

VIII ПРОГРАМ РАДА УПРАВНИХ ОРГАНА И ОРГАНА СТРУЧНОГ РУКОВОЂЕЊА

8.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Ред. бр.	Опис послова	Гантограм										Праћење	
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	УР	НУ
I ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ													
1.	Анализа и усвајање годишњег извештаја о раду школе												
2.	Анализа остваривање годишњег програма рада школе х												
3.	Усвајање годишњег програма рада школе												
II ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНА ПРОБЛЕМАТИКА													
1.	Анализа финансијског стања школе х												
2.	Усвајање завршног рачуна школе х												
3.	Усвајање тромесечних обрачуна												
4.	Прикупљање средстава за поправак објекта школе												
5.	Прикупљање средстава за набавку савремене опреме школе												
III САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ													
1.	Анализа средње са друштвеном средином												
2.	Реализација културне и јавне делатности школе												
IV КАДРОВСКА ПРОБЛЕМАТИКА													

8. 2. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Садржаји-програм	Гантограм активности										Ангажовање
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
I. ПРОГРАМИРАЊЕ											
1. Учешће у изради идејне скице програмске структуре рада школе (задуживање појединаца и група програмера у изради про-грама)											
2. Израда месечног плана послова школе и плана директора											
II. ОРГАНИЗАТОРСКА ФУНКЦИЈА											
1. Постављање организације рада (иницирање израде распореда свих видова наставе и рада служби (распоред рада, пријем странака, ученика и сл.)											
2. Разрада овлашћења свих руководних места у школи, ко и зашта одговара, начин праћења и вредновања рада и сл.)											
3. Постављање ефикасније организације рада директора (распоред рада, седнице, консултације са стручним службама, педагогом, психологом и сл)											
4. Учешће у разради и дефинисању информационог система у функцији ефикасније организације рада школе.											
III. РУКОВОДНА ФУНКЦИЈА											
1. Упознавање прописа на којима се заснива руковођење и управљање (Закон о основној и Закон средњој школи и сл)											
2. Упознавање личности појединаца, њихових криза и тешкоћа у циљу индивидуализације руковођења.											
3. Припрема седница стручних и управних органа школе											
4. Планирање радних састанака унапред за месец, односно седмицу (месечни и седмични план)											
5. Планирање седмичних и дневних ситуационих вључајнихг сусрета и разговора са радницима (снимање планираних интеракција)											

Садржаји-програм	Гантограм активности										Ангажовање
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
IV. ЕВАЛУАТОРСКА ФУНКЦИЈА											
1. Учешће у изради програма вредновања рада школе и његовој реализацији (израда и документација, инструментариј и сл.)											
2. Организација израде инстументарија за:											
(1) праћење припремања наставника за наставу											
(2) сарадња са родитељима											
(3) усавршавање наставника											
(4) објективнијег вредновања ученика											
(5) вредновање рада стручних служби школе											
(6) инструментариј за вредновање часова											
3. Учешће у евалуацији свих видова рада у школи (настава, службе и др)											
V ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНА ФУНКЦИЈА											
1. Указивање педагошко-инструктивне помоћи на етапи припремања (израда дидактичких материјала, подстицање за примену савремене образовне технологије)											
2. Примена сачињених инструмената у сагледавању дидактичко-методичке заснованости часова.											
3. Иницирање стручних служби (педагошкопсихолошке) и стручних теимова у изради пројеката и њиховој реализацији а према програму истраживачког рада)											