

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Скраћенице коришћене у Плану:

ГПР – Годишњи план рада

ШП – Школски програм

ШРП – Развојни план

рачуновођа – дипломирани економста за финансијско-
рачуноводствене послове

СС – стручни сарадник – психолог/педагог

ОС – Одељењски старешина

СВ – Стручно веће

НВ – Наставничко веће

ОВ – Одељењско веће

ПК – Педагошки колегијум

ЦЗСР – Центар за социјални рад

ШУ – Школска управа

ТНГ – током наставне године

ГБ – Градска библиотека

ТОО – Туристичка организација Оџаци

Подручје и садржај рада	Време реализације	Сарадници
I Планирање и програмирање		
1. Организација израде Извештаја о реализацији ГПР	VIII, IX и III	Наставници и СС
2. Организација израде ГПР	VIII и IX	Наставници и СС
3. Организација израде анекса ШП-а	По потреби	Наставници и СС
4. Организација израде ШРП-а	До јануара	Наставници и СС
5. Организација израде извештаја о самовредновању	До децембра	Наставници и СС
6. Израда Анекса ШРП-а (по указаној потреби)	По потреби	Наставници и СС
7. Израда Анекса Школског програма (по указаној потреби)	По потреби	Наставници и СС
8. Израда Анекса Развојног плана (по указаној потреби)	По потреби	Наставници и СС
II Руковођење		
9. Организација израде нормативних аката школе и усклађивње са законским и подзаконским изменама	По потреби	секретар
10. Организација израде Финансијског плана према општини	септембар	секретар и рачуновођа
11. Организација израде Финансијског плана (једном годишње)	јануар	секретар и рачуновођа
12. Организација израде Плана јавних набавки (једном годишње)	јануар	секретар и рачуновођа
13. Организација израде измена Финансијског плана према општини (по потреби)	По потреби	секретар и рачуновођа
14. Организација израде измена Финансијског плана (по потреби)	По потреби	секретар и рачуновођа
15. Организација израде измена Плана јавних набавки (по потреби)	По потреби	секретар и

		рачуновођа
16. Израда Решења о статусу и плати (једном годишње и по потреби)	септембар	рачуновођа
17. Израда решења о четрдесеточасовној радној недељи и на годишњем нивоу (једном годишње и по потреби)	септембар	секретар
18. Рад у ЈИСП-у (континуирано)	Континуирано	секретар и рачуновођа
19. Доношење одлуке о расписивању конкурса за слободна радна места (по указаној потреби и одобрењу радне подгрупе и Министарства)	По потреби	секретар
III Организациони послови		
20. Организација уписа ученика	VI, VII и VII	наставници и секретар
21. Организација и остваривање свих облика образовно-васпитног рада школе	Континуирано	наставници
III Организациони послови		
22. Организација дежурства наставног особља (после сваког новог распореда образовно-васпитног рада)	За сваки распоред ОВР	наставници
23. Предузимање мера ради извршавања налога инспектора и/или просветних саветника (након добијања налога)	По потреби	наставници, секретар и рачуновођа
24. Организација испита	По потреби	секретар и наставници
25. Организација рада на инвентарисању имовине школе	Децембар	секретар и рачуновођа
26. Организација рада и припрема Дана школе и Школске славе	Новембар и јануар	наставници и рачуновођа
27. Организација општинских такмичења	У складу са календаром	наставници, помоћни радници и рачуновођа
28. Организација окружног такмичења у Школи	У складу са календаром	наставници, помоћни радници и рачуновођа
29. Организација путовања ученика и наставника на такмичења	У складу са календаром	наставници и рачуновођа
30. Организација путовања ученика – посета, екскурзија и студијских путовања	По потреби	наставници, секретар и рачуновођа
31. Организација реализације стручног усавршавања наставника	Јун	наставници и рачуновођа
32. Организација израде пројеката	Кнтинуирано	Тим за израду пројеката
33. Организација и подела задужења за послове текућег одржавања	Кнтинуирано	домар и рачуновођа
34. Организација наставе изван просторија школе	По плану	наставници, секретар, рачуновођа
IV Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са наставницима и стручним сарадницима		
35. Увид у педагошку документацију (континуирано)	Октобар	Тим за самивредновање
36. Посета часовима редовне наставе и других облика ОВР	До децембра	Тим за самивредновање

37. Предузимање мера ради унапређивања ОВР школе	Кнтинуирано	НВ
38. Предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и СС	Кнтинуирано	НВ и рачуновођа
39. Инструктивни рад са стручним већима и тимовима	Квартално	СВ и Тимови
40. Појачан педагошко-инструктивни рад са наставницима по налогу просветног саветника	По потреби	СС
V Аналитичко-студијски рад		
41. Анализа остваривања ГПР, ШП и ШРП	Кнтинуирано	наставници и СС
42. Анализа остваривања финансијског плана	Кнтинуирано	рачуновођа
43. Израда различитих анализа и извештаја о раду школе за потребе Министарства просвете, Покрајинског секретаријата за образовање, Општинске управе и др.	По потреби	запослени
V Аналитичко-студијски рад		
44. Израда и подношење различитих извештаја о раду школе Школском одбору		
VI Рад у стручним органима школе		
45. Припремање и вођење седница НВ	По плану и указној потреби	наставници
46. Припремање и вођење седница ПК	По плану и указној потреби	чланови ПК
47. Сарадња са СВ	По плану и указној потреби	чланови СВ
48. Припремање материјала и учешће у раду ОВ	По плану и указној потреби	чланови ОВ
49. Извршни послови: рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа школа	Континуирано	наставници
VII Рад са ученицима		
50. Сарадња са УП	ТНГ	чланови УП
51. Сарадња са организацијама ученика	По потреби	чланови УП
52. Саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	По потреби	родитељи, ОС, СС и секретар
53. Рад на обезбеђивњу једнакости ученика у остваривању права на образовање и васпитање	По потреби	наставници и СС
54. Рад на остваривању радне атмосфере, толеранције, међусобног уважавања, разумевања и помагања	Континуирано	наставници
VIII Сарадња са родитељима		
55. Организовање састанака Савета родитеља	По плану и указаној потреби	секретар
56. Припремање материјала и учешће у раду Савета родитеља	По плану и указаној потреби	секретар

57. Покретање заједничких активности и пројеката	ТНГ	секретар и СС
58. Саветодавни рад са родитељима ученика	По потреби	СС и ОС
IX Сарадња са друштвеном средином		
59. Сарадња са образовно-васпитним установама	Конринуирано	запослени и доректори школа
60. Сарадња са установама културе	Конринуирано	директор ГБ и ТОО
61. Сарадња са установама здравствене заштите	По плану	директор дома здравља
62. Сарадња са установама социјалне заштите	По потреби	директор центра за социјални рад
63. Сарадња са спортским организацијама и клубовима	по плану	представници спортског савеза
64. Сарадња са органима локалне самоуправе	недељно	рачуновођа, секретар
X Рад на педагошкој документацији		
65. Израда Плана рада директора	VIII – IX	-
66. Израда Извештаја о раду директора	IX и III	-
67. Израда Aneksa Програма рада директора	По потреби	-
68. Израда Образаца за педагошку документацију наставника	По потреби	СС
XI Рад на самовредновању		
69. Формирање и именовање тима за самовредновање	Септембар	секретар
70. Формирање подтимова за самовредновање	Септембар	Тим за самовредновање
71. Координација рада на самовредновању	Конринуирано	
72. Промовисање значаја самовредновања и помоћ наставницима у примени поступака самовредновања (континуирано)	Континуирано	
73. Учешће у раду Тима (по плану)	По плану	
74. Самовредновање рада директора (сваког маја)	Новембар	
XII Стручно усавршавање		
75. Присуствовање састанцима Актива директора	Континуирано	чланови Актива
76. Присуствовање састанцима у ШУ Сомбор (по позиву)	По позиву	Представници ШУ Сомбор
77. Присуствовање саветовањима, предавањима итд	По позиву	-
78. Учешће на семинарима	По плану	-
79. Праћење законских прописа (свакодневно)	Свакодневно	секретар
80. Присуствовање седницама ОВ	По плану и указаној потреби	наставници
81. Присуствовање и вођење седница НВ	По плану и указаној	наставници

	потреби	
XIII Остали послови		
82. Организовање замене наставника и других радника	По потреби	секретар, рачуновођа
83. Рад на увођењу новог образовног профила	IX и X	секретар
84. Вођење васпитно-дисциплинских поступака	По потреби	ОС, СС и секретар
85. Вођење дисциплинских поступака	По потреби	секретар
86. Помоћ у организовању друштвено-корисног и производног рада ученика	По потреби	ОС и СС
87. Праћење реализације рада према распореду часова	ТНГ	-
88. Праћење реализације дежурства наставника и техничког особља	ТНГ	-
89. Пријем странака, родитеља, ученика	ТНГ	секретар, ОС, СС
90. Остваривање увида у техничко и хигијенско стање школске зграде и простора	Током године	домари