



ОШ "БРАНКО РАДИЧЕВИЋ"

10.ОКТОБАР БР.10

11262 ВЕЛИКА МОШТАНИЦА

ПИБ: **101018761** МАТИЧНИ БР.: **07463669**

Е-MAIL: osbrankoradicevic@yahoo.com

Дел.број: 01-315 од 08.09.2026. године

Савет родитеља ОШ „Бранко Радичевић“
Наставничко веће ОШ „Бранко Радичевић“
Школски одбор ОШ „Бранко Радичевић“
Школска управа Београд
Сектор за инспекцијски надзор

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА

01. 09. 2025. године до 31. 08. 2026. године

На основу члана 126. Закона о основама система образовања и васпитања у школској 2025/2026. години, почев од 01. 09. 2025. године па до 31. 08. 2026. године, у сарадњи са стручним сарадницима, наставницима, секретаријатом и рачуноводством школе, помоћно-техничким особљем школе, органима локалне самоуправе, надлежне Школске управе и инспекцијског сектора, обављала следеће активности:

- 1) планирала и организовала остваривање програма образовања и васпитања и свих других активности установе:
 - учествовао у правовременој реализацији донетих распореда часова за редовну наставу, изборну наставу, додатну и допунску наставу, дежурство наставника и перманентно водио рачуна о реализацији свих планираних активности;
 - учествовао у изради Годишњег плана рада установе за школску 2026/2027. годину, Годишњег извештаја рада установе за школску 2025/2026. годину, плана рада Наставничког већа, плана рада органа управљања, плана рада Педагошког колегијума, без обзира што сам у том периоду био на боловању
 - контролисала педагошку документацију (ЕсДневници, педагошка документација наставника, припреме за час, ђачке књижице, матичне књиге...)
- 2) старао се о квалитету рада, самовредновању рада установе, стварању услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривању исхода постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада:

- водио рачуна о стручности наставника који су током школске године радили као замена одсутних наставника;
- кроз рад у Стручном тиму за самовредновање и Педагошком колегијуму учествовао у анализи резултата завршног испита ученика наше школе 2026. године, анализи успеха ученика на тромесечју и полугодишту школске 2025/2026. године; анализи критеријума оцењивања, формирању извештаја за самовредновање.

3) старао се о остваривању Развојног плана установе:

- учествовао у раду Стручног актива за развојно планирање;
- пратио реализацију Развојног плана прегледом педагошке документације;
- учествовао у изради презентације за представљање делокруга рада Стручног актива за развојно планирање Савету родитеља и Школском одбору;
- периодично, у писаној форми, достављао реализацију Развојног плана рада установе тимовима (трећи пресек), Савету родитеља и Школском одбору.

4) одлучивао о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговарао за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом:

- перманентно, у току горе наведеног периода, проверавао и потписивао испостављене фактуре, налоге за пренос средстава, налоге за уплату и исплату, рекапитулацију месечних обрачуна за плату, краћих и дужих боловања;
- учествовао у изради кварталних извештаја, извештаја о јавним набавкама (квартални извештаји и годишњи извештај) и реализацији плана јавних набавки за 2026. годину.

5) сарађивао са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима:

- сарађивала са Секретаријатом за образовање и дечију заштиту Града Београда у вези са: набавком енергената за грејање школе, реализацијом поделе ваучера (децембар 2025. године), присуствовао састанцима са директорима школа у организацији Секретаријата и Министарства просвете / Школске управе;
- сарађивао са органима управе Градске општине Чукарица у вези са: текућим одржавањем објеката школе, реализацијом пројекта за побољшање безбедности ученика у саобраћају и многим другим питањима од значаја за развој установе;
- сарађивао са представницима Црвеног крста Чукарице (предавање о болестима зависности), Спортским савезом Чукарице у организацији школских спортских такмичења, са Центром за културу Чукарице...
- учествовао у раду Општинског савета родитеља.

- 6) пружао подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика:
- иницирао и подстицао аплицирање на многобројне конкурсе;
 - учествовао у организацији и реализацији продајних изложбинукрасних и употребних предмета;
- 7) организовао и вршио педагошко–инструктивни увид и пратио квалитет образовно- васпитног рада и педагошке праксе, предузимао мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника:
- у сарадњи са стручним сарадницима/самостално реализовао годишњи план педагошко - инструктивног рада;
 - посећивао поједине часове наставе ради увида у рад наставника и заједно са стручним сарадницима/самостално анализирао њихов рад и предлагао мере за унапређивање њиховог рада;
 - иницирао анализирање анкета о образовном - васпитном раду са ученицима уз сарадњу са Стручним тимом за самовредновање рада установе.
- 8) планирао и пратио стручно усавршавање запослених и спроводио поступак за стицање звања наставника и стручних сарадника:
- одобравао финансијска средства за одласке наставника и стручних сарадника на акредитоване програме у оквиру сталног стручног усавршавања на основу њихових планова стручног усавршавања;
 - иницирао перманентно праћење Каталога одобрених програма за стручно усавршавање и похађање одговарајућих, акредитованих обука и програма;
- 9) одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима:
- организовао општи родитељски састанак у вези пробног и завршног испита ученика осмог разреда
 - организовао упис избора изабраног предмета на порталу Моја средња школа;
 - сарађивао са надлежним информатичким координатором на порталу Моја средња школа.
- 10) предузимао мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. Закона о основама система и образовања:
- учествовао у раду Стручног тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
 - одлучивање о случају да заједно са тимом за заштиту разматрам о мерама које треба предузети против ученика чији појачан васпитни рад није дао очекиване резултате;
 - учешће у случају да у присуству педагога, секретара установе разговарам са родитељима ученика чија деца су испољила неко насилно понашање са 3. нивоа где је процењено да је потребно водити

васпитно-дисциплинске поступак (медијација, покушај мирног решења проблема);

- водио васпитно-дисциплинске поступке и пратио процедуре поступка (појачан васпитни рад, друштвено користан, хуманитарни рад).

11) старао се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете „ЈИСП“, „Доситеј“

:

- овластио наставника математике да приступа информационом систему и одржава ажурност базе података;
- проверавао тачност унетих података и потписане примерке достављао Министарству просвете / МП преко Школске управе;
- редовно ажурирање ЈИСП-а у оквиру задатих инструкција / ЦЕНУС, радна ангажовања запослених, стаж запослених, површине и локације објеката ...).

12) старао се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и поменутих органа:

- редовно обавештавао запослене (огласна табла, разговори, Наставничко веће, одељењска већа, електронска пошта, вибер група учитеља и наставника),
- обавештавао ученике (огласна табла, веб сајт, преко одељењских старешина),
- обавештавао родитеље (огласна табла, преко одељењских старешина, вибер група Савета родитеља; веб сајт, писаним путем уз потврду њиховим потписом, на родитељским састанцима, учешћем у раду Савета родитеља),
- учествовао у раду стручних органа и органа управљања.

13) сазивао и руководио седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума, без права одлучивања:

- водио рачуна о реализацији плана рада;
- благовремено сазивао седнице и руководио њима.

14) образовао стручна тела и тимове, усмеравао и усклађивао рад стручних органа у установи:

- образовао решењима активе и тимове, усклађивао рад стручних тела кроз Годишњи план рада установе;
- пратио равномерну задуженост наставника и стручних сарадника кроз норму рада и интересовања;
- кроз рад и руковођење Педагошким колегијумом усклађивао рад стручних актива и тимова;

- кроз рад и праћење Тима обезбеђивање квалитета и развој установе усклађивао рад стручних актива, тимова и локалне заједнице, у сарадњи са Саветом родитеља и информисањем Школског одбора.

15) сарађивао са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и Саветом родитеља:

- редовно разговарао са свим родитељима, односно старатељима који су тражили разговор са директором, као и са родитељима, односно старатељима које сам позивао, а којима је потребно указати на њихову одговорност и потребу боље сарадње са школом, односно одељењским старешином, стручним сарадницима и наставницима ради постизања бољег успеха у образовању и васпитању њихове деце;
- одговарао на молбе и захтеве родитеља у складу са својим овлашћењима;
- редовно учествовао на свим седницама Савета родитеља, уз обавезно достављање целокупне документације и јасније транспарентности рада установе.

16) подносио извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе:

- подносила шестомесечни/полугодишњи о раду директора;
- подносила извештај о полугодишњем раду установе и актуелним информацијама у установи;

17) одлучивао о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених:

- одговарао на захтеве за слободним данима запослених у складу са колективним уговором;
- одговарао на захтеве родитеља, односно старатеља за одсуствовањем ученика дужим од два дана у складу са Статутом и Правилником о правдању изостанака ученика.

18) доносио општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом:

- урадио ЦЕНУС 2025/2026. године и благовремено уносио податке у ЛИСП;
- предавао надлежном материјално – финансијском саветнику табеле ЦЕНУС-а, оверене изводе из ЛИСП-а, потписане од стране председника Синдиката.

19) обезбеђивао услове за остваривање права, обавеза и одговорности ученика и запослених, у складу са Законом о основама образовања у васпитања и другим законима:

- иницирао доношење конкретизованих правила о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених,
- транспарентно постављање правила и придржавање истих;

- водио разговоре, индивидуално и групно, са свим заинтересованим и указивао на поступност и начине решавања предмета / теме разговора.

20) сарађивао са ученицима и ученичким парламентом:

- учествовао у раду Ученичког парламента;
- у сарадњи са наставницима и стручним сарадницима радио на реализацији идеја представника Ученичког парламента;
- сарађивао са ученицима који су представници у тимовима.

21) одлучивао по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос:

- није било жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос.

22) обављао и друге послове у складу са законом и статутом:

- благовремено подносио извештаје рада надређеном саветнику надлежне Школске управе;
- иницирао, подстицао и учествовао у уређивању школе;
- фарбање површина зидова, ограде, степеништа...;

Активности које сам обављао у периоду овог Извештаја се ослањају на стандарде компетенција директора установа образовања и васпитања:

I област: Руковођење васпитно-образовним процесом у школи.

II област: Планирање, организовање и контрола рада установе.

III област: Праћење и унапређивање рада запослених.

IV област: Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом.

V област: Финансијско и административно управљање радом установе.

VI област: Обезбеђење законитости рада установе.

У Великој Моштаници,
08.01.2026. године



Директор школе:

Милија Ралевић