

**СРЕДЊА ШКОЛА „НИКОЛА ТЕСЛА“
БОЉЕВАЦ**

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Бољевац, септембар 2025.

Република Србија
Средња школа „Никола Тесла“
Место: Бољевац
дел. број: 1154
Датум 12.09.2025. год

На основу члана 119. став 1. тачка 3) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/17, 27/18-др. закони, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/25), члана 47. став 3. Статута Средње школе „Никола Тесла“ Бољевац (дел. број: 28 од 13.01.2025. године), Школски одбор Средње школе „Никола Тесла“ у Бољевцу, на седници одржаној дана 12.09.2025. године, гласовима већине од укупног броја чланова доноси

ОДЛУКУ

усваја се План рада директора СШ „Никола Тесла“ у Бољевцу за школску 2025/2026. годину. За одлуку је гласало **8 (осам)** чланова Школског одбора

Председник Школског одбора
Марковић Небојша



ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

РАЗВОЈ КУЛТУРЕ УЧЕЊА				
Развијање и промовисање вредности учења и развијање школе као заједнице целоживотног учења				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Стварање услова за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика	Септембар, током године	школа	Набавка наставних средстава	Предметни наставници, разредне старешине,
Праћење савремених кретања у развоју образовања и васпитања и сталног стручног усавршавања	Током године	Школа, Регионални центри за стручно усавршава стручна литература	Прачење понуда семинара, организовање семинара, лично ангажовање	Тим за професионални и развој, педагог
Мотивисање запослених и ученика на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава	Током године	Школа	Саветодавни рад	Педагог, предметни наставници
Подстицање атмосфере учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак	Током године	Школа	Саветодавни рад	Педагог, предметни наставници
Стварање услова да ученици учествују у демократским процесима и доношењу одлука	Током године	Школа	Саветодавни рад, учешће у пројектима	Педагог, предметни наставници, Ученички парламент
Подстицање сарадње и размене искуства и ширење добре праксе у школи и заједници	Током године	Школа	Саветодавни рад, учешће у пројектима	Педагог, предметни наставници, Ученички парламент

СТВАРАЊЕ ЗДРАВИХ И БЕЗБЕДНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ УЧЕНИКА

Стварање безбедног радног окружења у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.

Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Примена превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика	Септембар, током године	Школа, ФПМ Агромеханика, Спортска хала	Упознавање ученика са правилима понашања, мерама безбедности. Организовање радионица на тему спречавања насиља и постављање промотивних паноа у холу школе	Педагог, Ученички парламент, Тим за заштитиу деце од насиља, злостављања и занемаривања
Обезбеђивање услова да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације	Септембар, током године	Школа, ФПМ Агромеханика, Спортска хала	Упознавање ученика са правилима понашања, мерама безбедности. Организовање радионица на тему спречавања насиља и постављање промотивних паноа у холу школе	Педагог, Ученички парламент, Тим за заштитиу деце од насиља, злостављања и занемаривања
Обезбеђивање поштовања за време рада међународне конвенције и уговора о људским правима и правима деце	током године	Школа,	Организовање радионица	Педагог, Ученички парламент, Црвени крст

РАЗВОЈ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ И ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА У ШКОЛИ

Обезбеђивање и унапређивање квалитета наставног и васпитног процеса.

Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Коришћење стратешких докумената о развоју образовања и васпитања у Републици Србији	Током године	Школа	Праћење новина у Закону и посета стручних семинара	Секретар
Промовисање иновација и подстицање наставника и стручних сарадника да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно – васпитном процесу	Током године	Школа	Стручно усавршавање, саветодавни рад	Педагог
Обезбеђивање услова и подршка наставницима да раде тако да подстичу ученике тако да развијају сопствене вештине учења	Током године	Школа	Стручно усавршавање, саветодавни рад	Педагог, наставници
Обезбеђивање да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота	Током године	Школа	Стручно усавршавање, саветодавни рад	Стручни сарадници и наставници
Обезбеђивање и развијање самоевалуације свог рада и систематичне самоевалуације и евалуације рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења	Током године	Школа	Стручно усавршавање, саветодавни рад	Наставници, стручни сарадници

ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ИНКЛУЗИВНОГ ПРИСТУПА У ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОМ ПРОЦЕСУ

Стварање услова и подстицање процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике

Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Стварање услова за уважавање различитости деце	Током године	школа	Едукативне радионице, саветодавни рад	Педагог, Ученички парламент, Црвени крст
Стварање климе и услова за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције	Током године	школа	Едукативне радионице, саветодавни рад	Педагог, Ученички парламент, Црвени крст
Разумевање потреба различитих ученика (талентованих и надарених, ученика са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућавање најбољих услова за учење и развој сваког ученика	Током године	школа	Едукативне радионице, саветодавни рад	Педагог, Ученички парламент, предметни професори, Тим за инклузивно образовање
Код ученика са посебним образовним потребама осигурати да те потребе буду препознате и на основу њих да буду израђени индивидуални образовни планови	Током године	школа	Едукативне радионице, саветодавни рад	Педагог, Ученички парламент, предметни професори, Тим за инклузивно образовање
Обезбеђивање примене програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавање разликости средине из које они долазе.	Током године	школа	Саветодавни рад, усклађивање школског програма	Педагог, Тим за развој школског програма, стручна већа и предметни професори

ПРАЋЕЊЕ И ПОДСТИЦАЊЕ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА				
Праћење и подстицање ученика на рад и резултате				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Обезбеђивање праћења успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика	Новембар, фебруар, јун	школа	Одељењска већа, наставничка већа	Предметни професори и педагог
Подстицање наставника да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика	Новембар, фебруар, јун	школа	Одељењска већа, наставничка већа, интерно стручно усавршавање	Предметни професори и педагог
Обезбеђивање да се расположиви подаци о образовно – васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика	Током године	школа	Одељењска већа, наставничка већа	Предметни професори и педагог, предметни професори, чланови тимова
Праћење успешности ученика и промовисање њихових постигнућа	Март-јун	Школа, сајт школе	Учешће на такмичењима, Посета сајмовима образовања, медијска промоција школе	Предметни професори и педагог, чланови тимова

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

ПЛАНИРАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ				
Обезбеђивање доношења и спровођења планова рада установе				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Организовање и оперативно спровођење доношења планова установе (организовање процеса планирања и додељивање задатака запосленима у том процесу, иницирање и надзирање израде планова, обезбеђивање поштовања рокова израде планова и непосредно руковођење том изработом)	Током године	школа	Обилазак наставе, увиду у књигу евиденције образовно-васпитног рада, планове наставника	Педгог, организатор практичне наставе
Идентификовање извора информација потребних за планирање и старање да информације буду тачне и благовремене	Током године	Школа	Стручно усавршавања	Секретар, педагог, координатор практичне наставе
Упућивање планова установе органу који их доноси	Током године	Школа, школска управа	Израда планова, аплицирање са пројектима	Предметни наставници и стручни сарадници

ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ				
Обезбеђивање ефикасне организације установе				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Креирање организационе структуре установе: систематизација и опис радних места, формира стручна тела и тимове и организационе јединице	Септембар, по потреби током године	школа	Формирање тимова, актива и стручних већа, подела задужења и радних задатака	Наставничко веће, школски одбор, секретар, педагог
Обезбеђивање да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места	Септембар, по потреби током године	школа	Формирање тимова, актива и стручних већа, подела задужења и радних задатака	Наставничко веће, школски одбор, секретар, педагог
Постављање јасних захтева запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју задатке	Септембар, по потреби током године	школа	Увид у рад наставника и стручних сарадника, организовање седница	Наставничко веће, секретар, педагог
Старање да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима	Септембар, по потреби током године	школа	Увид у рад наставника и стручних сарадника, организовање	Наставничко веће, секретар, педагог

			седница и тимова	
Делегирање запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послова, задатака и обавеза за њихово извршавање	Током године	школа	Организовање седница наставних чких већа, учешће у састанцима тимова и актива	Предметни наставници, тимови и активи, педагог
Координирање рада стручних органа, тимова и организационих јединица и појединача у установи	Током године	школа	учешће у састанцима тимова и актива	Предметни наставници, тимови и активи, педагог
Обезбеђивање ефикасне комуникације између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених	Током године	школа	учешће у састанцима и раду тимова и актива	Предметни наставници, тимови и активи, педагог

КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ				
Обезбеђивање праћења, извештавања, анализе резултата рада установе и предузимање корективних мера				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Примена различитих метода контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених	Током године	школа	Увид у књигу евиденције образовно-васпитног рада, планове наставника, обилазак наставе	Координатор практичне наставе, педагог, професори
Организовање и оперативно спровођење контроле рада установе (организација процеса праћења, извештавања и анализе резултата и додељивања задатака запосленима у том процесу, иницирање и надзор процеса израде извештаја и анализа)	Новембар, фебруар, јун, август	школа	Увид у књигу евиденције образовно-васпитног рада, планове наставника, обилазак наставе	Разредне старешине
Обезбеђивање информационе основе контроле (идентификација извора информација потребних за контролу и старање да информације буду тачне и благовремене)	Током године	школа	Увид у Доситеј, Увид у књигу евиденције образовно-васпитног рада, планове наставника, израда извештаја	Предметни професори, педагог, координатор практичне наставе, секретар
Непосредно праћење и анализирање остварених резултата установе, анализа рада установе, њених јединица и	Током године	школа	Увид у књигу евиденције образовно-васпитног	Запослени у школи

запослених			рада, планове наставника, израда извештаја, посета просветних инспектора	
Преузимање корективне мере, када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних	Током године	Школа, школска управа	Увид у књигу евиденције образовно- васпитног рада, планове наставника, израда извештаја, посета просветних инспектора	Запослени у школи
Упознавање органа управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама	септембар, фебруар, јун и током године по потреби	школа	на састанцима Школског одбора упознати чланове са извештајима и активностима школе и директора	секретар, педагог, координатор практичне наставе, наставници

УПРАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИОНИМ СИСТЕМОМ УСТАНОВЕ

Обезбеђивање ефикасног управљања информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом

Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Обезбеђивање да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе	током године	школа, школски сајт, огласна табла	упознати запослене на седницама, паноима у школи, на састанцима тимова и актива	представници тимова, синдиката, наставници, управа, педагог
Обезбеђивање услова за развој и функционисање информационог система за управљање (набавка потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом)	током године	школа, школски сајт, огласна табла	коришћење есДневника, постављање информација на сајт школе, опремање кабинета и набавка наставних средстава	локална самоуправа, наставници
Обезбеђивање обуке запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстицање да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе	током године	школа, Центри за стручно усавршавање, школе у округу	интерно усавршавање, обука за коришћење есДневника, посета стручним семинарама са развој дигиталне писмености	локална самоуправа, наставници

УПРАВЉАЊЕ СИСТЕМОМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА УСТАНОВЕ

Развијање и реализација система осигурања квалитета рада установе

Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Примена савремених метода управљања квалитетом	током године	школа	примена и праћење области квалитета рада установе	тимови, предметни наставници, педагог
Обезбеђивање изградње система управљања квалитетом у установи (израда процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређивање задатака запосленима у процесу управљања квалитетом и старање да се они спроводе)	септембар, током године	школа	формирање тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, праћење квалитета кроз рад тимова, актива, директним увидом у наставни процес и књиге евиденције образовно-васпитног рада	педагог, чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, сви запослени
Обезбеђивање ефикасног процеса самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе	новембар, јун, током године	школа	користити резултате самовредновања за унапређивање квалитета рада установе	педагог, чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, сви запослени
Праћење и анализирање успешности ученика на завршним испитима ради планирања унапређивања рада школе	септембар, јун	школа	праћење резултата успешности ученика на завршним испитима и пријемним испитима	Наставници, стручни сарадници
Обезбеђивање сарадње са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и старање да се резултати тог вредновања користе за унапређивање рада установе	током године	школа, школска управа, локална самоуправа	прилагођавање рада установе у складу са запажањима тимова за спољашње вредновање	школска управа, стручни сарадници, наставници

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

ПЛАНИРАЊЕ, СЕЛЕКЦИЈА И ПРИЈЕМ ЗАПОСЛЕНИХ				
Обезбеђивање потребног броја и одговарајуће структуре запослених у установи				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Планирање људских ресурса у установи и благовремено предузимање неопходних мера за реализацију плана људских ресурса	септембар, август и по потреби током године	школа	Праћење ангажовања радника и њиховог радног стажа, праћење стања на тржишту рада и листе технолошких вишкова	Национална служба за запошљавање, школска управа, школе у окружењу
Старање да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла	септембар, август и по потреби током године	школа	праћење стања на тржишту рада и листе технолошких вишкова	секретар
Обезбеђивање спровођења поступка пријема запослених у радни однос	септембар, по потреби током године	школа	Расписивање конкурса, формирање комисије за пријем радника у радни однос	секретар, комисија за пријем у радни однос
Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао и предузимање мера за њихово успешно прилагођавање радној средини	током године	школа	Одређивање ментора, обилазак наставе	секретар, наставници, педагог

ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ				
Обезбеђивање услова и подстицање професионалног развоја запослених				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Подстицање и иницирање процеса самовредновања рада и постављање циљева запослених на високим професионалним стандардима и подржавање континуираног професионалног развоја	У току школске године	школа	континуирано праћење рада наставника и стручних сарадника, организовање стручног усавршавања	педагог, тимови и стручни активи
Осигуравање да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања	У току школске године	школа	обезбеђивање услова и материјалних средстава за стручно усавршавање запослених	педагог, тимови и стручни активи
Обезбеђивање услова да се запослени усавршавају у складу	У току школске	школа	организовање семинара у	педагог, тимови и

са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе	године		школи, обавештавање наставника о понуђеним стручним семинарима, омогућавање интерног усавршавања	стручни активи
---	--------	--	---	----------------

УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕЂУЉУДСКИХ ОДНОСА				
Стварање позитивне и подржавајуће радне атмосфере				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабривање и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда	током године	школа	Мотивисати раднике кроз похвале и награде, конструктивно решавати проблеме и сукобе запослених	наставници и стручни сарадници, тимови и стручни активи
Давање примера запосленима у установи својом посвећеношћу послу и понашањем и развијање ауторитета заснованог на поверењу и поштовању	током године	школа	Своје радне обавезе обављати професионално увежавајући све потребе и права запослених	наставници и стручни сарадници, тимови и стручни активи
Развијање професионалне сарадње и тимског рада међу запосленима	током године	школа	Подстицати међупредметну сарадњу и учешће у пројектима, уважавати и подстицати идеје и предлоге актива и тимова у школи	наставници и стручни сарадници, тимови и стручни активи
Постављање себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда	током године	школа	Мотивисати раднике да побољшају квалитет свог рада	наставници и стручни сарадници, тимови и стручни активи
Показивање поверења у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовноваспитног рада и побољшање учинка	током године	школа	Охрабривати професоре уважавати и подстицати идеје и предлоге актива и тимова у	наставници и стручни сарадници, тимови и стручни активи

			школи	
Јасно и конструктивно комуницирање са запосленима	током године	школа	На седницама наставничког већа, тимова и стручних актива упознавати запослене са активностима у школи и давати јасне и конкретне смернице и упутства. Битно обавештења поставити на огласној табли у школи.	наставници и стручни сарадници, тимови и стручни активи

ВРЕДНОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА, МОТИВИСАЊЕ И НАГРАЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ				
Систематско праћење и вредновање рада запослених, мотивисање и награђивање за постигнуте резултате				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Остваривање инструктивног увида и надзора образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе	током године	школа, ФПМ Агромеханика, Хотел Рамонда	обилазак наставе, увид у планове рада и књигу евиденције образовно васпитног рада	педагог, координатор практичне наставе
Коришћење различитих начина за мотивисање запослених	током године	школа	организација семнара и такмичења, похвала и награђивање запослених	педагог
Препознавање квалитетног рада запослених и коришћење различитих облика награђивања, у складу са законом и општим правним актима	током године	школа, општинска управа	Објављивање резултата такмичења на сајту школе, достављање списка ученика и професора који су постигли успех на такмичењима, похвала ученика и наставника на наставничком већу	педагог

**РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА,
ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ
И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА				
Развијање конструктивних односа са родитељима/старатељима и пружање подршке раду савета родитеља				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Подстицање партнерства установе и родитеља/старатеља и рад на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета	током године	школа	учешће родитеља у савет родитеља, тимовима и активима	педагог, разредне старешине
Обезбеђивање да установа редовно извештава родитеља/старатеље о свим аспектима свог рада, резултатима и напредовању њихове деце	септембар, новембар, фебруар, јун, по потреби током године	школа	На саставницима савета родитеља упознати родитеље са активностима и резултатима рада школе	педагог, секретар
Обезбеђивање унапређивања комуникационих вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима	током године	школа	интерно усавршавање, припремање материјала за родитељски састанак	педагог
Стварање услова да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе	током године	школа	Редовно позивати преставнике родитеља на састанке школског одбора, савета родитеља, тимова	педагог, секретар

САРАДЊА СА ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА И РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ У УСТАНОВИ

Пружање подршке раду органа управљања и репрезентативном синдикату

Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Обезбеђивање да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе	током године	школа	На састанцима школског одбора упознати чланове са новинама	секретар, педагог
Обезбеђивање података који омогућавају органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце	током године	школа	На састанцима школског одбора упознати чланове са новинама	секретар, педагог
Обезбеђивање израде годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма и годишњег плана рада школе	фебруар, август	школа	Учешће у изради извештаја о реализацији годишњег плана рада и рада директора	педагог
У складу са својим овлашћењима омогућавање органу управљања да обавља послове предвиђене законом	током године	школа	Редовно позивати чланове школског одбора на састанке и омогућити доношење одлука у складу са законом	секретар
Омогућавање репрезентативном синдикату у школи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом	током године	школа	Редовно позивати представника синдиката на састанке школског одбора, сарађивати са синдикатом у складу са ПКУ	секретар

САРАДЊА СА ДРЖАВНОМ УПРАВОМ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Остваривање конструктивне сарадње са органима државне управе и локалне самоуправе

Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Одржавање конструктивних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе	током године	школа, локална самоуправа	договор са представницима локалне самоуправе око материјалних, финансијских и других потреба установе	шеф рачуноводства, помоћни радници, представници локалне самоуправе
Успостављање и одржавање добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад школе и да је подржава	током године	школа	обавештавање локалне самоуправе о предстојећим пројектима и плановима рада школе	представници школског одбора и локалне самоуправе
Добро познавање расположивих ресурса и развијање односа са стратешким партнерима у заједници	током године	школа	Сарадња са националном службом за запошљавање и школама у кружењу	секретар
Омогућавање да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром	током године	школа	Уступање просторија које школа не користи за потребе ОШ (продужени боравак) и Музичке школе из Бора	секретар, школски одбор

САРАДЊА СА ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Промовисање сарадње школе на националном, регионалном и међународном нивоу

Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Вођење установе да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу	током године	школа	праћење пројеката и партнерства са другим школама, прихватање ученика на размени у оквиру пројекта интеркултура	предметни професори, организације у окружењу, министарство
Подстицање учешћа установе у националним, регионалним и	током године	школа	праћење пројеката и	предметни професори,

међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава			партнерства са другим школама, прихватање ученика на размени у оквиру пројекта интеркултура	организације у окружењу, министарство
--	--	--	---	---------------------------------------

ФИНАНСИЈКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

УПРАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈСКИМ РЕСУРСИМА				
Ефикасно управљање финансијским ресурсима				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Обезбеђивање израде и надзор примене буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима	током године	школа	Учешће у изради ребаланса и финансијског плана	Шеф рачуноводства
Планирање финансијских токова: прихода и расхода, издавање благовремених и тачних налога за плаћање и наплате	током године	школа	Надзор, контрола и потписивање налога	Шеф рачуноводства

УПРАВЉАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА				
Ефикасно управљање материјалним ресурсима				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Планирање развоја материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса	током године	школа	Набавка наставних средстава и техничке опреме	предметни професори
Предузимање мера за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано	током године	школа	Уочавање недостатака материјалних ресурса и благовремена замена и поправка	помоћни радници
Распоређивање материјалних ресурса на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса	током године	школа	Прилагођавање услова за извођење наставе у школи	предметни професори, помоћни радници
Сарадња са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса	током године	школа	Захтев локалној самоуправи за учешће у обнови материјалних	предметни професори, помоћни радници

			ресурса	
Надзор над процесима планирања и поступака јавних набавки које спроводи установа и обезбеђивање њихове ефикасности и законитости	јануар, март	школа	Учешће у планирању јавних набавки и спровођење поступка јавне набавке	секретар
Праћење извођења радова у установи који се ефикасно финансирају	током године	школа	Планирање извођења радова и надзор над радовима	помоћни радници, локална самоуправа
Обезбеђивање ефикасности извођења радова које установа самостално финансира	током године	школа	Планирање и извођење радова у школи	помоћни радници

УПРАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНИМ ПРОЦЕСИМА

Ефикасно управљање административним пословима и документацијом

Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Обезбеђивање покривености рада установе потребном документацијом и процедурама	током године	школа	Учешће у изради школске и пројектне документације	педагог, секретар, координатор практичне наставе
Старање о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације	током године	школа	Контрола и примена школске документације	педагог, секретар, координатор практичне наставе
Обезбеђивање ажурности и тачности административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом	током године	школа	Контрола школске документације и архивирање у складу са законом	педагог, секретар, координатор практичне наставе
Припрема извештаја који обухватају све аспекте живота установе и презентовање надлежним органима установе и шире заједнице	током године	школа	Припрема и израда извештаја о раду и активностима у школи, образлагање извештаја о раду на наставничком већу, савету родитеља, школском одбору и педгошком колегијуму	педагог, секретар, координатор практичне наставе, наставничко веће

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

ПОЗНАВАЊЕ, РАЗУМЕВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ РЕЛЕВАНТНИХ ПРОПИСА				
Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Праћење измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка	У току школске године	школа	Праћење литературе и измена и допуна Закона, учешће на скуповима и састанцима директора	секретар, школска управа
Разумевање импликација законских захтева на начин управљања и руковођења установом	У току школске године	школа	Праћење литературе и измена и допуна Закона, учешће на скуповима и састанцима директора	секретар, школска управа
Коришћење стратешких докумената који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији	У току школске године	школа	Праћење литературе и измена и допуна Закона, учешће на скуповима и састанцима директора	секретар, школска управа

ИЗРАДА ОПШТИХ АКАТА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ УСТАНОВЕ				
Обезбеђивање израде општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Иницирање и у сарадњи са секретаром планирање припреме општих аката и документације	током године	школа	Праћење литературе и измена и допуна Закона, учешће у изради општих аката и документације у школи	Секретар
Обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени	током године	школа	Праћење литературе и измена и допуна Закона, учешће у изради општих аката и документације у школи	Секретар

Обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом	током године	школа	Опште акте и документацију у школи усвојити на састанцима школског одбора, поставити на видном месту и наставничкој канцеларији и сајту школе	Секретар
--	--------------	-------	---	----------

ПРИМЕНА ОПШТИХ АКТА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ УСТАНОВЕ				
Обезбеђивање поштовања и примена прописа, општих аката и документације установе				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Обезбеђивање поштовања прописа, општих аката установе и вођење установљене документације	током године	школа	Праћење и контрола поштовања прописа и општих аката, контрола вођења документације	секретар, педагог, координатор практичне наставе
Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђивање планова за унапређивање рада и извештаја који показују како су спроведене тражене мере	током године	школа	Израда планова за унапређивање рада по налогу инспекцијског и стручно-педагошког надзора	секретар, педагог

Директор школе,

Иван Милутиновић