одбор Основне школе „Војвода Мишић“ на својој седници од 13.09.2023. године, у оквиру своје надлежности једногласно доноси

ОДЛУКУ

Доноси се Годишњи план рада директора Основне школе „Војвода Мишић“
за школску 2023/24. годину.

Образложење

Једногласном одлуком Школски одбор Основне школе „Војвода Мишић“ донео је
Годишњи план рада директора школе за школску 2023/24. годину.

Београд 13.09.2023. године



Председник Школског одбора
Драгана Вукосав

[Signature]

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	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ/НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Руковођење процесом васпитања и учења, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи		
током школске године	Развијање и промовисање вредности учења и целоживотног учења	Учешће у парламенту, колегијуму/директор, педагог, наставници
током школске године	Праћење успеха и изостајања ученика и предлагање мера	Присуство на стручним већима и Тимовима/директор, педагог, наставници
током школске године	Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе	директор, педагог, наставници, ученици и родитељи
током школске године	Развој културе учења	Развој библиотеке, медијатеке/директор, педагог, библиотекар
током школске године	Унапређивање и осигуравање квалитета наставног и васпитног процеса	Пружање подршке, праћење закона/директор, педагог
током школске године	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	пружа подршку у стварању амбијента/ директор
током школске године	Обезбеђивање услова и подстицања процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике	Стварање услова техничких, организационих/директор
током школске године	Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	Сарадња са локалном заједницом/директор, педагог
током школске године	Праћење и подстицање постигнућа ученика	
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...)	планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе/директор

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	предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа /директор
август, септембар	Израда организационе структуре установе: систематизацију и описе радних места, образовање стручних тела и тимова	директор/педагог
током школске године	Координирање рада стручних органа, тимова и појединаца у установи	усмерава и усклађује рад стручних органа у установи/директор
током школске године	Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и ПП службе, као	усмерава и усклађује рад стручних органа у установи/директор
август, септембар	Учешће у изради Годишњег плана рада школе и контрола урађеног	Учествовање у изради/директор
током школске године	Анализа, уношење и праћење података у програму ИС ЈИСП, ДОСИТЕЈ и есДневник	благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете/директор
током школске године	Организовање и праћење реализације активности из Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а	Анализира и прати/директор
септембар	Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Доступност података, информише/директор
август, септембар, фебруар, август	Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	Директор, педагог
полугодишњи, фебруар, годишњи, септембар	Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Израђује документа и презентује/директор
током школске године	Праћење реализације часова редовне, допунске, додатне, изборне наставе и ваннаставних активности	организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада/директор, педагог
током школске године	Сарадња и саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама, Ученичким парламентом	сарађује са ученицима и ученичким парламентом/директор, педагог
током школске године	Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада/директор, педагог
током школске године	Унапређивање школске евиденције и документације (појачан васпитни рад)	Саветодавно/директор, педагог
током школске године	Стално прегледање Књиге дежурних	Праћење/директор

	наставника и свеске поправки	
током школске године	Стално вођење дневника рада	Директор
током школске године	Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада/директор, педагог
март	Анализа успешности ученика на завршним испиту ради планирања унапређивања рада школе са наставницима и стручним сарадницима	Анализа, предлози/директор, педагог, педагошки колегијум
током школске године	Учешће у процесу самовредновања рада школе (припрема и избор стандарда и извештавање о резултатима са тимом за самовредновање- датум састанка)	обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања/директор
током школске године	Развој и реализација осигурања квалитета рада установе	остваривање развојног плана установе/ директор, педагог, педагошки колегијум
Праћење и унапређивање рада запослених		
септембар	Пружање помоћи наставницима у планирању и програмирању наставе	Пружање подршке/директор, педагог
током школске године	Пријем и упућивање у рад нових наставника (замена)	Пружање подршке/директор, педагог
током школске године	Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима	Пружање подршке/директор, педагог
током школске године	Организовање и помоћ приправницима у полагању приправничког испита у школи, као и полагању испита за лиценцу	Пружање подршке, правне поуке/директор, педагог, секретар
током школске године	Организовање и стално праћење рада помоћног особља	Директор
током школске године	Увид у рад наставника (и преко ПП службе, помоћника и ментора)	инструктивно-педагошки увид/ директор, педагог
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...)	сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља/директор, педагог
унети месеце	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)	благовремено информише запослене, подстиче на стручно усавршавање/ директор, педагог
током школске године	Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника унутар установе и организација угледних активности	планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника/директор
током школске године	Анализа и праћење реализације глобалних	планира и организује остваривање

	и оперативних планова свих облика наставе (заједно са помоћником и ПП службом)	програма образовања и васпитања и свих активности установе/ директор, педагог
током школске године	Анализа реализације Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а (заједно са помоћником и ПП службом)	планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе/ директор, педагог
септембар, децембар, јануар	Анализа и израда извештаја о раду директора и тимова за потребе стручних, саветодавних и управних органа школе	Израда извештаја/директор, педагог, Тимови
током школске године	Анализе и извештаји за потребе Министарства, /градске/општинске управе...(заједно са ПП и правном службом)	подноси извештај органу управљања/директор, педагог, секретар
датуми седница	Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених	сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа/директор
септембар, новембар, децембар, април, јун	Учешће у седницама Одељењских већа	Присуствовање/директор, педагог
током школске године	Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда	пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика/директор, педагог
током школске године	Систематско праћење и вредновање рада запослених и мотивисање и награђивање за реализоване активности	Прати и вреднује рад/директор
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,секретар
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	одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом/директор, секретар,рачуноводство, Тимови

	професионалну оријентацију ученика)	
Колегијум септембар, новембар, фебруар, април, јун	Припремање, учешће, организовање и вођење седница Педагошког колегијума, Актива за развојно планирање, тима за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе развој међупредметних компетенција и предузетништва	усмерава и усклађује рад стручних органа у установи/директор
Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом		
Септембар, новембар, фебруар, април, јун	Припремање, организовање и учешће у састанцима Савета родитеља, 5 седница	сарадња са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља
током школске године	Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	Сарадња/директор, педагог
током школске године	Сарадња са родитељима поводом професионалне оријентације ученика	Сарадња/директор
током школске године	Сарадња са родитељима као подршка наставном процесу	Сарадња/директор, педагог
Септембар, новембар, фебруар, април, јун	Припремање, организовање и учешће и седницама Школског одбора, 5 седница	Сарадња/директор, педагог, секретар
датум седнице	Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Извештавање/директор
август, септембар	Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	Израда/директор, педагог, колегијум
август, септембар	Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу ; Савету родитеља и Школском одбору	Израда, извештавање/директор, педагог, секретар
током школске године	Сарадња са Министарством просвете и Школском управом (технолошки вишкови, финансирање, хонорарни сарадници, план уписа, такмичења ученика, извештаји...)	Сарадња/директор
током школске године	Стална сарадња са Покрајином, Градском управом и Одељењем за образовање, културу, социјална питања и спорт (технолошки вишкови, финансирање, коришћење физкултурне сале, план уписа, стална размена информација...)	Стална сарадња, присуство/директор
Током школске године	Сарадња са просветном инспекцијом (редовни надзор и ванредни надзор)	Стална сарадња, присуство/директор
Током школске године	Редован и контролни комунални инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама	Стална сарадња, присуство/директор
Током школске	Редован просветни инспекцијски преглед применом контролних листа и провере	Стална сарадња,

године	навода садржаних у контролним листама	присуство/директор
Током школске године	Ванредан просветни инспекцијски преглед провере навода садржаних у пријави	Стална сарадња, присуство/директор
Током школске године	Мере у случајевима теже повреде забрана и недоличног понашања ученика - покренут васпитно-дисциплински поступак против ученика	предузима мере у случајевима повреда забрана/директор
Током школске године	Мере у случајевима теже повреде и недоличног понашања запосленог – покренут васпитно-дисциплински поступак против запосленог	предузима мере у случајевима повреда забрана/директор
током школске године	Сарадња са осталим инспекцијским службама (противпожарна заштита, санитарна инспекција, комунална полиција...)	Стална сарадња/директор, педагог, секретар
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...)	Стална сарадња/директор, педагог, секретар
током школске године	Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	Стална сарадња/директор, педагог, секретар
током школске године	Стална сарадња са Домом здравља	Стална сарадња/директор, педагог
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	Стална сарадња/директор, педагог, педагошки колегијум Пријем странака, гостију
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, акције...)	Стална сарадња/директор, педагог, педагошки колегијум Пријем странака, гостију
током школске године	Стална сарадња са медијима поводом разних активности у школи и у граду	Стална сарадња/директор
током школске године	Сарадња установе на националном, регионалном и међународном нивоу	Учествовање у Радост Европе манифестацији
током школске године	Информисање запослених, родитеља и ученика школе упуствима на састанцима Педагошког колегијума, Наставничког већа, Одељењских већа, стручних већа, Савета родитеља, Школског одбора)	Стална сарадња/директор,
Финансијско и административно управљање радом установе		
током школске године	Стални увид у наменско коришћење финансијских и других средстава и ресурса школе	Стална сарадња/директор,
током школске године	У сарадњи са шефом рачуноводства,	коришћење средстава утврђених

	обезбеђена израда и надзор за примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима	финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом
у току године	Годишњи финансијски план	Директор, шеф рачуноводства
У току године	Завршни рачун	Директор, шеф рачуноводства
током школске године	Организовање набавке потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме	Директор, шеф рачуноводства
септембар-новембар	Организовање расписивања јавног огласа и послови око ученичких излета, екскурзија и наставе у природи	Директор/секретар
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)	Стална сарадња
новембар, децембар, јануар	Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки (заједно са финансијском и правном службом)	Директор, шеф рачуноводства, секретар
Обезбеђивање законитости рада установе		
током школске године	Организација и учешће у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе	Директор, шеф рачуноводства, секретар
током школске године	Праћење релевантних прописа у области образовању, радних односа и финансија	Директор, шеф рачуноводства, секретар
током школске године	Обезбеђивање израде општих аката и документација	Директор, секретар, педагог
током школске године	Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације установе	Директор, секретар
Безбедност ученика и запослених		
током школске године	Организација и контрола дежурства наставника у школи и контрола видео надзора;	Директор, педагог, школски полицајац
током школске године	Интензивна сарадња са ПС (школски полицајац, одељење за малолетнике), ЛС	Директор, школски полицајац
током школске године	Примена Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и осталих подзаконских аката везаних за безбедност ученика и запослених	Директор, секретар, педагог
септембар	Осигурање ученика и запослених - осигурање ученика (по одлуци Савета родитеља - изабрано осигурање), запослених, осигурање школе	Информисање/директор
током школске године	Контрола примене Правилника о безбедности ученика у школском простору и пред школским улазима; примена Правилника о процени ризика на радном	Стална контрола/директор

	месту код послодавца;	
Стручно усавршавање		
Август, септембар, јануар, март, мај, јун	Упознавање са новим законима и правилницима	Присуство семинарима/директор, секретар, шеф рачуноводства
током школске године	Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом	директор, секретар
током школске године	Присуство/излагање на конференцијама	Присуство семинарима/директор
током школске године	Присуство/излагање на семинарима	Присуство семинарима/директор
током школске године	Предавање на Наставничком већу	Директор, педагог
током школске године	Радионице у школи	Директор, педагог
током школске године	Присуство/излагање на трибини	Директор, педагог
током школске године	Положен испит за лиценцу за директора школе	
током школске године	Праћење стручне литературе и часописа (Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Просветни саветник, Директор...)	Директор, педагог, секретар

МЕСЕЧНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Поред законских оквира који обавезују директора васпитно образовне установе у планирању свог рада, неопходно је да директор школе на основу свог извештаја о раду за претходну школску годину темељно анализира сопствени рад и да планирајући годишњи програм свог рада испланира послове који се одвијају по месецима у току школске године. Наравно планирајући свој рад директор установе образовања и васпитања води рачуна о сталним и повременим пословима чији ће садржаји зависити од развијености школе и нивоа педагошког рада у њој.

Оперативно (месечно) планирање рада директора школе:

СЕПТЕМБАР

Припрема и организација наставе у школској 2023/2024. години;
Уређење школског простора;
Остваривање увида у подсетнике о раду радника у педагошкој служби, секретаријату и фмансијама;
Пријем првака;
Помоћ у раду Стручних већа предмета, Одељењских већа и Ученичког парламента;
Набавка нових наставних средстава;
Пријем странака, гостију и родитеља.
Организација учешће у манифестацији Радост Европе, деца Литваније.

ОКТОБАР

Радост Европе, деца Литваније, децја недеља;
Посете часовима редовне наставе и осталим видовима непосредног рада са ученицима у циљу увида у остваривање годишњег плана рада школе;
Остваривање програма рада школе (редовне, допунске, додатне наставе, слободних активности, друштвено-корисног рада, боравка);
Увид у оперативне планове и дневнике рада;
Педагошко инструктивни рад са наставницима;
Пријем странака, гостију и родитеља.

НОВЕМБАР

Остваривање увида у организацију редовне наставе и боравка ученика;
Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу и понашању;
Процена успеха на крају пресека првог тромесечја школске 2023/24. године;
Педагошко инструктивни рад са наставницима;
Стручно усавршавање наставника;
Организација прославе Дана школе;
Пријем странака, гостију и родитеља.

ДЕЦЕМБАР

Посета часовима секције;
Сарадња са наставницима, рад на унапређивању васпитно-образовног процеса;
Праћење спровођења ИОП-а;
Обележавање Дана школе;
Анализа успеха ученика и резултата рада школе у првом полугодишту школске 2023/24. године;
Пријем странака, гостију и родитеља.

ЈАНУАР

Обележавање Светог Саве;

Стручно усавршавање наставника за време зимског распуста;
Остваривање увида у подсетнике о раду радника у педагошкој служби, секретаријату и финансијама;
Израда Извештаја о раду у протеклом периоду;
Пријем странака, гостију и родитеља.
Кречење школе, библиотеке;

ФЕБРУАР

Анализа рада стручних органа школе;
Анализа васпитно-образовног рада;
Анализа радне дисциплине у школи;
Саветодавни рад са родитељима ученика који имају проблема у учењу и понашању;
Рад у продуженом боравку;
Посета часовима додатне наставе и секција и помоћ у организовању школских такмичењима;
Стручно усавршавање;
Педагошко инструктивни рад са наставницима;
Пријем странака, гостију и родитеља.

МАРТ

Посета часовима редовне, допунске и додатне наставе;
Саветодавни рад са ученицима, наставницима и родитељима;
Остваривање васпитне функције школе кроз садржаје у оквиру наставе и ваннаставних активности ученика;
Организовање и припреме за пробни завршни;
Педагошко инструктивни рад са наставницима;
Пријем странака, гостију и родитеља.

АПРИЛ

Анализирање документације (планови, припреме, стручна тела, ученичке организације);
Анализа успеха на крају пресека другог полугодишта школске 2023/24. године;
Реализација спровођења Пробног завршног испита за ученике осмих разреда;
Сређивање школског дворишта и улаза испред школе;
Педагошко инструктивни рад са наставницима;
Пријем странака, гостију и родитеља.

МАЈ

Анализа резултата ученика на такмичењима;
Резултати ученика који раде по ИОП-у;
Инструктивно-педагошки рад (посете часовима редовне наставе, борава и слободних активности);
Пријем странака, гостију и родитеља.

ЈУН

Анализа остваривања програмских задатака у протеклој школској години;
Реализација спровођења Завршног испита за ученике осмих разреда;
Формирање комисија за Годишњи план, Годишњи извештај и школске програме;
Пријем странака, гостију и родитеља.

АВГУСТ

Стање објекта;
Кадровска заступљеност наставника;
Подела предмета и задужења наставника;
Годишње планирање наставног градива и други организациони послови на почетку школске године;
Пријем странака, гостију и родитеља.

План стручног усавршавања на основу самовредновања

I ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

Облик стручног усавршавања	K1,2... III,2...	Назив теме, ниво и начин учествовања	Планирано време реализ. и сарадници	Датум реализације	Број сати	Документ у установи који доказује реализацију
1. Извођење угледног/огледног часа и/или активности са анализом и дискусијом	K3,4 П 2,3	Радионица на тему:	децембар, директор			
	K1	Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника унутар установе и организација угледних активности	новембар-			
2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом.	K3,4 П 2,3	Предавање на наставничком већу након стручног усавршавања у оквиру Еразмус+ пројекта у	децембар			
3. Стручна предавања /приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа, дидактичког материјала и теме из области образовања и васпитања/.		/	/			
4. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја		/	/			
5. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава		Израда истраживачког рада и припрема за полагање Лиценце за директора (ван установе и у установи).	/			
6. Остваривање истраживања која доприносе афирмацији и унапређивању	K3 П 1, 2, 3	Мишљење и искуства ученика завршних разреда о понашању младих, ризицима на које наилазе и њиховим потребама	мај			

образовно-васпитног процеса						
7. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе, предавања и радионице ван школе потврђено сертификатом установе, институције, организације.		Посета ОШ	октобар			
		Посета фестивалу	новембар			
		Посета ПУ/ ОШ	децемабар			
8. Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи.		Назив пројекта	током целог периода			
9. Рад са студентима, менторски рад.		Сарадња са студентима на пракси	током целог периода			
10. Стручни активности, удружења... на нивоу града /општине који доприносе унапређењу образовно васпитног процеса.		Сарадња са стручним друштвима и удружењима	током целог периода			
11. Маркетинг школе /уредник школског сајта и ПР менаџер		Гостовање на телевизији и давање изјаве за медије	током целог периода			
12. Рад у радним телима и програмима		Члан стручног друштва/удружења	током целог периода			
		Члан радне групе....	током целог периода			

II ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ

Облик стручног усавршавања	K1,2... П1,2...	Назив програма, стручног скупа, школе...	Планирано време реализације	Датум и место реализације	Број бодова	Начин учествовања
Одобрени програми стручног усавршавања (обука)	K3,4 П 2,3	ЦМН семинар	новембар			
	K4	Обезбеђивање законитости рада установе	април			
Акредитовани програми високошколске установе (облици		/	/			

целоживотног учења)						
Стручни скупови (конгрес, сабор, сусрети и дани, конференција, саветовања, симпозијум, округли сто, трибина)	K1 П6	Присуство на научном конгресу наставника/директора/стручних сарадника	септембар			
	K3 ПЗ	Конференција	новембар			
	K3	Трибина, место	октобар			
		Стручни скуп - конференција	март			
Летње и зимске школе		/	/			
Стручна и студијска путовања		/	/			
Остало: пленарно предавање, презентација са дискусијом, радионица, панел дискусија, рад у групама, постер презентација...		/	/			
Одступања од предвиђеног плана:			Разлози одступања:			

Лични план усавршавања компетенција директора

У оквиру компетентности директора у овој школској години радићу на унапређењу следећих стандарда:

1. Руковођење васпитно-образовним процесом у школи (1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу; 1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика)
2. Планирање, организовање и контролу рада установе (2.4. Управљање информационом системом установе; 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи)
3. Праћење и унапређивање рада запослених (3.3. Унапређивање међуљудских односа; 3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених)

4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом (4.1. Сарадња са родитељима/старатељима; 4.4. Сарадња са широм заједницом)

Београд, 07. 09. 2023. године
Директор школе
Тијана Јовановић
