

ПРАЋЕЊЕ НАСТАВНОГ РАДА

Кључни задатак директора, у оквиру његове евалуаторске и истраживачке функције, је праћење наставног процеса и васпитно-образовних резултата на темељу плана наставног рада, затим програма увођења иновација, програма слободног времена.

Најважније је да директор са својим сарадницима разради концепцију а затим сачини програме евалуације и на крају организује израду одговарајућег профила документације у коју би се селективно уносили подаци о васпитно-образовном раду у школи.

Концепција и методологија праћења и евалуације наставног рада мора се разрадити за ниво наставника – појединца и за ниво школе као целине. У разради мора се поћи од следећих ставова:

- евалуација мора да прати сваки корак одвијања васпитно-образовног рада школе;
- документација мора бити кумулативног карактера, да се сваког дана има преглед дневног стања и да се одмах може имати увид у пресек остварених резултата од почетка школске године до тог дана;
- систем праћења и евалуације мора бити оперативан;
- без великог писања и утrophка времена морају се добити главни подаци за закључивање односно евалуацију;
- сваки појединац (учесник) у раду мора имати увид у своје резултате и зато он мора бити први и најважнији актер праћења сопственог рада.

Потребно је пронаћи рационалнија техничка решења и оперативну документацију у коју ће се уз рад корак по корак уносити подаци кључни за сагледавање тока наставног рада.

Документација, по правилу, треба да буде кумулативног карактера, да се сваког дана подаци кумулирају, сабирају са претходним како би последње стање увек било и збир свих претходних. Тако, на пример, ако се прати фонд реализованих наставних часова, број одржаних часова одређеног дана (на примеру понедељак) треба да се сабере са часовима одржаним претходних дана и седмица. Исто то се односи на праћење примене појединих иновација на часовима и праћење других важних показатеља о раду школе.