

ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Поред методологије израде годишњег програма рада школе, идејне скице програмске структуре, аналитичко-планске документације и слично, програмска функција подразумева да директор темељно анализира сопствени рад и да уради годишњи програм свог рада. У изради овог програма мора се поћи од функција које директор обавља у савременој школи, затим од његове структуре послова, а неки су од тих послова “стални”, многи су повремени и одвијају се по месецима у току године. Зато је нужно да програм рада директора садржи послове који се обављају сваке седмице и дана, као и неке кључне послове које треба обавити у току године.

Овде наводимо пример програма директора једне основне школе. У њему се полази од овакве програмско-логичке структуре рада директора школе. Наравно, садржај рада директора ће зависити од развијености школе, од нивоа педагошког, и не само педагошког рада у њој.

ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Послови	Структура рада	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Потребно време у сатима (месечно)
С Т А Л Н И	ОП	1. Стални послови у току седмице и месеца	
		1. Увид у дневну организацију рада школе	10
		2. Остваривање увида у подсетнике о раду радника у педагошкој служби секретаријату и фмansiјама (свакодневно) 40 мин. дневно	10
		3. Пријем странака, гостију, делегација родитеља	20
П О С Л О В И		2. Увид у оперативне планове и дневнике рада:	
		1. редовна настава (5 наставника)	8
		2. слободно време (5 наставника)	8
		3. педагога, психолога	4
		1 . дневник рада библиотекара	2
		2. секретара, финансијско-административног особља	8
		1. Увид у записнике стручних и самоуправних органа школе (у све записнике претходне седмице)	4
		2. Увид у дневно свођење резултата рада наставника и других радника школе	
		а. праћење процеса рада - савременије организације наставног процеса, водења кумулативне документације	5
		б. праћење квантитета и квалитета рада	
		в. увид у документацију о преузимању опреме у учионицама од стране одељењских заједница	
		г. одељењске заједнице	

Послови	Структура рада	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Потребно време у сатима (месечно)
С Т А Л Н И П О С Л О В И	ПИР	4. Увид у рад техничке службе школе (столара, домара) преко информације сарадника	
		1. Педагошко инструктивни рад са наставницима (седмично 2 часа)	1
	ПИР	2. Посета часовима наставника	2
		а. посета часовима редовне наставе - 2 часа седмично	2
		б. посета часовима слободног времена (код 2 наставника)	8
		в. присуство раду одељењских заједница - 1 час седмично	2
	СРР	1. Присуство родитељским састанцима или “дану отворених врата” у две одељењске заједнице	2
	ОП	1. Учешће у раду стручних и управних органа школе	
		а. учешће	3
		б. припрема стручних и управних органа школе	15
		2. редовне консултације са педагошко-психолошком службом школе (седмично једном)	3
		• припрема проблематике за овај разговор	1
		3. редовне консултације секретара и рачуноводства (15-дневно)	3
СВЕГА:			

Месеци	Структура рада	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Потребно време у сатима (месечно)
С е п т е м б а р	ОП	Повремени послови и радни задаци (оперативна разрада по месецима)	
		1. Присуство пријему првака у I разред основне школе - поздрав првака	2
		2. Учешће у изради распореда рада свих служби школе (распоред рада секретара, финансијско-рачуноводствене службе и др.)	1
		3. Остали организациони послови (подела уџбеника, контрола уплата за кухињу, прављење прегледника и сл.)	1
О к т о б а р		4. Контрола прихода и расхода за рад школе у природи летовања ученика, благајничког пословања	2
	ОП	1. Учешће у изради статута школе	10
	САР	1. Израда кумулативног извештаја за праћење реализације радних обавеза наставника (10 стр. x 2 часа)	20
	ИР	3. Израда идејне скице за истраживање (ставови ученика и родитеља према школи)	40

Месеци	Структура рада	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Потребно време у сатима (месечно)
Н о в е м б а р	ОП	1. Присуство припреми програма за школе поводом празника Светог Саве 2. Присуство приредби поводом Светог Саве	2
	КЕП	1. Израда система праћења и вредновања рада: а. израда скалера за евалуацију часова ре-довне наставе б. израда скалера за евалуацију часова одељењске заједнице	
	ИР	Израда инструмената за реализацију пројекта о ставовима родитеља и ученика	25
Д е ц е м б а р	ИР	1. Реализација истраживања о ставовима ученика према организацији рада школе а. инструктирање наставника као испитивача и анкетара за ученике б. организовање сређивања података о истраживању (статистичка обрада и сл.)	25
	ОП	1. Учешће у изради правилника о педагошкој документацији школе	
Ј а н у а р	САР	1. Анализа резултата рада школе у протеклом полугодишту: • реализација програмски педвиђених задатака • анализа укупне структуре фонда рада наставника на нивоу организације рада	15
		2. Израда правилника о профилу и стандардима вођења педагошке документације школе (око 20 страница)	20
Ф е б р у а р	ИР	1. Организовање израде пројекта о опремању школе - организација тима стручњака	10
		2. Израда извештаја - интерпретације резултата на основу извршеног истраживања	40
М а р т	САР	1. Припрема за прославу Дана школе • програм - разрада улога • штампање материјала • резервисање сале • израда спискова званица и др.	
А п р и л	ОП	1. Прослава Дана школе - присуство, организација	10
	ИР	1. Довршење извештаја о обављеном истраживању “Утицај комплексног система вредновања на васпитно-образовне резултате школе”	
М а ј	ОП	1. Организовање рада школе у природи (седнице, анализе оперативних планова, уплате, уговарање и др.)	10
		2. Организовање израде програма рада школе - давање инструкција на сачињеним моделима планова рада	30

Месеци	Структура рада	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Потребно време у сатима (месечно)
Ј у н	САР	1. Анализа резултата рада школе у протеклој школској години 2. Коначно обликовање текста програма - помоћ педагошко-психолошкој служби школе (редакција текста, умножавање и сл.)	40

ЛЕГЕНДА: (структура рада) САР- студијско-аналитички рад,
ОП - организациони послови,
КЕП - контрола - евиденциони послови,
СРН - саветодавни рад са наставницима,
ПИР - педагошко-инструктивни рад,
СРР - саветодавни рад са родитељима