

ДИРЕКТОР

Садржај рада	Време	Сарадници/средство информисања
1. Планирање, програмирање, организација, праћење и вредновање образовно-васпитног рада		
а) Планирање и програмирање		
Израда Годишњег плана рада	август/септембар	стручни сарадници
Учешће у анализи реализације Школског програма рада	август	стручни сарадници
Израда плана набавке наставних средстава	август	стручни сарадници, наставници
Учешће у изради Плана рада Наставничког већа	август	стручни сарадници
Учешће у изради Годишњег плана рада установе	од јуна до августа	стручни сарадници
Учешће у изради Плана рада Школског одбора	јул и август	председник Школског одбора
Учешће у изради програма рада еколошко, естетског и хигијенског уређивања установе	август	стручни сарадници
Учешће у изради Плана стручног усавршавања	август	стручни сарадници
б) Организација рада Установе		
Учешће у организацији редовне наставе и ваннаставних облика рада	током године	стручни сарадници
Учешће у обезбеђивању услова за реализацију програма редовне наставе, ваннаставних облика и посебних програма	током године	стручни сарадници
Благовремено обавештавање запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и свих органа	током године	огласна табла, електронска пошта, сајт и фб профил установе
Учешће у организацији превоза ученика из Мељака, Шиљаковца и Вранића	током године	превозник, управа општине Барајево
Учешће у подели одељењског старешинства и подели предмета на наставнике	од јуна до августа	стручни сарадници и стручна већа
Учешће у нормирању радне недеље наставника, сарадника и осталог особља	август и током године по потреби	секретар, шеф рачуноводства и наставници
Учешће у организацији динамике рада током школске године	током године	стручни сарадници
Учешће у организацији замене одсутних наставника	током године	дежурни наставник
Учешће у обезбеђивању материјално–техничких услова за рад у установи	током године	шеф рачуноводства
в) Праћење и вредновање плана и програма		
Праћење израде годишњих и месечних планова наставника за све облике рада	месечно	педагог
Праћење коришћења постојећих наставних средстава	током године	наставници
Праћење реализације свих облика рада у установи	током године	стручни сарадници

Праћење измена и израда распореда часова	током године	лице задужено за распоред
Праћење реализације Годишњег плана рада установе	током године	стручни сарадници
Праћење рада секција, друштвених организација и комисија	током године	наставници и стручни сарадници
Праћење и реализација Развојног плана установе	током године	Стручни актив за развојно планирање
Праћење рада стручних сарадника	током године	директор
Праћење рада Стручних тимова	током године	стручни сарадници
Праћење и реализација садржаја посебних програма	током године	стручни сарадници
Праћење и вођење педагошке документације	током године	стручни сарадници и лица задужена за преглед Ес дневника
Праћење прописа и закона везаних за рад установе	током године	секретар
Предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветних надзорника као и у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике	током године	секретар
2. Унапређивање васпитно-образовног рада и инструкторно-педагошког рада		
а) Сарадња са стручним сарадницима		
Учешће у реализацији Годишњег плана рада установе	током године	стручни сарадници
Допуна Школског програма (уколико је потребно)	током године	педагог и Стручни актив за развој Школског програма
Учешће у реализацији активности предвиђених Развојним планом установе	током године	Стручни актив за развојно планирање
Анализа рада наставника у свим облицима васпитно-образовног рада у установи у циљу праћења и побољшања квалитета рада	током године	наставници и стручни сарадници
Анализа успеха и дисциплине ученика	током године	стручни сарадници
Анализа сарадње међу наставницима (посебно међу члановима истог стручног већа)	током године	руководиоци већа
Анализа односа ученик-наставник и ученик-ученик	током године	стручни сарадници
Писање извештаја о раду установе	од јуна до августа	стручни сарадници
Писање извештаја о раду Наставничког већа	од јуна до августа	стручни сарадници
Писање извештаја о раду Педагошког колегијума	од јуна до августа	стручни сарадници
Подаци за потребе установе и стручних институција ван установе	током године	стручни сарадници
б) Сарадња са наставницима		
Учешће у реализацији активности предвиђених Развојним планом установе	током године	наставници
Обилазак часова свих облика васпитно-образовног рада у школи	током године	стручни сарадници
Обезбеђивање услова за реализацију појединих програмских садржаја, иновативних часова	током године	педагог
Разматрање потреба за набавком нових наставних средстава	током године	руководиоци стручних већа
Упознавање новодошлих наставника са начином рада у установи	током године	стручни сарадници

Израда 40–то часовне радне недеље	август	секретар
Учешће у организацији излета, посета, екскурзија ученика и рекреативне наставе, прослава и приредби	током године	руководиоци комисија за излете и културну и јавну делатност установе
3. Рад са ученицима		
Рад са ученицима који имају проблема у понашању	током године	стручни сарадници, одељењске старешине, родитељи
Похваљивање, награђивање и кажњавање ученика	током године	стручни сарадници, одељењске старешине
Обавештавање ученика о свим важним догађајима и активностима у установи	током године	одељењски старешина
Учешће у испитивању узрока неуспеха у настави	током године	стручни сарадници и наставници, чланови Педагошког колегијума
Праћење рада талентованих ученика	током године	стручни сарадници и наставници
4. Сарадња са родитељима		
Саветовање родитеља	током године	стручни сарадници
Упознавање родитеља са активностима установе у току године	током године	одељењске старешине
Испитивање интересовања могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада	током године	одељењске старешине и председник Савета родитеља
5. Истраживање образовно–васпитне праксе		
Периодична анализа коришћења наставних средстава	јун и децембар	педагог, Педагошки колегијум
Анализа евиденције писаног припремања наставе	током године	педагог
Анализа и организација дежурстава наставника	месечно	наставници
Израда посебних извештаја и анализа за потребе установе и институција ван установе	током године	стручни сарадници
6. Рад у стручним органима и телима установе		
Учешће у раду Одељењских већа	на крају сваког класификационог периода	руководиоци Одељењског већа
Учешће у раду Стручних већа из области предмета	током године	руководиоци Стручних већа
Учешће у раду Стручних тимова	месечно	координатори Стручних тимова
Учешће у раду Педагошког колегијума	током године	координатори Стручних тимова, актива
Учешће у раду Наставничког већа	током године	стручни сарадници и наставници
Учешће у раду Савета родитеља установе	током године	председник Савета родитеља и секретар
Учешће у раду Школског одбора	током године	председник Школског одбора и секретар
7. Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање		
а) Стручне институције из области образовања		

Министарство просвете, Школска управа, Градски секретаријат за образовање и дечју заштиту	током године	секретар
Актив директора општине и града	месечно	активи директора
б) Друштвена средина и остале стручне институције		
Основна и средња школа на општини Барајево	током године	стручни сарадници, секретар
Специјална школа „Свети Сава“	током године	стручни сарадници
Предшколска установа „Полетарац“, Барајево	током године	стручни сарадници
Дом здравља Барајево и Вранић	током године	стручни сарадници
МУП Барајево	током године	стручни сарадници
Културне, уметничке и издавачке организације	током године	библиотекар, руководилац комисије за културну и јавну делатност установе
Црвени крст општине	током године	лице задужено за Црвени крст у установи
Центар за социјални рад	током године	стручни сарадници
в) Стручно усавршавање		
Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	током године	педагог
Обезбеђивање услова за реализацију програма стручног усавршавања	током године	педагог
Лично усавршавање	током године	стручни сарадници
8. Вођење документације		
Годишњи план рада директора	август	стручни сарадници
Дневник рада	дневно	стручни сарадници
Извештаји, анализе, табеларни прикази	током године	стручни сарадници
9. Сарадња са секретаром установе		
Анализа закона, прописа, правилника у вези са радом установе	током године	стручни сарадници
Праћење вођења документације у установи	током године	стручни сарадници
Пријем нових радника	током године	комисија за преглед документације, мишљење педагошко-психолошке службе о раду нових радника
Упис ученика у први разред и придошлих ученика у току школске године	током године	психолог
Организација спровођења завршног испита и уписа ученика у средње школе	од маја до августа	секретар, овлашћено лице за унос података
Заказивање седница Школског одбора и Савета родитеља	током године	председник Школског одбора и Савета родитеља
10. Сарадња са шефом рачуноводства		

Материјално–финансијско пословање установе	током године	шеф рачуноводства	
Периодични обрачуни и завршни рачуни	током године	шеф рачуноводства	
Праћење утрошка донаторских средстава за реализацију пројекта	током године	шеф рачуноводства	
11. Сарадња са помоћно–техничким особљем установе			
Чишћење просторија установе и терена око установе	током године	секретар	
Одржавање хигијене у установи	током године	секретар	
12. Сарадња са домарима установе			
Текуће одржавање	током године	секретар, рачуноводства	шеф
Поправке	током године	секретар, рачуноводства	шеф