

План рада директора школе за школску 2016/17

Директор школе ОШ „Ђорђе Крстић“ у школској 2016/17: [Јелена Воларов](#)

Програм рада директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама система образовање и васпитања и Статутом школе.

Основни задаци директора школе су:

- Организовање образовно-васпитног рада у школи;
- Умеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи;
- Обезбеђивање увида у стварање свих видова васпитно-образовног рада и реализацију задатака који проистичу из законских прописа, Наставног програма, других стручно-педагошких докумената, Годишњег програма рада школе, Школског програма од 1 до 8 разреда, Развојног плана школе и учешће у реализацији Развојног плана школе
- Праћење остваривања одлука, закључака и мера стручних органа и Школског одбора;
- Реализовање инструктивно-педагошког увида и анализе и надзора у све видове образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника.

Током школске године, активност директора биће усмерена ка даљем побољшању услова рада (у складу са материјалним могућностима). Директор ће активно пратити реализацију Наставног плана и програма.

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	САРАДНИЦИ
Септембар	1. Разматрање и решавање организационих питања на почетку школске године (снабдевеност уџбеницима, приручницима, материјалом, исхрана ученика, опредељивање ученика за слободне активности, конституисање ученичких организација и заједница, утврђивање бројног стања ученика, кадровска питања и формирање нових школских тимова и др.)	Педагог и психолог секретар, помоћник директора, рачуноводство
	2. Преглед год. и месечних планова рада наставника	Педагог, психолог
	3. Прикупљање података и попуњавање упитника за информативни преглед школе за потребе Министарства просвете	Помоћник, секретар, ПП служба
	4. Учесће у изради Годишњег програма рада	Директор, ПП служба, наставници
	5. Извештај директора школе о реализацији Годишњег програма рада за школску 2015/2016. годину (Школски одбор и Савет родитеља)	Педагог, психолог, руководиоци већа
	5. Усвајање Годишњег програма рада школе за школску 2016/2016. годину на Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља	Школски одбор, Савет родитеља
	6. Педагошко-инструктивни рад: наставници, приправници, нови наставници, продужени боравак, ментори	Педагог, психолог, помоћник директора
7. Израда плана набавке наставних средстава	Руководиоци већа	

Октобар	1. Учешће у изради показатеља за финансирање школе у школској 2016/2017. години	Рачунопологач
	2. Преглед педагошке документације	Педагог, помоћник директора
	3. Педагошко-инструктивни рад –I разред,	Педагог
	4. Учешће у раду стручних органа школе	
	5. Припреме за организовање фестивала поводом пријема првака у Дечји савез	Дечји савез Веће 1. разреда
	6. Праћење извођења допунског рада и ОЗ од 1. до 8.р.	
Новембар	1. Рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу и са њиховим родитељима и наставницима	Педагог и психолог
	2. Праћење извођења допунског рада (I-VIII раз.)	Педагог, помоћник директора
	3. Решавање материјално-финансијских питања (посебно набавка нових наставних средстава)	Рачунопологач и педагог
	4. Педагошко-инструктивни рад – II разред продужени боравак, Стручни актив за језик, књижевност и комуникацију	Педагог, Помоћник директора
	5. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Педагог
Децембар	1. Праћење обележавања Нове године	Помоћник директора
	2. Припрема за полугодишњу анализу рада и успеха	Педагог
	3. Учешће у раду стручних органа	Психолог
	4. Преглед педагошке документације	Педагог, помоћник директора
	5. Педагошко-инструктивни рад, трећи разред, стручни сарадници, Актив уметности	Педагог, помоћник директора
	6. Праћење припрема за прославу Дана Светог Саве	Актив српског језика
	7. Рад на анализама и извештајима који ће бити разматрани на нивоу појединих органа у школи и ван ње	
	8. Праћење рада ИОП тимова	Педагог, психолог, помоћник директора
Јануар	1. Праћење рада рачунопологача, благајника и секретара школе	
	2. Праћење реализације развојног планирања и самовредновања	Психолог, педагог
	3. Праћење рада ученичких организација	Педагог
	4. Учешће у раду стручних органа	
Фебруар	1. Разматрање Завршног рачуна за 2015. годину и припрема Финансијског плана за 2016. годину	Рачунопологач
	2. Саветодавни рад са ученицима који су имали слаб успех на крају првог полугодишта	Психолог

	3. Педагошко-инструктивни рад, Стручни актив за математику и природне науке, Стручни актив за друштвене науке	ПП служба помоћник директора
	4. Преглед педагошке документације	Педагог
	5. Организација школских такмичења	Предметни наставници
Март	1. Праћење реализације додатног рада (IV-VIII)	ПП служба
	2. Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода	
	3. Педагошко-инструктивни рад: Четврти разред, Стручни актив за физичко и здравствено васпитање	ПП служба помоћник директора
	4. Праћење рада стручних сарадника	Помоћник директора
	5. Организација општинског такмичења	Предметни наставници
Април	1. Учешће у раду стручних органа	ПП служба
	2. Преглед педагошке документације	Педагог
	3. Педагошко-инструктивни рад: продужени боравак	ПП служба Помоћник директора
	4. Обележавање Дана школе	Наставници, стручни сарадници, локална заједница
Мај	1. Формирање и праћење рада Тима за полагање завршног испита	Секретар, одељењске старешине 8. разреда; информатичари, помоћник директора
	2. Припрема за организацију прославе мале матуре у школи	Учитељи 4. разреда, одељењске старешине 7. разреда, библиотекарка
	3. Педагошко-инструктивни рад: продужени боравак, прваци	
	4. Учешће у раду стручних органа	
	5. Анализа резултата ученика на такмичењима	Психолог и педагог
	6. Формирање и праћење рада комисије за преузимање старих уџбеника	
Јун	1. Утврђивање потреба за новим радницима и евентуално исказивање радника за којима престаје потреба у школској 2015/2016. години	Школски одбор
	2. Организовање припремне наставе	Секретар, предметни наставници, одељ. старешине
	3. Рад на Годишњем плану рада школе	Педагог и психолог
	4. Реализација свих видова васпитно-образовног рада	Педагог и психолог
	5. Анализа успеха и владања на крају другог	Педагог и психолог

	полугодишта	
	6. Формирање и праћење рада комисије за преузимање старих уџбеника	
	7. Рад на подели послова и радних задатака наставника за наредну школску годину и сарадња са стручним сарадницима	
	8. Учешће у раду стручних органа	
Август	1. Формирање и праћење рада комисије за пријем нових уџбеника	
	2. Израда структуре 40 часовне радне недеље	Помоћник директора, секретар, педагог