

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
за школску 2022/2023. годину

Поред Законом утврђених обавеза и надлежности, радићу на :

- посебном планирању, организовању и спровођењу образовно-васпитног рада у условима који захтевају примену низа превентивних и заштитних мера у борби против вируса Ковид 19
- Старати се о обезбеђивању услова за несметани рад школе на свим локацијама, укључујући и нову: у Мартоношу (9 локација: Кањижа, Хоргош, Мале Пијаце, Адорјан, Трешњевац, Ором, Тотово Село, Велебит).
- старати се о осигурању неопходних превентивних и хигијенских услова у раду школе
- старати се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада;
- старати се о остваривању развојног плана установе;
- организовати педагошко-инструктивни увид и надзор и предузимати мере за унапређивање и усавршавање рада наставника;
- планирати своја, и стручна усавршавања запослених;
- предузимати мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;
- старати се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и свих органа;
- сазивати и руководити седницама образовно-васпитног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- усмеравати и усклађивати рад стручних органа у установи;
- сарађивати са родитељима деце, односно ученика и са другим организацијама;
- редовно подносити извештаје о свом раду органу управљања.

У току ове школске године планирам низ активности које ће допринети побољшању услова рада, у складу са свим упутствима министарства образовања, а на опште добро свих учесника у образовно-васпитном процесу.

А в г у с т :

- праћење свих препорука Министарства просвете, науке и технолошког развоја, о спровођењу припрема за почетак нове наставне године
- учешће на активима директора (општински, при школској управи и активу директора музичких и балетских школа Војводине и Србије)
- благовремено информисање и обавештавање свих тела школе о корацима који се требају предузети пре почетка школске године
- обезбеђивање неопходних просторних и здравствено безбедних услова за почетак нове наставне године (Кањижа, Адорјан, Трешњевац, Ором, Тотово село, Велебит, Мартонош, Хоргош и Мале Пијаце)
- организовање и вођење седница: педагошког колегијума, тима за обезбеђивање квалитета и развој развој установе, као и наставничког већа
- снабдевање школе неопходним заштитним и хигијенским материјалом
- благовремено информисање родитеља и ученика о начину оджавања наставе, као и о правилима понашања у складу са превентивним мерама прописаним од стране кризног штаба
- планско организовање наставног процеса, уз обезбеђивање свих прописаних мера
- непосредна сарадња са основним школама у општини
- подела часова

- припрема формулара за годишње, месечне и часовне планove рада
- организација и актуелизација рада свих комисија и тимова за израду више докумената: Школског програма, Годишњег плана рада, Годишњег извештаја, Акционог плана школе, Самовредновања школе, WEB стране школе;
- уређење простора, као предуслова за квалитетан рад;
- организација поправних, разредних, пријемних и ванредних испита;
- усвајање извештаја о успеху ученика у школској 2021/22. години;
- спровођење неопходних радњи – слање података миснистарству о кадровским потребама школе,
- редовно праћење листе министарства о радницима који су остали без нормe, табела са технолошким вишковима, а све до коначног избора наставног особља за предстојећу школску годину,
- информисање ученика и родитеља о терминима првих договора - родитељских састанака – око усклађивања распореда часова.

Септембар :

- благовремено информисање родитеља и ученика о начину оджавања наставе, као и о правилима понашања у складу са превентивним мерама прописаним од стране кризног штаба
- додатно анимирање деце предшколског узраста и ученика ОШ за упис у музичку школу
- анализа стања по завршетку уписа ученика (фонд часова, број ученика, кадрoвске потребе)
- обрада података за ЈИСП
- израда и усвајање Годишњег плана рада, 2022/23.
- израда и усвајање Годишњег извештаја за 2021/22. годину,
- израда и усвајање Акционог плана школе,
- организовање Наставничког већа
- организовање Савета родитеља
- организовање Школског одбора
- прикупљање података за унос у базу података програма " Галис "
- прикупљање података заинтересованости ученика о похађању секције удараљки
- прикупљање података заинтересованости ученика нижих разреда о похађању секције "Часови среће"
- припрема прославе Дана школе
- утрђивање термина одржавања ђачких концерата и концерата у организацији школе, у Културно-образовној установи „Цнеса”, као и у свим насељима где се одвија настава.
- опремање школе неопходним наставним средствима – на основу потреба сртучних већа

Октобар :

- континуирано праћење и информисање родитеља и ученика о начину оджавања наставе, у складу са добијеним препорукама
- обележавања Дана школе
- информисање медија о одржавању прославе Дана школе
- контрола школске документације
- планирање акредитованих семинара;
- израда плана термина одржавања школских такмичења ученика, за сваки од постојећих одсека у школи
- припрема и организација седнице Наставничког већа поводом првог класификационог периода

- припремање документације неопходне за конкурисање код министарства просвете, покрајине и националног савета, као и за потребе других евентуалних конкурса
- посета часова
- организовање стручног усавршавања, у сарадњи са Регионалним центром за стручно усавршавање запослених у просвети, Кањижа

Н о в е м б а р :

- континуирано праћење и информисање родитеља и ученика о начину оджавања наставе, у складу са добијеним препорукама
- извештај и анализа успеха
- одређивање ученика потенцијалних такмичара, који ће представљати Школу на државним и међународним такмичењима
- планирање и припрема интерних семинара (договор са професорима – предавачима - на предлог стручних већа)
- посета часова

Д е ц е м б а р :

- континуирано праћење и информисање родитеља и ученика о начину оджавања наставе, у складу са добијеним препорукама
- организација полугодишњих ђачких концерата у Кањижи, Хоргошу, Малим Пијацама, Трешњевцу, Мартоношу, Велебиту и Орому.
- организација концерта професора школе
- припрема и организација седница на крају првог полугодишта
- преглед документације
- израда Плана јавних набавки за 2023. годину
- организација пописа инвентара школе
- посета часова

Ј а н у а р :

- континуирано праћење и информисање родитеља и ученика о начину оджавања наставе, у складу са добијеним препорукама
- усвајање Плана јавних набавки
- организационе припреме за почетак другог полугодишта
- припрема прославе школске славе Светог Саве
- израда извештаја о успеху ученика у првом полугодишту
- организовање евентуалних неопходних поправки у школи
- активирање рада свих комисија и тимова
- сређивање простора школе за редовну наставу
- израда пројеката

Ф е б р у а р :

- континуирано праћење и информисање родитеља и ученика о начину оджавања наставе, у складу са добијеним препорукама
- обилазак наставе и преглед документације
- праћење рада свих управних тела школе
- организовање одлазака ученика школе на планирана такмичења
- посета часова

М а р т :

- континуирано праћење и информисање родитеља и ученика о начину оджавања наставе, у складу са добијеним препорукама
- организовање одлазака ученика школе на планирана такмичења
- организација преслушавања за Фестивал музичких школа
- организација око учешћа наставника на акредитованим семинарима

- помоћ у организацији и спровођењу школских такмичења
- припреме и организација седнице Наставничког већа, поводом трећег класификационог периода
- посета часова

А п р и л :

- континуирано праћење и информисање родитеља и ученика о начину оджавања наставе, у складу са добијеним препорукама
- израда извештаја о успеху ученика на крају 3. тромесечја
- организација одлазака на такмичење ученика и наставника школе
- посета часова

М а ј :

- континуирано праћење и информисање родитеља и ученика о начину оджавања наставе, у складу са добијеним препорукама
- израда плана испита и радних обавеза за мај и јуни
- утврђивање комисија за годишње испите
- контрола спровођења годишњих испита за 6. Разред
- организација ђачких концерата у Кањижи, Хоргошу, Мартоношу, Трешњевцу, Орому, Тотовом Селу и Велебиту.
- организација одласка ученика на Фестивал музичких школа
- припрема за пријемне испите за упис у припремни разред
- посета часова

Ј у н и :

- континуирано праћење и информисање родитеља и ученика о начину оджавања наставе, у складу са добијеним препорукама
- праћење спровођења годишњих испита
- праћење спровођења пријемног испита
- организација завршних ђачких концерата, као и испраћаја ученика завршних разреда
- припрема и организација седница на крају наставне године
- срањивање и верификација сведочанстава
- израда свих упитника за Министарство просвете
- контрола администрације и ажурирања података
- анализа резултата такмичења

Ј у л и :

- израда извештаја за Министарство просвете
- писање пројеката по разним основама
- сарадња са тимовима и комисијама на њиховим плановима и извештајима
- уређење простора
- поправка инструмената

Директор школе:

Аћимчев Јудит