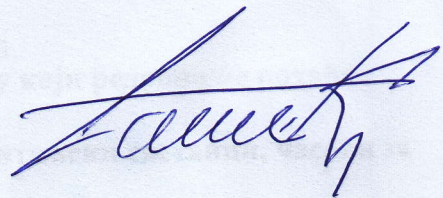


ХЕМИЈСКО-ТЕХНОЛОШКА ШКОЛА
"БОЖИДАР ЂОРЂЕВИЋ КУКАР"

ИЗВЕШТАЈ
О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
ХТШ "БОЖИДАР ЂОРЂЕВИЋ КУКАР"
ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

Лесковац, септембар 2020.



ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА

У складу са законским прописима и статутом школе, обављао сам пословодну функцију директора школе која подразумева спровођење и извршавање прописа и предузимање мера за њихову реализацију, законски заступао школу и одлучивао у организацији и техници непосредног извршавања послова, задатака и обавеза.

Свој рад сам организовао на основу закона, статута, одлука и закључака Наставничког већа, Школског одбора, као и насталих ситуација везаних за живот и рад школе.

ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ

1. Планирао, организовао и руководио радом школе;
2. Организовао рационално и ефикасно извођење образовног програма;
3. Обезбеђивао једнакост ученика у остваривању права на образовање и васпитање у складу са њиховим способностима;
4. Припремао предлог Годишњег плана рада и одговоран сам за његово спровођење;
5. Руководио радом Наставничког већа;
6. Вршио избор наставника, стручних сарадника и других запослених у школи;
7. Предлагао акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
8. Вршио обезбеђивање квалитета образовно-васпитног рада у школи;
9. Спроводио акт о правима и обавезама запослених, у складу са законом, колективним уговором и другим општим актима школе;
10. Подстицао стручно образовање и усавршавање наставника и предлагао њихово напредовање;
11. Заступао и представљао школу;
12. Старао се о законитости рада школе и одговоран за законитост рада школе;
13. Извршавао одлуке Школског одбора;
14. Дао предлог развоја школе;
15. Предлагао годишњи финансијски план школе;
16. Пратио реализацију програма рада школе, школског развојног плана и само вредновање;
17. Подносим Школском одбору извештај о раду, у складу са законом;
18. Сарађивао са родитељима и средином;
19. Предлагао поделу разреда на одељења, вршио распоред по предметима и одељењима и распоређивао образовно-васпитне задатке на поједине наставнике, на предлог Наставничког већа;
20. Одређивао менторе, на предлог стручног актива;
21. Старао се да школа обавести родитеље о ученику који редовно не похађа наставу или је престао да иде у школу;
22. Остваривао сарадњу школе са родитељима (родитељски састанци, часови за разговор и други облици сарадње);

Мој рад се базирао на:

- Програмирању рада школе
- Организационо-матријалним задацима
- Руководећој функцији директора
- Педагошко-инструктивни и саветодавни рад
- Аналитчко-студијски рад
- Рад у стручним и органима управљања
- Сарадњи са педагошком службом
- Сарадњи са организацијама и заједницама
- Рад на педагошкој документацији
- Стручном усавршавању
- Маркетингу
- Осталим пословима

РАД ПО МЕСЕЦИМА 2019/20120.

СЕПТЕМБАР

1. Израда годишњег плана рада школе са свим прилозима;
2. Реализација уписа ученика у први разред;
3. Израда плана рада Наставничког већа;
4. Израда годишњег плана и програма унапређивања васпитно-образовног рада
5. Израда решења за педагошку норму професорима,
6. Кванитативно и квалитативно праћење остваривања васпитно-образовних резултата;
7. Припрема годишњег извештаја о раду школе и успеха ученика за Наставничко веће. Савет родитеља и Школски одбор;
8. Предлог годишњег програма рада наставника-планска документација;
9. Присуствоање и учешће у раду седница одељенских већа. Одржана седница Наставничког већа.
10. Припрема и одржавање седнице Савета родитеља;
11. Увид у рад професора и помоћних наставника у лабораторијама и усмерен тај рад;
12. Остварен увид у рад административно-техничког особља и усмерен тај рад;
13. Саветодавни рад са ученицима и родитељима. Рад на побољшању и унапређивању дисциплине рада и безбедности ученика;
14. Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, Школском; управом Лесковац, Градском управом - Одељење за друштвене делатности и локалном самоуправом;
15. Сарадња са градском и републичком просветном инспекцијом;
16. Сарадња са педагошком службом;
17. Сарадња са родитељима;
18. Постављање организације рада. Иницирање свих видова наставе и рада школе;
19. Припрема и организација седница стручних, саветодавних и управних органа (актив технолога, хемичара, графичара и фризера, наставничко веће, одељенска већа, Школски одбор, Савет родитеља);
20. Припремање решења о задужењима наставника;
21. Организовање набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме, угља;
22. Организовање рада тимова и комисија Наставничког већа;
23. Организовање учешћа ученика и професора на фестивалу науке у Лесковцу;
24. Сарадња са социјалним партнерима. (НСЗ-Филијала Лесковац, Привредна комора, Центар за социјални рад);
25. Верификација глобалних и оперативних планова рада наставника;
26. Активности око ученичких екскурзија;
27. Упознавање нових прописа на којима се заснива рад и управљање школом;

28. Примена ес-Дневика у настави;
29. Израда новог ценуса у «Доситеју». Рад на утврђивању елемената за обрачун средстава према Правилнику о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања са Министарством просвете, науке и технолошког развоја. Урађен је ЦЕНУС и достављен финансијском републичком инспектору при Школској управи Лесковац-Врање;
30. Обезбеђивање комерцијалних послова за графичку радионицу;
31. Рад на плану и спровођењу стручног оспособљавања наставника,
32. У сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја одређен је број помоћних наставника;
33. Решавање технолошких вишкова у школи и преузимање технолошких вишкова, у сарадњи са радном подгрупом Школске управе;
34. Учешће у раду директора са Градоначалником;
35. Рад на стипендијама за ученике;
36. Спровођење инклузивног образовања са прилагођеним плановима;
37. Медијско представљење школе и учешће на разним манифестацијама;
38. Избор најповољнијег понуђача за фотографисање и осигурање ученика (Фото прима Дигитал, Generali Osiguranje Srbija);
39. Сарадња са невладиним сектором;
40. Обезбеђивање услова за рад Ученичког парламент;
41. Набавка и продаја уџбеника;
42. Упознавање ученика са стипендијама за једногодишњу бесплатну размену ученика I и II разред у Америци у организацији Америчког савета за међународно образовање;
43. Спровођење правилника о Протоколу поступања у уставнови-школи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;
44. Избор чланова Ученичког парламента, представника разреда и председника;
45. Учешће у раду директора и наставника школа са представницима Школске управе и Полоцијске управе Лесковац на тему „Безбедност ученика“;

ОКТОБАР

1. Праћење остваривања планских и програмских задатака у васпитно-образовном процесу. И потребних анализа и информација за стручна тела;
2. Израда Извештаја о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада;
3. Посета часовима редовне наставе са циљем упућивања на примену савремених облика и метода рада у васпитно-образовном процесу;
4. Усмеравање и контрола рада одељенских старешина. Састанци директора и педагога са одељеским старешинама;
5. Организована и изведена екскурзија за ученике четвртог разреда на релацији Лесковац - ди Језо - Милано - Верона - Падова - Венеција - Трст -Лесковац, у сарадњи са туристичком агенцијом Бавка из Лесковца;

6. Праћење и организовање опремања школе наставним средствима, намештајем, прибором, хемикалијама, апаратима и другим помагалима;
7. Рад на нормативној делатности школе;
8. Усмеравање рада секретаријата на извршавању текућих послова;
9. Разговор са ученицима који имају тешкоћа у раду и понашању и перузимање корективних мера;
10. Примање разних делегација и појединаца и вођење разговора са истим;
11. Повремени индивидуални разговори са наставницима и другим радницима у школи ради међусобног информисања о текућим задацима и плановима;
12. Увид у функционисање организације рада школе;
13. Анализа текућих проблема и решавање истих;
14. Организовање допунске и додатне наставе и ваннаставних активности;
15. Организовање надохнаде наставе и изгубљених радних дана због реализоване екскурзије;
16. Сарадња са друштвеном средином и организацијама;
17. Увид у књиге евиденције о образовно-васпитном раду;
18. Рад на побољшању дисциплине ученика првог разреда;
19. Учесће у раду одељењских већа за поједина одељења, стручних актива и тимова;
20. Учесће у раду Актива директора школа средњих школа;
21. Учесће у раду директора Удружења средњих стручних школа Републике Србије за подручје рада хемија, неметали и графичарство;
22. Учесће у раду Градске управе-Одељење за друштвене делатности и локални развој и директоре школа. Ивестициони пројекти и финасирање;
23. Решавање технолошких вишкова (библиотека, хемијско-технолошка група предмета, физичко васпитање);
24. Учесће у раду Тима за самовредновање;
25. Сарадња и саветодавни рад са родитељима;
26. Организовање, усмеравање, поправка и уклањање текућих техничких кварова; Санација водоводне мреже у приземљу школске зграде до водомера;
27. Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развој, Школском управом, Градском управом-одељење за друштвене делатности и локални развој;
28. Сарадња са саветником Завода за унапређивање образовања и васпитања Миланом Бошковић по питању тумачења и примене наставних планова и програма за поједине образовне профиле подручју рада хемија, неметали и графичарство - група графичарство;
29. Учесће са пројектом на јавном позиву за подношење захтева за доделу финансијских средстава из буџета Републике Србије за реализацију инвестиционих пројеката у оквиру програма расподеле инвестиционих средстава МПНТР за 2020. годину;
30. Набавка ситног инвентара. Организовање радова на поправавци електроинсталације.
31. Набавка административне опреме, наставних средстава и опреме. Набавка хемикалија;
32. Набавка енергената за грејну сезону;
33. Послате пријаве ученика на конкурс за ученичке стипендије Министарству просвете, науке и технолошког развоја;
34. Регионалном Заводу за статистику Лесковац доставили податке о школи;
35. Сарадња са локалном самоуправом (Свечана седница Скупштине града Лесковца);
36. Сарадња са Градским савезом за школски спорт;
37. Сарадња са социјалним партнерима и удружењима грађана;
38. Учесће наше школе у обележавању ослобођења Лесковца у I Светском рату у организацији града Лесковца;

39. Ученици т.ј. представници Ученичког парламента упознали ме са палном и програмом рада Ученичког парламента;
40. Организовање учешћа наших ученика у предавању на тему „Трговина људима“ у организацији Канцеларије за младе;
41. Поправке у учионицама, радионици и салону (врата, браве, светло, прозори и друго); Сређивање и уређење мултимедиотеке. Сређивање и уређење лабораторија;
42. Обележен Дан угрожених врста у оквиру пројекта Еко школа;
43. Обележен Светски дан хране у оквиру пројекта Еко школа;
44. Сарадња са Међународном Еко-школом (пројекти, чланство, план рада). Учесће на састанку еколошких координатора у оквиру Еко школе . Учесће школе на Годишњој конференцији Еко-школа Србије;
45. Ажурирање огласних табли;
46. Остварен увид у рад помоћник наставника - лабораната и усмерен тај рад
47. Организовање представљања факултета и вискоих струковних школа из региона нашим ученицима завршних разреда;
48. Сарадња са инспекцијом за ванредне ситуације. Републички инспектор за ванредне ситуације извршио инспекторски надзор у школи за све врсте безбедности;
49. Сарадња са ВИП-ом ;
50. Сарадња са Полицијском управом Лесковац;
51. Припрема топловодног котла и система за грејну сезону. Набавка енергената.

НОВЕМБАР

1. Праћење остваривања планских и програмских задатака школе (редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности);
2. Посета часовима редовне наставе с циљем упознавања коришћења наставних средстава;
3. Припрема и одржавање седница одељенских већа, Наставничког већа и других органа школе. Анализа рада у протеклом тромесечју. Успех и владање ученика. Реализација фонда часова наставе и однос према раду. Организација рада и њени ефекти. Предлози за унапређивање васпитно-образовног рада. Унапређивање организације рада у лабораторијама;
4. Анализа рада одељенских старешина и увид у одељенске књиге и ес Дневник;
5. Одржан састанак Педагошког колегијума;
6. Одржан радни састанак са ваннаставним особљем школе;
7. Анализа похађања наставе и саветодавни рад са ученицима и родитељима. Рад на побољшању и унапређивању дисциплине рада и безбедности ученика;
8. Рад са родитељима и ученицима. Васпитно-дисциплинске мере. Превентивне мере вршњачког насиља;
9. Стручно усавршавање (праћење нових прописа и стручне литературе);
10. Саветодавни рад са наставницима физичког васпитања и историје;
11. Инструктивно-организациони рад са организаторима наставе у остваривању наставног процеса;
12. Посета часовима редовне, допунске и додатне наставе с циљем упознавања квалитета припремања наставника за наставу и употребу аудио-визуелних и других наставних средстава;

13. Организовано присуство наших ученика завршних разреда на презентацији руских универзитета и факултета и уписа на буџету истих;
14. Организовање присуства наставника и ученика на промоцији монографије „Божидар Ђорђевић Кукар – Живот и судбина“. Свечана академија поводом 100 година од рођења Божидра Ђорђевић Кукара;
15. Уциљу промоције школе организован и одржан час размене из хемије са ученицима осмог разреда О.Ш. „Вожд Карађорђе“ у нашим лабораторијама;
16. Организовање седнице и учешће у раду Тима за самовредновање;
17. Обезбеђивање адекватне замене одсутним наставницима и ванванственом особљу;
18. Сарадња са педагошком службом;
19. Редован обилазак лабораторија и припремних одељења;
20. Министарству просвете, науке и технолошког развоја поднет елаборат са захтевом да нам се верификује нови образовни профил техничар за хемијску и фармацеутску технологију;
21. Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, Школском управом, Заводом за унапређивање образовања и васпитања;
22. Поправке и одржавање постојећих компјутера;
23. Сарадња са Центром за социјални рад (наши ученици који су смештени у хранитељске породице);
24. Рад на сређивању електронске документације и поште;
25. Рад на побољшању и унапређивању међуљудских односа наставника, помоћних наставника и других запослених у школи;
26. Рад са родитељима и ученицима који чине лакше или теже повреде радних обавеза;
27. Сарадња са Полицијском управом и Центром за социјални рад у случајевима када ученици чине васпитно-дисциплинске повреде радних обавеза;
28. Учесће у раду Актива одељенских старешина завршних разреда. Организовање прослава маутрске вечери;
29. Учесће у раду родитељских састанака;
30. Учесће у раду Управног одбора Удружења школа у подручју рада хемија, неметали и графичарство. Дата сагласност да наша школа буде домаћин 25. Републичког такмичења за групу хемија и неметали;
31. Обављање свакодневних текућих послова у решавању приспеле поште, праћења законских прописа, спровођење одлука стручних органа и Школског одбора;
32. Праћење реализације целокупног рада школе;
33. Сарадња са Градском управом - Одељење за друштвене делатности и локални развој, Градском управом - Одељење за заштиту животне средине;
34. Сарадња са социјалним партнерима;
35. Организовање испита за ванредне ученике;
36. Сарадња са невладиним организацијама;
37. Започете активности за утврђивање броја одељења и образовних профила које ћемо тражити да нам се одобре за упис ученика школске 2020/2021. године;
38. Обележен Дан климатских промена. Одржана радионица и предавање поводом Дана климатских промена у оквиру Еко-школе;
39. Уређење ходика школе и степеништа;
40. Азурирање е- Доситеја;
41. Обележен Еколошки дан - Дан здраве хране;
42. Градској управи - Одељење за друштвене делатности и локални развој достављен предлог Финансијског плана школе за 2020. годину;

43. Сарадња са Школском управом, Градском управом - Одељење за друштвене делатности Скупштином града Лесковца, Полицијском управом;
44. Сарадња са просветном саветником Горданом Станковић;
45. Сарадња са просветном градском инспекторком Мајом Јанковић;
46. Сарадња са Градском управом - Одељење за друштвене делатности, ЈКП „Водовод“ и случним лцем за израду предмера и предрачуна у решавању проблема хаварије водоводне мреже и великог рачуна за воду;
47. Потписан уговор са Generali Osiguranje Srbija за осигурање ученика;
48. Набавка компјутера, таблета и сијалица за видео-бим;
49. Плин боце атестиране и напуњене гасом;
50. Организован санитарни преглед ученика фризерских образовних профила;
51. Обезбеђивање комерцијалних послова за графичку радионицу.

ДЕЦЕМБАР

1. Праћење остваривања планских и програмских задатака у васпитно-образовном процесу. Израда потребних анализа и информација за стручна тела;
2. Посета часовима и пружање педагошко-инструктине наставе са циљем упознавања организације часа и односа према ученицима;
3. Редован обилазак фризерског салона;
4. Редован обилазак лабораторија и припремних одељења;
5. Стручна објашњења одељењским старешинама у поступку покретања васпитно-дисциплинског поступка;
6. Рад са родитељима и ученицима. Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Превентивне мере вршњачког насиља;
7. Инструктивно-педагошки и саветодавни рад с наставницима и родитеља;
8. Припрема и одржана седница Наставничког већа. План уписа ученика у први разред за школску 2019/2020. годину. Промоција школе;
9. Учешће у раду стручног актива хемије и технологије. План уписа за школску 2020/2021. годину критеријуми оцењивања, такмичења ученика, блок настава;
10. Учешће у раду стручног актива фризера и графичара. Нови образовни профил фризер;
11. Учешће у раду „ванредних“ одељенских већа (одељења образовног профила фризер);
12. Учешће у раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе и Тима за промоцију школе. План уписа ученика за наредну школску годину;
13. Учешће у раду Актива директора средњих школа;
14. Учешће директора и професора у раду седнице Скупштине Удружења средњих стручних школа у подручју рада хемија, неметали и графичарство;
15. Рад са ванредним ученицима и бившим ученицима;
16. Инструктивно-педагошки рад са професорима физичког васпитања. Реализација наставних планова и програма физичког васпитања и место одржавања наставе физичког васпитања у зимском периоду;

17. Организовани и одржани састанци директора, педагога и организатора наставе са одељењским старешинама;
18. Организован и одржан састанак са одељењским старешинама и представницима одељења завршних разреда. План организовања Матурске вечери.
19. Организована и одржана седница Тима за инклузију са директором, педагогом и одељењским старешинама IV1 I П4. Право на ИОП;
20. Организована и одржана трибина на тему „Европски дневник“;
21. Утврђен термин проселе матурске вечери, 27. мај, у хотелу „Бавка“;
22. Примање разних делегација и појединаца и вођење разговора са истим;
23. Сарадња са административним, техничким, помоћним и другим особљем с циљем праћења и остваривања текућих задатака;
24. Сарадња са Школском управом, просветним инспектором, Заводом за унапређивање образовања и васпитања;
25. Сарадња са Градска управа – Одељењем за друштвене делатности и локални развој;
26. Ажуриран е- ЦЕНУС;
27. Извршен преглед школске и педагошке документације. Ажурирање ес-Дневника;
28. Преглед нових закона и прописа. Сређивање е-поште;
29. Усмеравање рада на стручном усавршавању наставника;
30. Обављање свакодневних текућих послова у решавању приспеле поште, праћења законски прописа, спровођење одлука стручних органа и Школског одбора;
31. Припрема и присуство седницама, стручних и саветодавних органа школе;
32. Анализа рада школе и план уписа за наредну школску годину;
33. Планирање блок настава за све ученике од I до IV разреда;
34. Анализа финансијског плана школе;
35. Организовање и праћење годишњег пописа инвентара и имовине школе;
36. Са Синдикатом образовања школе и донаторима, обезбеђени новогодишњи пакетићи деци запослених до 7 година. Новогодишњи пакетићи подељени уз културно забавни програм и драмски приказ;
37. Овера броја сати стручног усавршавања наставника;
38. Провера исправности инструмената, апарата и прибора;
39. Сарадња школе са Здрављем-Актавис Лесковац, Заводом за заштиту здравља Лесковац, ЈП „Водовод“ Лесковац, приватним физерским салонима (организација блок наставе), Домом ученика и студената, Високом пословном школом струковних студија из Лесковаца, Технолошким факултетом, Центром за стручно усавршавање и другим;
40. Сарадња са социјалним партнерима. Утврђивање потенцијалних социјалних партнера за извођење блок наставе код њих;
41. У оквиру пројекта Еко школе, обележен Светски дан здраве хране.
42. Обележен је Дан планине. Ученици, професори и директор делили флајере, о значају и заштити ваздуха испред „робне куће“ у центру града, грађанима. Догађај попут медији;
43. Организовање радова ради поправке врата и прозора на учионицама и просторијама школе. Поправка пећи за жарене.
44. Одржан радни састанак са техничким особљем школе. Усмеравање рада на извршавању текућих послова;
45. Организовање стручне и адекватне замене наставника и запослених због коришћења права на слободан дан за верске празнике, боловања и друго.

46. Израда предлога и сагледавање могућности за адаптационе и инвестиционе радове на објектима школе.
47. Организована и одржана радионица на тему: „Дигитална безбедност у вашој школи“ у сарадњи са Алтернативним центром за девојке из Крушевца;
48. Сарадња са лекарима Хитне помоћи Лесковац;
49. Војном одсеку Лесковац достављен списак ученика рођених 2002.године ради војне евиденције;
50. Сарадња са Полициском управом. Пријава лица због постојања сумње да је извршио дело разбијање стакла на објектима школе. Обезбеђивање ученика;
51. Новчана надохнада од ученика који су начинили материјалну штету;
52. Изграђен дрвени летњиковац на јужној страни иза нове зграде школе;
53. Упућене новогодишње и божићне честике школама, институцијама, установама, социјалним партнерима.

ЈАНУАР

1. Учешће у изради финансијског плана школе;
2. Организовање седница стручних, саветодавних и управних органа школе;
3. Организовање израде завршног рачуна са потребним подацима за извештај о раду и пословању школе у 2019. години;
4. Организовање и спровођење плана активности до краја првог полугођа.
5. Организовање и праћење стручног усавршавања наставника;
6. Израда разних анализа за стручне органе и инспекцијске органе;
7. Организовање и праћење блок наставе за све ученике од I до IV разреда. Сарадња, са Технолошким факултетом, Виском технолошком и уметничком школом, Факле Лесковац, Цинси Лесковац, ЈКП Водовод, Актавис-Здравље, Пољопривредном саветодавном службом, Винаријом Лесковац, Хемигал Лесковац, фризерским и модним салонима, на извођењу блок наставе у њиховим лабораторијама, производним погонима, салонима.
8. Организовање прославе школске славе Свети Сава.
9. Послови око завршетка полугодишта. Саопштавање успеха и подела књижица ученицима;
10. Ажурирање е- Доситеја.
11. Организовање испита за ванредне ученике;
12. Организовање полагања матуских и завршних испита за ванредне ученике;
13. Послат извештај о извршењу буџета школе за 2019.годину Министарству просвете, науке и технолошког развоја и Градској управи, одељење за друштвене делатности и локални развој;
14. Организовање посете и надзора просветном инспектору ради увида у испуњености услова за верификацију новог образовног профила техничар за хемијску и фармацеутску технологију;
15. Сарадња са просветном саветницом Горданом Стаменковић и Центром за социјални рад. Ученици упућени у Центар за социјални рад ради заштите и помоћи.
16. Консултације са одељењским старешинама. Спровођење васпитно-дисциплинских мера;
17. Одржан састанак Педагошког колегијума(план активности до краја првог полугођа, организација блок наставе, извештај о раду свих Тимова, хоризонтално стручно усавршавање).
18. Одржане седнице Одељенских већа, на крају првог полугодишта.

19. Организован и одржан састанак Актива хемичара, технолога и фризера. Извођење и реализација блок наставе.
20. Медијска промоција школе;
21. Рад са ученицима и родитељима;
22. Организовање радова сређивања просторија школе и одржања школе. Поправка малог бојлера;
23. Обележен Дан образовања о заштити животне средине.
24. Учешће школе у пројекту „Караван за климу 2019“. Пројекат се реализује уз помоћ Француског института у Србији, у сарадњи са Струковним удружењима амбасадора одрживог развоја и животне средине. Изложба „Освајање обновљивих извора енергије“;
25. Са дечијим диспансером организован општи систематски преглед и вакцинација ученика првог и трећег разреда:
26. Војни одсек Лесковац доставио позиве за војну евиденцију, ученицима другог и трећег разреда. Позиви уручени ученицима.

ФЕБРУАР

1. Припрема за почетак рада у трећем квалификационом периоду;
2. Израда полугодишњег извештаја о раду и постигнутим резултатима школе на основу извештаја наставника и друге документације;
3. Одржана седница Наставничког већа.
4. Верификација радних задатака за матурски и завршни испит;
5. Организовање радова сређивања просторија школе и одржање школе.
6. Припремање одржавања родитељских састанака ради саопштавања и анализе успеха ученика и доношење предлога мера за унапређивање квалитета образовано васпитног рада;
7. План уписа ученика у први разред преко е-ЦЕНУСА за школску 2020/2021. годину (три четворогодишња образовна профила и један трогодишњи образовни профил).
8. Контрола на изради завршног рачуна са резултатима пословања у протеклој години;
9. Преглед педагошке документације;
10. Рад на нормативној делатности;
11. Праћење остваривања планских и програмских задатака у васпитно-образовном процесу;
12. Инструктивно-педагошки и саветодавни рад с наставницима, административним и техничко-помоћним особљем;
13. Извршни послови на спровођењу закључака стручних и управних органа;

14. Организовање посете и надзора просветном инспектору ради увида у припремљеност школе за рад школске.
15. Организована и одржана седница Школског одбора
16. Похађање првог дела обуке за полагање испита за лиценцу директора школе. Први део обуке је одржан 26. и 27. фебруара 2020. године у Тршићу.
17. Учешће у раду Школског одбора;
18. Учешће у раду директора основних и средњих школа са Градоначалником и његовим сарадника. Подршка локалне самоуправе школама у процесу образовања.
19. Координација рада служби и тимова;
20. Рад са ученицима и родитељима на побољшавању и унапређивању дисциплине и безбедности ученика
21. Сарадња са Градоначалником, председником Градске скупштине, одборницима Скупштине града Лесковца, шефом одељења за друштвене делатности, руководиоцем Школске управе;
22. Организовање израде планова и пројеката и радова на санцији и поправци водоводне мреже.
23. Обезбеђивање енергената за грејање.
24. Обезбеђивање комерцијалних послова за графичку радионицу
25. Сарадња са невалдиним организацијама
26. Пријем странака по разним питањима
27. Сарадња са представницима Регионалне привредне коморе Лесковац.
28. Сарадња са Народним музејом Лесковац.
29. Пријем наставника на одређено време.
30. Организовање представљања факултета и вискоих струковних школа из региона нашим ученицима завршних разреда.

МАРТ

1. Организовање и праћење наставно-васпитног рада и других облика организовања (допунска и додатна настава, изостајање ученика, вођење педагошке документације, слободне активности..);
2. Посета часовима редовне, допунске и додатне наставе с циљем упознавања квалитета припремања наставника за наставу и употребу аудио-визуелних и других наставних средстава;
3. Организован рад на анализи и решавању проблема у оцењивању ученика;
4. Анализа и предузимање мера за решавање проблема нередовног похађања наставе;
5. Остварен увид у рад слободних активности и пружање потребне помоћи;
6. Сарадња са стручним службама школе;
7. Сређивање електронске поште и документације.
8. Рад са ученицима и родитељима на побољшавању и унапређивању заштите ученика од насиља злостављања и дискриминације.
9. Повремене индивидуални разговори са наставницима и другим радницима у школи ради међусобног информисања о текућим задацима и плановима;
10. Квантитативно и квалитативно праћење остваривања васпитно-образовног рада;
11. Пружање помоћи у обављању административно-финансијских послова;

12. Обављање свакодневних текућих послова у решавању приспеле поште, праћење законских прописа, спровођење одлука стручних органа и Школског одбора;
13. Организован и одржан састанак Педагошког колегијума (надохнада изгубљених дана због епидемије грипа, извештај о раду тимова, промоција школе, унапређивање наставе, смањење броја изостанака, припрема ученика за такмичења, стручно усавршавање наставника обележавање Дана школе)
14. Организован и одржан састанак Актива хемичара и технолога (надохнада изгубљених наставних дана, промоција школе, матурски и завршни испити, такмичења, Еко-школа и пројекат)
15. Израда пална и програма за промоцију школе, основним школама Јабланичког округа.
16. Организовање полагања стручног испита за лиценце за наставнике школе
17. Организовање представљања школе ученицима VIII разреда основних школа у циљу кампање уписа ученика у I разред. Промоција школе и образовних профила преко друштвених електронских мрежа (Фејсбук, Истаграм ...)
18. Сарадња са Градоначалником, председником Градске скупштине, одборницима, шефома одељења Градске управе, руководиоцем Школске управе, просветним инспекторима,
19. Учешће у раду Актива директора средњих школа града Лесковца. Седница одржана у нашој школи.
20. Учешће у раду Удружења средње стручних школа у подручју рада хемија, неметали и графичарство. Сарадња са Милованом Бошковићем, саветником координатором.
21. Прослава 8.марта – Дана жена.
22. Организационе припреме матурске вечери (хотел, мени, званице, сликање, трубачи, матурско дружење у дворишту школе)
23. Провера и сређивање ИТ уређаја.
24. Организовано и одржано Окружно такмичење из хемије за ученике средњих школа.
25. Обележен дан ПОГРОМА, посвећен догађајима који су се десили марта 2004.године на Косову и Метохији.
26. Почетак реализације образовано-васпитног рада учењем на даљину је од 17.марта 2020.године.
27. Директор је обавестио одељењске старешин и наставнике да су у обавези да остваре потребну комуникацију и дају додатна упуства ученицима и њиховим родитељима за учење на даљину, на пример додатне презентације или задаци за вежбање, илустрације, цртежи, извештаји о мени пројекту и друго.
28. Наставници су упознати да на основу матријала које достављају ученицима и на основу повратних информација и других образовних садржаја, да су у обавези да бележе податке о напредовању ученика до којих могу додоћи кроз врсте размена (домаћи задаци, структурна вежбања и провере, есеји, пројекти, презентације, цртежи, и др.). На основу повратних информација од ученика, наставници су водили рачуна о дневној оптерећености ученика и одржавању потребног нивоа мотивације за учење, што се постигло добрим плановима формативног праћења. По нормализовању услова и по повратку у учионице, све квалитетне формативне оцене и увиди наставника били су значајно искоришћени за сумативно оцењивање на крају наставне године.
29. Наставници су дата упуства за израду посебно прилагођеног материјала за ђаке којима је потребан структуриран индивидуализован приступ у раду (ИОП) и да их учине доступним ученицима на начин који договоре са родитељима. У складу са потребама ученика који ради по индивидуализованом образовном плану припрема се садржај, упутство за учење и договара начин добијања повратне информације, како би се пратило напредовање ученика и обезбедила додатна подршка.

30. Уз све предходно уведене здравствено-хигијенске мере и њихову доследну примену, организовано је дежурство, како би се осигурала дневна комуникација са надлежним службама, као и са родитељима ученика који нису у могућности да користе електронске видове комуникације.
31. Планирање, спровођење и праћење образовно-васпитног рада на даљину и осигуравање квалитета учења на даљину у време ванредног стања. Интензиван рад школе на изналажењу најбољих решења за комуникацију са ученицима и родитељима и за остваривање наставе на даљину уз све друге видове подршке ученицима.
32. Указивање стручним сарадницима и наставницима на остваривању наставе на даљину да је обавеза школе, при чему наставници сами планирају начине реализације, ослањајући се на доступну информациону технологију и канале комуникације. Заједнички договорено вибер групе ученика и наставника по одељењима, вибер група одељенских старешима и вибер група свих запослених у школи, а наставници могу да користе и друге информационе технологије и комуникације са ученицима.
33. Указивање да планирање наставе на даљину заснива се на постојећим наставним плановима и програмима наставе и учења при чему је акценат на кључним појмовима и знањима уз прилагођавање начина рада и начина праћења напредовања ученика.
34. Учењем на даљину школа је израдила оперативне планове на недељном нивоу да би се осигурао континуитет процеса наставе и учења. Циљ овог планирања је био да се обезбеди што већа укљученост ученика у различите видове учења, координисаног рада наставника у припреми образовних матријала за ученике и праћење дневне оптерећености ученика у складу са узрасним карактеристикама.
35. Израда оперативних планова за наставак рада школе у отежан условима уз програм учења на даљину, садржали су кључне активности у остваривању образовно-наспитног рада на даљину у току једне седмице на нивоу разреда и на нивоу предмета.
36. Електронски пријем оперативних планова рада наставника и извештаја о реализацији оперативних планова наставника и обрада истих.
37. Директор је обезбедио потребне техничке и комуникационе услове за наставу на даљину за оне наставнике који ове услове нису имали код куће и укључио друге наставнике из стручног или одељењског већа да преузму посредовање.
38. У ситуацијама када није постојала непосредна комуникација наставника и ученика директор и наставник су осмислили и применили различите начине непосредног праћења напредовања ученика. Директор је указивао и на то да наставници размишљају и о начинима праћења напредовања ученика у оквиру наставног програма, водећи рачуна о техничким могућностима пордица и ученика.
39. Директор је позивао наставнике да размењују идеје за развој техника праћења напредовања ученика јер на тај начин стварали су сигурнију основу за процену остварености циљева и исхода наставе. Инсистирало је да наставници треба да се фокусирају на то да обезбеде што квалитетнију комуникацију са ученицима да би им могли давати повратне информације односно

- формативно праћење, а тек након обезбеђивања довољног броја повратних информација о напредовању ученика прешло се на сумативном оцењивању.
40. Остваривање наставе на даљину је обавза да се настава остварује према наставним плановима и програмима, те из тог разлога континуирано је праћено како се остварује настава и води евиденција од стране наставника.
Евиденција вођена на прописан начин. У току дана скоро сви наставници унели све реализоване наставне јединице реализоване на изабрани начин наставника који су бележили у напомени
41. Редован пријем дописа из Министарства и прослеђивање свим предвиђеним циљним групама.
42. Обавештавање ученика и родитеља преко одељењским старешина, наставника, сајта школе и фесјфука странице школе за приступ часовима и другим видовима подршке и другим информација.
43. СОС телефон за пријаву насиља у школама ставља се у функцији психосоцијалне подршке запослених у школи, ученика и родитеља. Наставници остварили комуникацији са ученицима и родитељима, а тамо где је била спрећеност обезбеђена замена.
44. У школи је формирана вибер група „ХТШ“ за све наставнике, стручне сараднике и организаторе наставе у циљу размене информација и обавештавања наставника као и приужања подршке наставницима у реализацији наставе. Носиоци активности су директор школе, организатори наставе и педагог.
45. Формиране су вибер групе за сва одељења, наставнике и разредне старешине. Све разредне старешине дале су повратну информацију да су групе формиране и сви ученици обавештени. Активност прати координатор Ес Дневника и о томе извештава директора.
46. О 17.марта уведена су дежурства наставника у школи у циљу пружања подршке наставницима у реализацији наставе.

АПРИЛ

1. Планирање, спровођење и праћење образовно-васпитног рада на даљину и осигуравање квалитета учења на даљину у време ванредног стања. Интензиван рад школе на изналажењу најбољих решења за комуникацију са ученицима и родитељима и за остваривање наставе на даљину уз све друге видове подршке ученицима.
2. Указивање стручним сарадницима и наставницима на остваривању наставе на даљину да је обавеза школе, при чему наставници сами планирају начине реализације, ослањајући се на доступнону информациону технологију и канале комуникације.

3. Планирање nastave на даљину заснива се на постојећим наставним плановима и програмима nastave и учења при чему је акценат на кључним појмовима и знањима уз прилагођавање начина рада и начина праћења напредовања ученика.
4. Учењем на даљину школа је израдила оперативне планове на недељном нивоу да би се осигурао континуитет процеса nastave и учења. Циљ овог планирања је био да се обезбеди што већа укљученост ученика у различите видове учења, координисаног рада наставника у припреми образовних матријала за ученике и праћење дневне оптерећености ученика у складу са узрасним карактеристикама.
5. Оперативни планови школе садржали су кључне активности у остваривању образовно-наспитног рада на даљину у току једне седмице на нивоу разреда и на нивоу предмета.
6. Електронски пријем оперативних планова рада наставника и извештаја о реализацији оперативних планова наставника и обрада истих.
7. Израда оперативних планова школе. Достава оперативних планова школе школској управи.
8. Организовање и праћење васпитно-образовног рада.
9. Рад на спровођењу одлука и закључака стручних и управних органа школе;
10. Анализа рада школе,
11. Предлог мера за унапређивање васпитног образовног рада учења на даљину.
12. Сарадња са социјалним партнерима, Школском управом Лесковац и одељењима
Градске управе града Лесковац.
13. Сарадња са просветним саветницима и просветним инспекторима.
14. Извршена анализа и предложене мере за даље усавршавање организације рада свих служби (коришћење радног времена, реализација планираних послова и текућих задатака, унапређивање система информисања, рационализација рада)
15. Саветодавни рад са родитељима и ученицима;
16. Праћење прилива и утрошака финансијских средстава и праћење финансијских прописа
17. Штампан пропагандни матријал за промоцију школе (плакат, постер, флајери)
18. Сарадња са председником Градске скупштине, шефовима одељења Градске управе-
Град Лесковац, началником Школске управе, просветним инспекторима и просветним саветницима
19. Организовање радова на сређивању учионица и других просторија: учионица, лабораторија, ходника и припремних одељења и других просторија. Сређивање и уређење хола. Сређивање и уређење школског дворишта.
20. У циљу праћења укључивања деце из осетљивих група у понуђене модалитете образовања на даљину, изазова са којима смо се активно суочили у процесу организације рада за децу из осетљивих група, а ради планирања наших даљих потенцијалних видова подршке ученицима, организоване су активности на попуњавању електронског упитника.
Упитник је захтевао следеће податке:
 1. Опште податке о школи и ученицима;
 2. Обухват свих ученика и ученика из осетљивих друштвених група учењем на даљину;
 3. Изазови у реализацији учења на даљину за ученике из осетљивих друштвених група;
 4. Подршка деци из осетљивих друштвених група у ситуацији ванредног стања.

Подаци су били потребни Министарству просвете, науке и технолошког развоја како би се предвидела подршка школама за реализацију процеса учења на даљину и тиме омогућили да сви ученици из осетљивих група квалитетно учествују у том процесу.

21. Олајн похађање другог дела обуке за полагање испита за лиценцу директора школе.

МАЈ

1. Електронски пријем оперативних планова рада наставника и извештаја о реализацији оперативних планова наставника и обрада истих
2. Израда оперативних планова школе. Достава оперативних планова школе школској управи.
3. Спровођење инструкција увези са поступком средњих школа поводом отварања објеката за пријем ученика у току нормализације услова за време епидемије:
 - отварање објеката и пријем једног броја ученика
 - исказивање потреба ученика за поптављање оцена, полагање поправних, разредних, матурских и завршних испита и испита за вандреднњ ученике
 - отварање школе у складу са одлукама и мерама Владе Републике Србије на основу континуираног праћења епимедиолошке ситуације у земљи и стручне процене републичког Кризног штаба и надлежних институција.
4. Обезбеђивање средстава за дезинфекцију објекта. Прање, чишћење и дезинфекција простора, прибора и опреме, проветравање простора. Редовно прање и дезинфиковање подова, врата, столова, столица, квака, прекидача за светло, ручки ормарића, славина и друго.
5. Обезбеђивање довољне количине личне заштитне опреме за апослене, средстава и прибора за чишћење, дезинфекцију и личну хигијену. На улазу у објекат свакодневно постављена дезобаријера као и дозери са средствима за дезинфекцију руку на бази 70% етилалхокола. Дезинфекција тоалета. Сви запослени по упуству директора пратили су своје здравствено стање.
6. На улазу у школски објекат и на видним местима у школи постављени постери са препорукама за заштиту од респираторне инфекције, као и са правилима понашања ученика и запослених.
7. Директор успоставио сарадњу са надлежним службама и телима локалне самоуправе у вези са обезбеђивањем заштитних средстава.
8. У школи је био најмањи могући број запослених у исто време, али толики да је било могуће организовати све планиране активности.
9. Сви запослени у школи носили су маске и спроводили мере личне хигијене, посебно прсње руку.

10. Директор у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, спроводио је смернице које су се мењале и допуњавале у складу са одлукама и мерама Владе Републике Србије, на основу континуираног праћења епидемиолошке ситуације у земљи и стручне процене републичког Кризног штаба и надлежних институција.

11. Сагледавање и контролисање остваривања планираног фонда часова свих видова наставе, а посебно у завршним разредима и припрема плана надокнаде истих;

12. Праћење и усмеравање редовног и систематског оцењивања ученика и извођење годишњих оцена

13. Саветодавни рад са ученицима и родитељима;

14. Сарадња са педагошко психолошком службом и административно финансијским особљем;

15. У циљу завршетка наставне године, а у контексту постепене нормализације услова и наставног рада израђен је план организације за завршетак другог полугодишта школске 2019/2020. године.

16. Наставници су обавештени и упознати са закључивањем оцена на крају године. Закључна оцена се изводи на сличан начин као и када се настава реализује на уобичајан начин. Потребно је проценити ниво остварености образовно-васпитних исхода, знања, вештина и ставова, самосталности и одговорности у раду као и рад током целе школске године. Изменама и допунама Правилника о оцењивању ученика у средњим школама дата је могућност да број оцена може бити мања од четири због ванредне ситуације изазване епидемијом. Наставни предмети са недељним фондом од четири часа недељно треба да имају и једну оцену добијену усменим испитивањем ученика. Наставни предмети који имају мање од четири часа недељно, уколико није било елемената за утврђивање оцена, могу изузетно да једну оцену утврде усменим испитивањем ученика, коришћењем неког од погодних веб-алата који су се у предходном периоду показали као погодни за овај тип часа. Код оцењивања инсистирало се на оним садржајима којима се обезбеђује остваривање исхода наставног предмета.

Уколико ученици сматрају да има елемената за већу закључну оцену, могу да усмено одговарају у школи.

17. Израда плана активности за завршне разреде. Планирање и организовање завршетка наставе за матуранте. Планирање и организовање матурских и завршних испита. Планирање и организовање блока наставе за ученике завршних разреда. Припрема документације за полагање матурских и завршних испита.

18. Праћење реализације Годишњег плана рада школе.

19. Инструкције и контрола вођења педагошке документације.

20. Сарадња са социјалним партнерима, Школском управом Лесковац, Градском управом - одељењем за друштвене делатности.

21. Организован и одржан састанак одељењских старешина завршних разреда са директором, педагогом и организаторима наставе. Истог дана, разредне старешине завршних разреда су преузели документацију од секретара школе за пријаву полагања матурских и завршних испита.

ЈУН

1. Организовано је, ученицима завршних разреда који су сматрали да има елемената за већу закључну оцену, да могу усмено да одговарају у школи. Због епидемиолошке ситуације и услова ове активности су се реализовале у периоду од 1. до 3. јуна 2020.
2. Полагање матурских испита реализовано је у периоду од 3. до 12. јуна 2020. године.
3. Организовано је, ученицима незавршних разреда који су сматрали да има елемената за већу закључну оцену, да могу усмено да одговарају у школи. Због епидемиолошке ситуације и услова ове активности су се реализовале у периоду од друге недеље јуна до завршетка наставе – 19. јуна.
4. Организовање матурских, завршних, разредних и поправних испита за завршне разреде.
5. Извештај о организацији и реализацији матурских и завршних испита,
6. Организовање и учествовање у свечаној подели диплома матурантима.
7. Организовање и учествовање у свечаној подели сведочанстава и похвалница ученицима незавршних разреда.
8. Организација и праћење рада;
9. Припреме за завршетак другог полугодишта.
10. Израда предлога поделе наставних предмета, слободних активности, разредних старешинстава руководиоца стручних актива, одељенских већа и других задужења наставника у 40-часовно радној недељи;
11. Организовање и одржавање седница стручних актива, стручних већа, одељенских већа и Наставничког већа на којим је анализиран успех и владање ученика као и остваривање планских и програмских задатака у току школске године.
12. Израда плана за адаптацију школске зграде и поправке током лета (програм радова, средства и др.);
13. Утврђивање организације рада, рокова, комисија и других задатака за обављање поправних испита;
14. Утврђивање плана кадровских потреба у следећој школској години;
15. Сагледавање материјално техничке опремљености школе и реализације инвестиционих улагања и побољшања материјалне основе наставе;
16. Припрема и организовање разредних испита и припремне наставе за ученике незавршних разреда
17. Организовање испита за ванредне ученике,
18. Организовање седница стручних, саветодавних и управних органа школе.
19. Припрема решења за годишњи одмор радника.
20. Сагледавање реализације Годишњег плана рада школе и припрема за израду одређених сегмената извештаја о раду школе,
21. Уз сагласност Школске управе одређени супервизори, дежурни наставници и прегледачи тестова из наше школе за завршни испит ученика осмог разреда.

22. Рад са ученицима и родитељима.
23. Сарадња са Канцеларијом за младе Лесковац. Награђивање вуковаца из наше школе са вишедневном екскурзијом.
24. Сарадња са председником Скупштине града Лесковца, шефовима одељења Градске управе руководиоцем Школске управе Лесковац, републичким инспекцијама Јабланичког округа.
25. Сарадња са невладиним организација
26. У школском дворишту засађено је вишегодишње баштенско цвеће.
27. Учесће у раду директора средњих школа са руководиоцем Школске управе Лесковац. Завршни испит основаца. Поступак предлагања и одређивања супервизора, дежурних наставника и прегледача тестова из средњих школа за завршни испит ученика осмог разреда.
28. Организовање радова на санацији и поправци водовдне инсталације и мреже.

ЈУЛ

1. Организована и одржана седница Наставничког већа (извештај о успеху ученика на крају II полугођа, анализа реализованих активности, стручно усавршавање наставника, план уписа ученика у I разред, подела предмета на наставнике).
2. Ажурирање ценуса – е „Доситеј“.
3. Упис ученика у први разред
4. Анализа рада школе и остваривање Годишњег плана рада школе, прикупљивање података за извештај о раду школе,
5. Подела часова и припремање података за израду распореда часова.
6. Утврђена листа технолошких вишкова за школску 2019/2020. годину
7. Текуће одржавање и поправке у школи
8. Учесће у раду директора средњих школа града Лесковца.
9. Сарадња са Школском управом Лесковац, Министарством просвете, науке и технолошког развоја, Локалном самоуправом, Градском управом – Одељењима.
10. Сарадња са социјалним партнерима,
11. Уређивање, сређивање и дезинфекција просторија у у школи.
12. Остали послови и задаци у складу са законом и стстутом.
13. Достављен извештај о стипендијама- информације о успеху и владању ромских ученика ученика у оквиру пројекта „ЕУ подршка ромским ученицима за наставак средњошколског образовања“
14. Због тренутне ситуације у вези са пандемијом Фондација Престолонаследника Александра II за образовање свечлану доделу похвалница најбољим ученицима средњих школа Србије и Републике Српске организовала путем интернет платформе. Похвалница и поклон послати су на адресу школе. Директор и одељењски старешина лично су уручили одабраном ученику – ученику генерације.
15. Попуњен и послат, упитник о потребама наставника за Office 356 А3 лиценцама, Министарству просвете, науке и технолошког развоја.

16. На основу Закона о буџетском систему као индиректни корисници израдили и досавили, Предлог финансијских планова за 2021. годину, са пројекцијама за 2022. и 2023. годину, Министарству просвете, науке и технолошког развоја.
17. Како би се успешно реализовала настава и створили услови у школи за почетак нове школске године у отежаним условима Министарству просвете науке и технолошког развоја достављени су одређени подаци потребни ради анализа и процена у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом. У ту сврху, у оквиру информационог система "Доситеј", био је додат упитник: Упитник - Рад у отежаним условима СШ. Школа је попунила упитник у складу са својом делатношћу.
18. Градској управи - Одељење за друштвене делатности достављен извештај о извршењу финансијског плана закључно са 30.07.2020.године и то само на финансијска средства пренешена из буџета града Лесковца за 2020.годину.

АВГУСТ

1. Припрема и организација седница стручних, саветодавних и управних органа школе,
2. Упознавање нових прописа на којима се заснива рад и управљање школом
3. Организација поправних испита, матурских и завршних испита
4. Извештај о раду школе на крају школске године,
5. Обављење консултација са сарадницима на изради Годишњег плана рада и Школског програма,
6. Материјалне припреме за почетак школске године,
7. На основу Закона о буџетском систему као индиректни корисници израдили и досавили, Предлог финансијских планова за 2021. годину, са пројекцијама за 2022. и 2023. годину, Градској управи – Одељење за друштвене делатности и локални развој.
8. Рад на ценусу – е Доситеј.
9. Утврђивање организационе шеме рада школе (службе, органи),
10. Одређивање одељенских старешина,
11. Подела задужења наставницима у оквиру 40-сатне радне недеље,
12. Организација и израда распореда часова,
13. Организациони послови за почетак школске године,
14. Формирање одељења и утврђивање бројног стања ученика.
15. Решавање технолошких вишкова
16. Организоване и одржане седнице Наставничког већа и одељенских већа после поправних испита.
17. Учешће у раду Актива директора средњих школа.
18. Учешће у раду директора основних и средњих школа са територије Јабланичког округа са представницима Школске управе.
19. Учешће у раду директора основних и средњих школа са територије града Лесковца са представницима Полицијске управе Лесковац. Стање безбедности ученика и планирање активности у овој школској години.

20. Учешће у раду директора школа са представницима одељења за друштвене делатности и локални развој Грдаске управе. Програм развоја града Лесковца. Планирање предлога пројеката.
21. Сарадња са Школском управом, Министарством просвете, науке и технолошког развоја, просветним саветницима, просветним инспекторима, локалном самоуправом - Градоначалником, Градском управом - Одељењима.
22. Организовање радова на поправавци оштећених спољашњих зидова старе зграде глетовањем, кречењем и фарбањем. Фарбање бетонског дела спољашње ограде.
23. Сарадња са социјалним партнерима.
24. Унос и ажурирање података у информациони систем "Доситеј".
25. Припрема услова за остваривање образовно-васпитног рада у школској 2020/2021. години. На основу одлука Владе Републике Србије и Републичког кризног стаба, које су зависиле од епидемиолошких података и стручних процена здравствених органа и тела, Министарства просвете, науке и технолошког развоја је благовремено обавестио школе о одлукама и препорукама на основу којих се свака установа определила за један од предложених модела организације рада. Ова одлука је донета на нивоу Наставничког већа, као највишег стручног органа у школи. Изабрани модел наставе и унос података у оквиру ИС Доситеј о изабраном моделу наставе у школској 2020/2021. Години, изабран је модел Б.

