



Дел. број: 1288
Датум: 15.9.2025.

**ИЗВЕШТАЈ
О РАДУ
ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНЕ

Зрењанин, септембар 2025. године

УВОД

Рад директора школе се у протеклом периоду заснивао на Закону о основама система образовања и васпитања, Статуту ОШ „2. октобар”, као и Годишњем плану рада школе за 2024/2025. школску годину.

Током школске 2024/2025. године, рад директора школе приказан је у следећој табели, усклађен са компетенцијама рада директора:

Компетенције	Активност	Време реализације	Начин реализације	Реализација
Планирање, организовање и контрола рада установе	Планирање рада школе	Август	Израда Годишњег плана рада школе	Прикупљање података Документ усвојен 14. 9. 2024.
	Помоћ наставницима у изради програма рада стручних органа и др.	Август, током године	Присуствовање састанцима стручних органа, пружање потребних информација	Присуствовала и укључивала сам се у раду Тима за ИО, Тима за заштиту ученика, Тима за самовредновање, Тима за развој међупредметних компетенција, Тима за обезбеђивање квалитета рада установе, Тима за професионални развој. Посебно сам била укључена у планирање рада стручних органа: ПК, НВ
	Организација наставе	Август, током године	Подела предмета на наставнике, формирање, стручних тимова, израда распореда часова и учионица, израда распореда дежурства наставника, корекција распореда према потреби, организовање замена за одсутне наставнике	У сарадњи са наставницима извршена подела задужења, дежурство, распореди наставних активности до почетка школске године август –септембар 2024. Током школске године организовала сам замене за одсутне наставнике, а траг о заменама налази се на школској вибер групи за учитеље и наставнике.
	Организација активности	Током године	Пружање потребних	ГПРШ обухваћене су све наставне активности, као и

предвиђених Годишњим планом рада школе		информација, организација, праћење	активности проистекле из ШП и РП. Редовно сам обавештавана од председника актива и тимова о реализацији, а два пута годишње извештавани су и наставници на НВ. У другом полугодишту организација наставних и других активности из ГПР остварена је кроз измене о надокнади наставе и Школског календара.
Педагошко- инструктивни послови	Током године	Педагошко- инструктивни увид у све облике наставе, педагошка документација, ес дневник	Педагошко-инструктивни увид обављала сам углавном у сарадњи са стручном службом. Током године посетила сам 14 часова о чему постоји документација (протоколи посматрања часова). Увид је обављен и у матичним књигама, дневнику рада продуженог боравка, као и у ес дневнику. Посебно сам испратила наставне активности на нивоу школе Дан науке „Свемир“ и Дан науке „Дрво“; хуманитарне, сакупљачке, културне активности (нпр. Новогоди- шњи концерт)
Евалуација образовно- васпитне праксе	Током године	Праћење услова рада, успеха и дисциплине, стручног усавршавања, подношење полугодишњег и годишњег извештаја о раду школе и запослених	Током школске године конкурсали смо код Покрајинског секретаријата за средства за набавку опreme (ТВ, табле, звучници) и за санацију школског простора (тоалети, учионице, хол, канцеларије) где је део средстава обезбеђен од Локалне самоуправе, донацијама и помоћи родитеља наших ученика. Обезбеђено је преко

				7.000.000,00 РСД Путем Извештаја о раду школе стручни органи, Савет родитеља и ШО су редовно обавештавани о успеху у учењу и владању ученика наше школе
Руковођење образовно-васпитним процесом у школи	Планира, сазива и руководи седницама Педагошког колегијума	Према плану рада ПК	Организовање и вођење састанака, записник	Редовно сам сазивала седнице ПК којих је било 6, о чему постоје записници
	Планира, сазива и руководи седницама Наставничког већа	Према плану рада НВ	Организовање и вођење састанака, записник	Организовала сам и руководила седницама НВ којих је било 14
	Увид и усмеравање рада стручних сарадника	Током године	Увид у документацију, разговор	Сарадња са стручним сарадницима одвијала се свакодневно
	Увид, усмеравање и усклађивање рада стручних органа	Током године	Увид у документацију, разговор	О раду стручних органа постоји документација у виду записника и евиденције присуства
	Увид и усмеравање рада секретара, шефа рачуноводства	Током године	Увид у документацију, разговор	Сарадња са секретаром и шефом рачуноводства одвијала се свакодневно
	Увид и усмеравање рада помоћно-техничког особља школе	Током године	Разговор	Сарадња са помоћно-техничким особљем школе одвијала се свакодневно уз поштовање распореда рада и задужења.
	Учествује у раду Школског одбора	Према плану ШО	Присуство састанцима, давање потребних информација, подношење извештаја	Учествовала сам у раду на 11 седница ШО.
	Учествује у	Према	Присуство	Учествовала сам у раду на 4

	раду Савета родитеља	плану СР	састанцима, давање потребних информација	седница СР.
	Стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа	Током године	Информисање запослених путем огласне табле и интернет странице школе, као и усменим путем	Информисање запослених обављала сам путем вибер група, огласне табле, телефоном, усменим и писаним путем.
	Решавање кадровских питања	Август, по потреби	Увид у листе технолошких вишкова и евиденцију националне службе за запошљавање	Током школске године указала се потреба за запослењем нових кадрова на одређено време (наставници, помоћно техничко особље, шеф рачуноводства, секретар школе), као и укупњавање норме.
	Стварање материјалних услова за рад школе	Током године	Израда пројеката, учешће на конкурсима	Школа већ дуги низ година аплицира за средства на конкурсима Покрајине, Министарства и Локалне самоуправе, а већ је наведено која средства су нам одобрена.
Праћење и унапређивање рада запослених	Ажурирање програма Доситеј, ЛИСП, Искра, СПИРИ	Током године	Уношење потребних података у базу о запосленима, ученицима и остале податке у вези са школом	Редовно сам ажурирала програме Доситеј, ЛИСП, Искра, СПИРИ, а уз помоћ административног радника, секретара и једног броја других запослених, зависно од потребних података који се уносе.
	Организација семинара, стручних скупова, предавања	Током године	Сарадња са тимом за професионални развој и свим другим тимовима	Ове школске године у школи није организован семинар због Измена у Школском календару за школску 2024/2025. годину. У школи

				је организовано стручно усавршавање у установи где је представљен већи број презентација и предавања наставника и стручних сарадника. Документација се налази у Извештају о стручном усавршавању.
	Стварање радне атмосфере	Током године	Подела задужења наставника и распоред активности у вези са наставом, радом тимова кроз конструктивну комуникација (уважавање предлога, идеја...)	Без обзира на измене у раду током школске године, настава и активности реализовале су се према распореду и плановима уз уважавање предлога и идеја (нпр. Научни дан, посете вртића „Сунчице“ и Музичке школе школе).
	Увид и унапређивање рада школске кухиње и помоћно-техничког особља	Током године	Стварање услова за безбедан рад и набавка опреме	Током године ужина и оброци за ученике редовно су испоручивани. Није било примедби на одабир јеловника.
	Награђивање и реаговање на рад запослених	Током године	Промовисање унутар и ван установе у складу са законом и општим актима	У више наврата школа је промовисала своје резултате: Промовисање наставника у више звање – самостални педагошки саветник, резултати завршног испита објављени у листу Зрењанин, Запажени резултати наставника који су водили ученике на такмичења похваљени су поводом „Светог Саве“, а за сваког пензионера уприличена је скромна свечаност.

Финансијско и административно управљање радом школе	Израда предлога финансијског плана за 2026.	Новембар	Разговор са финансијским радником школе	Сва финансијска средства, редовна и ванредна, коришћена су наменски, по утврђеном финансијском плану.
	Праћење материјално-финансијског пословања школе	Током године	Разговор са финансијским радником школе	Сарадња са рачуноводством се састојала у свакодневном увиду у стање на рачунима и наменском распоређивању средстава којима школа располаже.
	Спровођење поступака јавних набавки	Током године	Доношење одлуке о расписивању поступка јавне набавке	Доношење одлуке о расписивању поступка јавне набавке за санацију ученичких тоалета. Радови започети крајем августа.
	Израда ценус обрасца	Септембар	Консултације са шефом финансија ШУ Зрењанин	Сваког септембра, након усклађивања задужења школског кадра приступа се изради ценуса који је одобрен.
	Обезбеђивање донатора	Током године	Разговори	Обезбедила сам финансијска средства из буџета и донација за кречење школског хола, канцеларија и две учионице. Преко конкурса „Заједници заједно” додељена су новчана средства и постављени су соларни панели ради уштеде електричне енергије. Обезбеђен је намештај, донација салона намештаја „Basic Line”. Дониран је ламинат за канцеларије и кабинет географије, врата и завесе за учионицу и клима уређај за кабинет географије. Обезбеђена су финансијска средства за комплетно реновирање тоалета у главној згради и

				свлачионицама од стране Града Зрењанина. У донирању учествовао један број родитеља ученика као и корисници школске сале.
Обезбеђивање законитости рада установе	Праћење релевантних прописа	Током године	Измене и допуне аката у области образовања радних односа, финансија	Анексима су извршене измене и допуне ГПР, ШП и ребалансом буџета.
	Израда општих аката и документације у складу са законом	Током године	Правилници, анекси	
	Обезбеђивање доступности општих аката и документације запосленима и другим лицима у складу са законом	Током године	Гугл диск, сајт школе	Општи акти и документација доступна је запосленима и другим лицима у складу са законом на Гугл диску и сајту школе који се редовно ажурирају.
	Предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника као и у случају недоличног понашања запосленог и неизвршавања радних обавеза	Током године	Издавање решења, предузимање мера, извештавање	Ове школске године просветна инспекција није била у надзору, али је претходних година на основу увида школа добијала увек високу оцену. Није било случајева недоличног понашања запосленог и неизвршавања радних обавеза.
	Подношење извештаја о раду директора	Фебруар, август	Израда извештаја, састанак, дискусија	До сад сам поднела два пута извештај у септембру 2024. Извештај о раду директора за претходну школску годину и за 1. полугодиште школске 2024/25. у априлу 2025.
	Извештавање за	Током године	Израда извештаја	Није било захтева од стране Министарство просвете,

	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС, РС и др.			науке и технолошког развоја РС, РС.
Развој сарадње са родитељима/старатељима и другим законским заступницима, школским одбором, репрезентативним синдикатима и широм заједницом	Сарадња са ученицима	Током године	Разговор	Ученици су били у потпуности укључени у школске активности и као учесници и као посматрачи. Ученицима је увек омогућено да са директором школе разговарају о својим проблемима, ако за то имају потребе.
	Сарадња са родитељима/старатељима и другим законским заступницима	Током године	Индивидуални разговори, присуство родитељским састанцима, присуство састанцима Савета родитеља	Сарадњу са родитељима и старатељима ученика – обавља свакодневно, кроз директне контакте и посредно, преко разредних старешина, предметних наставника и стручних сарадника. Решавањем проблема и жалби, саветодавним радом, када је потребан, допринела сам разумевању и поверењу који су неопходни за квалитетан рад и добру атмосферу у школи.
	Сарадња са Школском управом, РС за образовање и културу, општином Зрењанин, МЗ „Доситеј Обрадовић“, ПУ Зрењанин, Заводом за јавно здравље Зрењанин, Домом здравља,	Током године	Састанци, лекарски прегледи, санитарни прегледи, технички преглед возила за превоз ученика, радионице о безбедности у саобраћају, организовање посета	Редовно се одвијала сарадња са свим релевантним институцијама на локалном нивоу која се баве децом и ученицима: Школском управом, РС за образовање и културу, општином Зрењанин, МЗ „Доситеј Обрадовић“, ПУ Зрењанин, Заводом за јавно здравље Зрењанин, Домом здравља, Центром за социјални рад, Културним центром

Центром за социјални рад, културним и образовним институцијама			Зрењанин, Народним музејем, Библиотеком „Жарко Зрењанин и др.
Учешће у раду општинског актива директора школе	Током године	Присуство састанцима, дискусија	Редовно учествовала и доприносила раду општинског актива директора.
Стручно усавршавање директора	Према плану	Учествовање на семинарима	Евиденција о стручном усавршавању налази се у оквиру документације Тима за професионални развој.
Издавање јавних исправа	Током године	Сведочанства, преводнице, потврде...	У сарадњи са одељењским старешинама, редовно сам издавала сведочанства, преводнице, потврде.
Маркетиншко представљање школе	Током године	Сарадња са медијима	Маркетиншко представљање школе се по потреби одвијало у медијима.


 Сања Гербеш, в.д. директора школе


	ОШ "2. октобар" Зрењанин, Марка Орешковића 48 ПИБ: 10065455
Тел.: 023/ 525990	
drugioktobar@os2oktobar.edu.rs	
Број: 1288-1	
Дана: 15.9.2025.године	

Школски одбор Основне школе „2 октобар“ Зрењанин у складу са одредбама члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број: 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 49. Статута Основне школе „2. октобар“ Зрењанин, на 31. седници одржаној дана 15.9.2025. године, донео је следећу:

ОДЛУКУ

о усвајању Извештаја о раду директора школе за II полугодиште школске 2024/2025. године

Усваја се поднети Извештај о раду директора школе за II полугодиште школске 2024/2025. године.

Школски одбор сматра да су разлози за усвајање Извештаја о раду директора за II полугодиште школске 2024/2025. године оправдани.

Председник Школског одбора


Јасмина Миладић