

Република Србија
ОШ „Вук Караџић“ Бор
ул. Моше Пијаде бр. 6
Датум: 15.09.2025.
Број: 1901

На основу одредбе чл.119. ст.1 тач.9 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), Школски одбор ОШ „Вук Караџић“ у Бору, на 12. редовној седници одржаној 15.09.2025. године, донео је

ОДЛУКУ

о усвајању Извештаја о раду директора школе за школску 2024/2025. годину

I

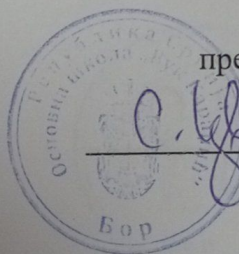
Усваја се Извештај о раду директора школе за школску 2024/2025. годину.

II

Одлука је донета једногласно.

III

Одлуку доставити: директору школе, објавити на огласној табли и архиви.



председник Школског одбора

S. Цветковић

Сузана Цветковић

Основна школа „Вук Караџић“, Бор



**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ВУК КАРАЏИЋ“, БОР**

ШК.2024/25.ГОД.

Бор, септембар 2025.год

САДРЖАЈ

Увод.....	4
1. Руковођење образовно-васпитним процесом.....	5
2. Планирање, организовање и контрола рада установе.....	7
3. Праћење и унапређивање рада засполених.....	9
4. Развој сарадње са родитељима, органима управљања, репрезентативним синдикатима и широм друштвеном заједницом.....	11
5. Финансијско и административно управљање Школом.....	13
6. Обезбеђивање законитости рада Школе.....	14
7. Оперативни план и програм рада.....	15
8. Извештавање Глобалног планирања рада директора школе за шк.2024/25.године.....	15

**Годишњи извештај рада директора ОШ „Вук Караџић”, Бор за школску
2024/25.годину**

У В О Д

Годишњим планом рада директора за школску 2024/25. годину дефинисани су најважнији послови изадаци које је директор обавља: Планирање и програмирање рада школе, организација рада школе, организовање рада стручних органа школе, организација ученичких екскурзија, материјално-финансијско пословање школе, набавка нових наставних средстава, стручно усавршавање наставника, рад са Бачким парламентом, педагошко инструктивни и саветодавни рад, аналитички рад, рад у стручним и другим органима школе, праћење и реализација Програма рада школе, организација културне и јавне делатности школе, другим наставним и ваннаставним пословима, сарадња са Школским одбором и Саветом родитеља, сарадња са институцијама и организацијама.

1. РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ

Руководјење образовно-васпитним процесом уШколи

- Радим на спровођењу Школског програма других посебних програма којима се унапређује процес учења и наставе у складу са могућностима и потребама ученика, школски програм за слободне наставне активности; пратим израду ИОП-а, оцењујем квалитет истих и усклађеност са наставним програмом, програмом наставе и учења и школским програмом;
- Пратила сам стручни часопис, попут *Просветног прегледа*, као и онлајн базе прописа Ing pro на који је школа преплаћена и других стручних чланака, стручно се усавршавам са циљем да се упознам са савременим збивањима и тенденцијама у области образовања, како законским тако и педагошким;
- Унапређивала сам личне компетенције у складу са Годишњим планом стручног усавршавања и професионалног развоја за школску 2024/2025. годину, и стварам услове за унапређивање компетенција наставника и стручних сарадника са циљем увођења нових облика, метода и техника учења и подучавања, у складу са савременим педагошким и технолошким достигнућима упућивањем наставника на семинаре; мотивишем наставнике да наставу реализују користећи у што већој мери ИКТ опрему
- Мотивишем наставнике и стручне сараднике за професионални развој, у складу са Акционим планом реализације Школског развојног плана за 2024/2025. школску годину и стварање атмосфере у којој је стручно усавршавање једна од највише вредности.
- Указивала сам наставницима, увек кад сам у могућности, на неопходност сарадње у размени искустава из наставне праксе и тимског деловања у остваривању једног од кључних циљева наставе и учења, а то је развој међупредметних компетенција код ученика и остваривање планираних исхода учења. Организовани су међушколски сусрети са ОШ „Краљ Петар 1.” из Ниша.

**Годишњи извештај рада директора ОШ „Вук Караџић”, Бор за школску
2024/25.годину**

Стварање безбедних и здравих услова за учење и рад деце и ученика

- Подржавала сам и учествовала у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања – присуствовала сам сваком састанку. Покретала сам васпитно – дисциплинске поступке због непримереног понашања ученика у школи и због неделовања појачаног васпитног рада.
- Путем разних извештаја нарочито пратим активности Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, а и преко извештаја одељењских старешина који су укључивали ученике у ПВР и процене праћења истих. Преузимала сам одговорност за доследну примену Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Програма за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Програма превенције дискриминације и дискриминаторског понашања. Школа се регистровала на онлајн платформу „Чувам те” и податке уносила на платформу;
- На почетку школске године информисала сам учеснике (родитеље, ученике, наставнике) образовања у Школи о процедурама реаговања појединаца, стручних органа, тимова и установе као целине на случајеве дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (радионица, састанака, путем паноа у главном холу Школе, школског сајта исл.);
- Реаговала сам на ситуацију лоших међуљудских односа у школи између запослених ;
- Контролисано је стање хигијене у школском објекту и дворишту путем непосредног увида и подстичем наставнике да учествују у уређивању ентеријера (за Нову годину, пријем првака, дечију недељу).

Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у Школи

- Пратила сам укљученост у кључне развојне документе Школе, циљева и задатака из главних стратешких докумената о развоју образовања у Републици Србији, а посебно њихову операционализацију путем планираних активности у годишњим плановима рада тимова, већа и актива;
- Подстицала сам наставнике (и увек на Наставничким већима потенцирала) да у свом раду користе савремене методе и технике учења, односно савремену образовну технологију о којој су знања и вештине стицали током стручног усавршавања, са акцентом на знања и вештине стечене током похађања разних семинара;
- Иницирала сам низ ваннаставних активности у функцији унапређивања ученичких образовних и других постигнућа, као и самог развоја и све активности сам презентovala и објављивала на друштвене мреже и сајт школе.

**Годишњи извештај рада директора ОШ „Вук Караџић”, Бор за школску
2024/25.годину**

Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

- Учествовала сам организовању спровођења (ван)наставних активности које имају за циљ изградњу атмосфере прихватања, поштовања и толеранције међу ученицима; подржавам и подстичем рад Ученичког парламента и других ученички организација путем којих се промовишу вредности инклузивног друштва (Дечји савез);
- Мотивишем наставнике и настојим да облици рада и наставне методе и технике, укључујући и примену дидактичких средстава и других материјално- техничких, просторних и људских ресурса који се користе у школи буду у функцији развоја и напредовања ученика;
- Подстићем наставнике и стручне сараднике да израђују планове транзиције за ученике који се припремају за прелазак у редовну школу.

Праћење и подстицање постигнућа ученика

- Посећиваласам часове редовне наставе. Извршила сам преглед есДневника сваког одељења, пратила сам колико наставници врше процену постигнућа ученика, као и свих матичних књига;
- Кроз саветодавни рад помгала сам наставницима да унапређују своје поступке вредновања резултата рада ученика; захтевала сам редовно давање повратне информацијеродитељима
- На седницама стручних органа користим прикупљене податке о постигнућима ученика за анализу и унапређивање процеса праћења;

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Планирање рада Школе

- Путем индивидуалних контаката и на седницама стручних органа Школе организовала сам и руководила сам процесом планирања рада на нивоу Школе, и то следећих докумената:
 - Годишњи план рада Школе 2024/2025.
 - Годишњи план рада директора Школе 2024/2025.
 - Годишњи план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
 - годишњи индивидуални планови стручног усавршавања наставника и стручних сарадника 2024/2025.
 - годишњи планови тимова, актива већа и секција
 - годишњи планови рада стручних и саветодавних органа;
- Давала сам све информације које су наставницима и стручним сарадницима неопходне у процесу планирања активности и лично координирањима;
- Пре усвајања свих документи од стране органа управљања Школе, дати су стручним и саветодавним органима на упознавање;

**Годишњи извештај рада директора ОШ „Вук Караџић”, Бор за школску
2024/25.годину**

- У сарадњи са посебним ШРП тимом, пратила сам међусобну повезаност и усклађеност свих планова.

Организација Школе

- На почетку школске године радила сам на систематизацији радних места и податке о томе уносила сам у информациони систем, организујем рад стручних тела Школе;
- Иницирам формирање тимова у складу са Законом;
- На састанцима саветодавних органа попуњавали смо тимове члановима из редова родитеља и ученика;
- На седницама стручних тела пружам наставницима, стручним сарадницима, родитељима и ученицима информацију о организационој структури Школе; наставнике на седници Наставничког већа обавештавам о предлогу поделе предмета;
- Настојим да радне задатке распоредим равномерно, у складу са компетенцијама свих запослених, те да сви буду укључени у реализацију планираних циљева и задатака; задатке задајем усмено у личном контакту или на састанцима стручних органа и путем мејла или формиране вибер групе; формирам базу података о свим тимовима, активима, већима и секцијама и њиховим члановима;
- Координирам и пратим рад свих стручних органа и тела; координирам рад Тима за унапређивање безбедности ученика у Школи и Тима за обезбеђивања квалитета и развој Школе; руководим радом Педагошког колегијума, председавам седницама Наставничког већа;
- Обавбеђујем ефикасну комуникацију и сарадњу између координатора и руководиоца стручних органа и тела у Школи; повезујем их, повремено иницирам њихове заједничке састанке.

Контрола рада установе

- Прикупљам разне анализе и извештаје у задатим оквирима, изводим закључке и планирам поступање и предузимање одговарајућих мера у складу са њима;
- Наставницима, стручним сарадницима обезбеђујем документацијску основу за израду планова, извештаја и анализа. Све обрасце потребне за планирање и извештавање постављени су на сајт школе или су послати мејлом;
- На стручним органима Школе представљам резултате праћења квалитета рада и иницирам усвајање неопходних мера за побољшање истог;
- Упознајем органе управљања са планираним мерама а потом и са исходом.

Управљање информационим системом Школе

- Редовно и благовремено информишем све запослене о свим битним питањима из живота и рада Школе путем: личних контаката, огласне табле,

Годишњи извештај рада директора ОШ „Вук Караџић”, Бор за школску 2024/25.годину

- мејла, вибер групе, школског сајта и седница стручних, саветодавних и управљачких органа Школе;
- Старам се о благовременом уносу података у информациони систем, као и у све остале ситеме;
- Школа је на сајту Повереника редовно ажурирала своје податке у Информатору о раду
- Подстичем наставнике и стручне сараднике да раде на подизању сопствених дигиталних компетенција на виши ниво;
- Радим на креирању разних електронских базаподатака.

Управљање системом обезбеђења квалитета рада Школе

- Заједно са члановима Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе развијам методе и технике процене квалитета у областима које су предмет Акционог плана реализације Школског развојног плана;
- На Тиму за обезбеђивање квалитета и развоја израђујемо систем управљања квалитетом и развојем; израђујемо процедуру управљањем квалитета и неходне документације и сходно томе расподељујем задатке запосленима;
- Реорганизујем рад Тима за самовредновања у правцу укључивања нових чланова и развоја и примене нове методологије (ове школске године Тим за самовредновање је вредновао област **Етос и Подршка ученицима, у складу са Смерницама Министарства просвете**);
- Мотивишем родитеље и ученике да се у већој мери и одговорно укључе у процес самовредновања (у остваривању овог задатка сарађујем са Саветом родитеља и ученичкимпарламентом);
- Заједно са стручном службом и наставницима анализирам успех ученика на иницијалном тестирању и завршном испиту, на основу чега утврђујемо мере за побољшањепостигнућа.

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Планирање, селекција и пријем запослених

- Водим кадровску политику у складу са краткорочним и дугорочним развојним циљевима Школе: кадровску попуњеност усклађујем са потребама наставе и развојним планом;
- Управљам људским ресурсима у складу са потребама Школе, водећи притом рачуна да што већи број наставника и стручних сарадника учествује у унапређивању сопствених компетенција,
- Приликом пријема кандидата у радни однос, водим рачуна о Закону о основама система образовања и васпитања, о одређивању максималног броја запослених, Правилнику о врсти и степену образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи, Посебном колективном уговору, као и о подзаконским активма којима се регулишу врста и степен стручне спреме, као и о Статуту Школе и Акту осистематизацији;

Годишњи извештај рада директора ОШ „Вук Караџић”, Бор за школску 2024/25.годину

- Водила сам рачуна да сви запослени буду на радним местима која одговарају њиховим компетенцијама;

Професионални развој запослених

- У сарадњи са Тимом за унапређивање професионалног деловања наставника и стручних сарадника израђујем план за подизање квалитета рада установе путем примене у наставној пракси знања и вештина стечених на стручним семинарима претходних година и текуће школске године;
- Организацијом рада, унапређивањем материјално-техничких услова рада и системом мотивисања стварам једнаке услове за све наставнике, васпитаче и стручне сараднике да уче и професионално се развијају (редовно информисање о свим облицима стручног усавршавања који се организују, организовање бесплатних акредитованих семинара у складу са Годишњим планом стручног усавршавања за 2024/2025.Годину);
- Радим на унапређивању планирања професионалног развоја запослених: обезбеђујем да сви наставници и стручни сарадници имају годишњи план професионалног развоја, да је тај план релевантан у односу на потребе и стратешке циљеве школе, усклађен са Годишњим планом рада Школе за 2024/2025. годину, Школским развојним планом и Школским програмом. Наставници су на крају полугодишта подносили извештаје о стручном усавршавању у установи и ван. База СУ ван установе се редовно ажурира и води.

Унапређивање међуљудских односа

- Настављам да унапређујем међуљудске односе у складу са начелима толеранције, узајамног поштовања и уважавања, што је један од приоритета мог програма рада за мандатни период; планирам заједничка окупљања и дружења свих запослених ради релаксације и стварања позитивне и конструктивне атмосфере;
- Посвећеношћу послу дајем пример свима осталима: поштовањем радног времена (долазим на посао нешто пре 7.30 и никада не одлазим пре 15.30, а најчешће барем пола часа касније, с тим што код куће, а понекад и у самој школи настављам са послом, укључујући и дане викенда и празника), али и прековременим радом, одговорношћу према обавезама, прецизношћу и педантношћу у раду;
- Подстичем и унапређујем тимски рад у тимовима, већима и активима, обавезу реалног и остваривог планирања, реализације планираног и извештавања о постигнутим резултатима у припремљеним обрасцима
- Од себе и свих осталих запослених захтевам највиши квалитет рада и стално унапређивање квалитета рада;
- Дајем прилику свима да одговоре на изазове који су у складу са њиховим компетенцијама и радним местом и изражавам веру у то да они могу да успеју у томе;

**Годишњи извештај рада директора ОШ „Вук Караџић”, Бор за школску
2024/25.годину**

- Са запосленима ћу наставити да комуницирам на основама разумевања, активног слушања, толеранције, поштовања и асертивности у кризним ситуацијама.

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

- Редовно пратим рад наставника, стручних сарадника и осталих запослених: планирам да остварим што опсежнији увид у рад свих служби које делују у Школи (стручне, административно-финансијске)
- Мотивисала сам запослене применом следећих метода и техника:
 - ✓ вербална подстицања и охрабривања,
 - ✓ стратегија проширивања посла (задавање одговорних задужења, превасходно млађем кадру),
 - ✓ стратегија обогаћивања посла (давање „одрешених руку“ у обављању одређених послова из задатака),
 - ✓ учешће запослених (укључивање запосленог у процес доношења одређених одлука),
 - ✓ опуномоћивање (додељивање моћи запосленом у конкретним ситуацијама, као што је представљање Школе на медијима, састанцима са одређеним структурама у граду, пријема одређених личности приликом посете Школи итд.),
 - ✓ јавно похваљивање на седницама стручних органа Школе,

**4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА
РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА/ХРАНИТЕЉИМА,
ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ
СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

Сарадња са родитељима/старатељима

- Развијам партнерске односе са родитељима/старатељима; укључивани су у живот и рад Школе, и то:
 - учешћем у раду свих тимова и актива,
 - мотивисањем да узму учешће у предузетничким иницијативама у Школи,
 - доприносом у школским пројектима,
 - већим ангажовањем у самовредновању.
- Успостављам систем редовног обавештавања родитеља о резултатима које постижу њихова деца активностима Школе и мојим активностима;
- Побољшавам сарадњу са Саветом родитеља, настојим да његов рад учиним ефикаснијим а његово деловање ускладим са законским оквиром;

**Годишњи извештај рада директора ОШ „Вук Караџић”, Бор за школску
2024/25.годину**

Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом

- Седницама Школског одбора присуствују представници репрезентативних синдиката и Ученичког парламента;
- У септембру је Школски одбор извештаван о мом раду и активностима Школе, који садржи кључне податке неопходне за усвајање одређених одлука и праћење мог рада и рада Школе;
- Међловима и на седницама Школског одбора обезбеђујем да овај орган буде благовремено информисан и упознат са резултатима рада, представљањем разних извештаја; директора, Школе, тимова, Акционог плана, стручног усавршавања, о коришћењу средстава из буџета града и донација и др.;
- Обезбеђујем да на време, у складу са прописима и квалитетно буду израђени сви извештаји који сведоче о реализацији планираних активности током школске године, у првом реду извештаја о остваривању годишњег плана рада Школе, школског развојног плана и школског програма;
- Старам се да Школски одбор делује у складу са законом и у условима који гарантују несметан рад и функционисање (информисаност, правовременост заказивања седница, кворум, јавност, просторни и технички услови, конструктивна и радна атмосфера);
- Присуствовање седницама Школског одбора
- Сарађујем са репрезентативним синдикатом, извештавам их о битним питањима из домена који се тичу рада синдиката и стварам услове за њихов несметан рад у складу са Посебним колективним уговором. На почетку школске године тражена је сагласност на Акт о систематизацији радних места, као и заједничко разматрање листе технолошких вишкова, слободних радних места, листе са непуну нормом.
- У току овог полугодишта синдикат запослених је обуставио рад један дан и на почетку школске године часови су били скраћени на 30 минута.

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

- Сарађујем са Министарством просвете, Школском управом, Градском управом Града Бор, и другим органима. Кључни циљ сарадње у мом мандатном периоду је капитално инвестирање у оквиру реконструкције Школе. Пратим финансијски план Школе и план јавних набавки и остварујем га динамиком коју договарам са чланом већа за образовање (циљ је био: замена подне облоге у учионицама у матичној школи);
- Развијам сарадњу са локалном заједницом, пре свега са представницима Градске управе, на чијем подручју се налази Школа: преко представника у Школском одбору, подршком за школске пројекте, пријемом ученика генерације, позивањем представника ГО важним догађајима у Школи;

Сарадња са широмзаједницом

- Радим на ширењу и јачању сарадње са образовним, здравственим, социјалним, културним и цивилним установама, удружењима и организацијама. Један од кључних циљева те сарадње у школској 2024/2025. години је јачање имиџа Школе у граду и округу;
- Стварам услове за коришћење школског простора за образовне, васпитне, културне, спортске и друге активности локалних удружења и организација;
- настављам традиционалну сарадњу са удружењима, невладиним организацијама

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉЊЕ ШКОЛОМ

Управљање финансијским ресурсима

- Планирам буџет Школе у сарадњи са рачуноводством, у складу са процењеним потребама Школе у текућој школској години;
- Планирам реалне приходе (писан пројекат и захтеви за замену подних облога у матичној школи, као и замену намештаја у канцеларијама) за унапређивање материјално-техничких услова рада у Школи, као и расходе (инвестиционо одржавање објекта, пресега);
- Надзирем финансијске токове, приходе и раходе и одлучујем о финансијским приоритетима и издајем налоге за плаћања инаплате;
- Припремам документацију за конкурсисање код Министарства просвете, за опремање школе (замену канцеларијског намештаја)

Управљање материјалним ресурсима

- Планирам развој материјалних средстава у складу са потребама Школе, по приоритетима улагања у школској 2024/2025. години: набављени противпожарни апарати, штампачи за административне потребе, фотокопир апарат;
- Пристигла материјална средства распоређујем тако да се што ефикасније изводи образовно-васпитни процес;
- Надзирем процес планирања и реализовања јавних набавки у складу са законом.

Управљање административним процесима

- Обезбеђујем документацију која у целини покрива све аспекте рада Школе;
- Пратим ажурност постојеће документације. У средишту пажње је документација тимова, већа, актива и секција, као и педагошка документација наставника;
- Израђујем извештаје који се односе на све аспекте рада и функционисања

**Годишњи извештај рада директора ОШ „Вук Караџић”, Бор за школску
2024/25.годину**

Школе, представљам их стручним органима Школе и достављам Школској управи;

- Старам се о доследној примени Правилника о канцеларијском пословању

6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА ШКОЛЕ

Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

- Пратим новоусвојене прописе и прикључујем их бази прописа;
- Разумем импликације нових прописа, налажем секретару школе за усклађивање интерних аката са њима и примењујем их у пракси;
- Настојим да организујем рад у Школи не само у складу са постојећим законским и подзаконским прописима него и у духу међународних конвенција, декларација и других докумената;
- Редовно извештавам наставнике, стручне сараднике и родитеље, односно друге законске заступнике о свим новинама у позитивним прописима.

Израда општих аката и документације Школе

- Сарађујем са другим образовним установама и Компанијом *Параграф* ради размене искустава приликом израде разних аката;
- Обезбеђујем доступност свих аката Школе свим запосленима: обједињавањем свих аката у штампаној форми у један регистратор/књигу и у електронском облику на ЦД-у, као и на сајту Школе.

Примена општих аката и документације Школе

- обезбеђујем и пратим доследну примену свих прописа који чине законски оквир рада Школе;
- настојим да се у законском року примене мере које су наложене након инспекцијског надзора;
- извештавам орган управљања и стручне органе Школе о примени прописа и евентуално наложених мера.

7. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН И ПРОГРАМРАДА

Области професионалног ангажовања директора:

1. Руковођење образовно-васпитним процесом уШколи
2. Планирање, организовање и контрола радаустанове
3. Праћење и унапређивање радазапослених
4. Развој сарадње са породицама ученика, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом
5. Финансијско и административно управљањеШколом
6. Обезбеђење законитости радаШколе

Таб. 1: Извештавање Глобалног планирања рада директора за школску
2024/2025. годину

Месец	Програмски садржаји	Сарадник/ци
С е п т е м б а р 2024.	Пријем ученика првог разреда и осталих разреда основне и њихових родитеља – одржан заједнички родитељски састанак за родитеље ученика првог и петог разреда	- Одељењски старешина првог и петог разреда основне школе - Одељењске старешине осталих разреда - Педагог - Наставници верске наставе и грађанског васпитања
	Координирање око преузимања и поделе бесплатних уџбеника ученицима од 1.до 4.тог разреда и бесплатног прибора ученицима 1.разреда, као и око поделе уџбеника од 5.до 8.разреда, као и ранчева и Бамби пакетића за ученике 1.разреда	- Члан градског већа за образовање - Одељењске старешине од 1.до 8ог разреда
	Израда Годишњег плана рада Школе у школској 2024/2025. години за	- Наставници, васпитачи, стручни сарадници, секретар
	Израда Годишњег плана рада директора у школској 2024/2025. години	- Самостално
	Припреме за усвајање Годишњег плана рада Школе за школску 2024/2025. годину	- Координатори и руководиоци тимова, већа и актива
	Подношење Извештаја о раду Школе у школској 2024/2025. години и Извештаја о раду директора у школској 2024/2025. годиниШколском одбору	- Чланови Школског одбора - СекретарШколе
	Израда структуре радног времена запослених	- Самостално

**Годишњи извештај рада директора ОШ „Вук Караџић”, Бор за школску
2024/25.годину**

Координисање радом органа управљања, стручних и саветодавних органа Школе	- Председник Школског одбора
Закључивање уговора и споразума о преузимању са запосленима	- Секретар Школе
Покретање набавки	- Секретар школе
Заказивање и припрема материјала за редовну седницу Наставничког већа	- самостално
Учешће у раду Савета родитеља и школског одбора	самостално
Спровођење анкета за осигурање ученика - потписивање полисе осигурања	- представник осигуравајуће куће
Превентивни преглед запослених	- Дом здравља
Унос података у ЈИСП	- самостално
Припрема образаца неопходних за рад наставника, стручних сарадника, тимова, већа и актива	- Координатори и руководиоци тимова, већа и актива
Подршка раду и функционисању Тима за превенцију насиља	- Чланови Тима
Организација реализације дечије недеље	Дечији савез, чланови Ученичког парламента
Припрема и учешће на састанцима тимова, већа и актива Школе	- Координатори и руководиоци тимова, већа и актива - Стручни сарадници
Праћење процеса израде ИОП-а	- Наставници
Пријем сарадника, представника установа, организација, удружења, органа и других странака	- Секретар Школе - Стручна служба
Послови управљања финансијама	- Секретар Школе - Администр.-финас.служба
Усклађивање интерних школских аката са Подзаконским актом	- Секретар Школе
Текући и ванредно искрсли послови	- Запослени - Родитељи - Ученици
Гостовање у Јутарњој будилицы (тема: почетак школске године - смернице Министарства просвете, безбедност)	- Представници ТВ
Обука за коришћење платформе „Чувам те”	- Стручни сарадници
Реализација осталих послова и задатака који се односе на начин непосредног и конкретног остваривања компетенција директора	- Сви запослени - Сарадници из других установа, организација и органа
Присуствовање састанку актива директора	- директори основних и школа

**Годишњи извештај рада директора ОШ „Вук Караџић”, Бор за школску
2024/25.годину**

Октобар 2024.	Праћење остваривања задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље	Самостално
	Сарадња са стоматолошком службом око прегледа	- зубно одељење
	Унос података у ЈИСП	- Секретар Школе
	Јавна расправа о буџету за 2025.годину	- Одељење за финансије ГУ
	Текући послови маркетинга	- Наставници - Стручнисарадници
	Реализација Акционог плана за развијање партнерских односа са родитељима и локалном заједницом	- Наставници - Стручнисарадници
	Праћење реализације Акционог плана 2024/2025. у делу који се односи на праћење начина планирања	- Чланови Тима за самовредновање
	Учешће у раду стручних органа Школе	- Руководиоци и координатори тимова, већа и актива
	Праћење начина на који се води педагошка документација у Школи: стручна служба	- Стручна служба
	Пријем родитеља: разговор; саветодавно-инструктивни рад с родитељима; информисање родитеља; одлучивање по захтевима родитеља	- СекретарШколе - Наставници - Стручна служба
	Саветодавни рад с ученицима	- Одељењске старешине, наставници, стручни сраданици
	Пријем сарадника, представника установа, организација, удружења, органа и других странака	- СекретарШколе - Стручна служба
	Послови управљања финансијама	- СекретарШколе - Администр.-финанс.служба
	Усклађивање интерних аката са подзаконским актима и обезбеђивање поштовања прописа	- Секретар - Администр.-финанс. служба - Стручна служба
	Текући и ванредно искрсли послови	- Запослени - Родитељи - Ученици
	Присуство на семинару у организацији Регионалног центар у Књажевцу	- Представници Министарства
	Присуство конференцији у Врњачкој бањи (по могућности)	- Представници Министарства просвете
	Присуство радионици о интерсекторској сарадњи на локалном нивоу и подршци ученицима	- Представници ЦОПа, локалне самоуправе, ИРК
	Припремање материјала за седницу Наставничког већа, педагошког колегијума	- наставници
	Организација састанка у ГУ у вези интерсекторске сарадње	- Представници ГУ, ПУ, МЕШа, ИРК
	Реализација осталих послова и задатака који се односе на начин непосредног и конкретног остваривања компетенција директора	- Свизапослени - Сарадници из других установа,организација и органа

**Годишњи извештај рада директора ОШ „Вук Караџић”, Бор за школску
2024/25.годину**

Новембар 2024.	Сарадња са органима Градске управе	- Секретар Школе
	Реализација личног плана професионалног развоја –присуство неком од планираних облика стручног усавршавања у Школи	- Самостално - Наставници и стручни сарадници
	Праћење квалитета рада Школе применом планираних метода и техника	- Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Припрема и учешће на састанцима Савета родитеља, Школског одбора	- Родитељи, представници ГУ, наставници
	Рад у тимовима чијим радом координира директор	- Чланови тимова
	Подршка развоју ученика кроз непосредан саветодавни рад са њима	- Стручнисарадници - Одељењскестарешине
	Праћење примене нових метода и техника самовредновања	- Чланови Тима за самовредновање - Руководиоци и координаторитимова, већа и актива
	Учешће у анализи успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода	- Одељењскестарешине - Стручнисарадници
	Праћење израде ИОП-а	- Наставници
	Остваривање сарадње са родитељима у оквиру развијања партнерских односа и подизања квалитета рада установе на виши ниво	- Родитељи
	Праћење начина на који се води педагошка документација у Школи: наставници	- Наставници
	Пријем родитеља: разговор; саветодавно-инструктивни рад с родитељима; информисање родитеља;	- СекретарШколе - Наставници - Стручна служба
	Пријем сарадника, представника установа, организација, удружења, органа и других странака	- СекретарШколе - Стручна служба
	Послови управљања финансијама	- СекретарШколе - Администр.-финанс.служба
	Усклађивање интерних са општим подзаконским актима и обезбеђивање примене прописа	- СекретарШколе - Администрат.-финанс. служба - Стручна служба
	Текући и ванредно искрсли послови	- Запослени - Родитељи - Ученици
	Гостовање на јутарњем програму – представљање рад школе поводом дана школе	- самостално
	Организовање Приредбе поводом Дана школе, прославе у ресторану Чардак, часопис Вук и Квиза за ученике 4.разреда	- представници Центра за културу, Музичке школе, ресторана, библиотеке, основних школа
	Рад на платформи „Чувам те” (уношење статистичких података - насилне ситуације и активности)	- Чланови тима за насилје
	Рад на платформи МСШ - уношење полазника и пребацивање података из дневника на портал	- Андрагошки асистент

**Годишњи извештај рада директора ОШ „Вук Караџић”, Бор за школску
2024/25.годину**

Децембар 2024.	Присуствовање насудским рочиштима са запосленима - тужбе за ИОП	- секретар
	Организација стоматолошког прегледа	- стоматолошка служба
	Сарадња са Центром за културу у вези Улице дечијег осмеа	- Центар за културу
	Праћење реализације Годишњег плана самовредновања	- Чланови Тима за самовредновање
	Припрема и учешће на састанцима тимова, већа и актива Школе	- Координатори и руководиоци тимова, већа и актива - Стручнисарадници
	Учешће у раду стручних органа Школе	- Руководиоци и координатори тимова, већа и актива
	Праћење начина на који се води педагошка документација у Школи: наставници	- Наставници
	Присуствовање панелу за самовредновање	- тим пројекта
	Разговор са наставницима у вези замена запослених	- запослени
	Измене финансијског плана из буџетских резерви, ванредна седница школског одбора	- Рачуноводство - школски одбор - секретар
	Сарадња са родитељима поводом унапређивања квалитета рада Школе	- Родитељи - Наставници - Стручнисарадници
	Пријем родитеља: разговор; саветодавно-инструктивни рад с родитељима; информисање родитеља; одлучивање по захтевима родитеља	- СекретарШколе - Наставници - Стручна служба
	Саветодавни рад с ученицима	- Одељењске старешине, наставници, стручни сарадници
	Пријем сарадника, представника установа, организација, удружења, органа и других странака	- СекретарШколе - Стручна служба
	Остваривање сарадње са локалном заједницом	- СекретарШколе - Стручна служба - Наставници
	Организација Квиза за ученике 4тог разреда свих основних школа	- учитељи 4.тог разреда - библиотекар - Народна библиотека Бор
	Организација/израда протокола у вези преијема и дочека Министарке просвете	- запослени
	Сарадња са установама, фирмама ради побољшања услова рада	- представници фирми
Јануар 2025.	Присуствовање ванредној седници Школског одбора – избор комисије за избор директора; усвајање финансијског плана	- Орган управљања
	Организација и реализација Одељењских и Наставничких већа, посебне седнице - давање	- запослени

**Годишњи извештај рада директора ОШ „Вук Караџић”, Бор за школску
2024/25.годину**

	предлога за избор комисије	
	Израда и слање Извештаја о родној равноправности (образац 1 и 3)	-
	Присуствовање рочиштима у Основном суду (тужбе за рад запослених по ИОПу)	- Тужиоци, - адвокати
	Спровођење дисциплинских поступака	- секретар, - родитељи
	Сарадња са синдикатом школе у вези бодовања	- синдикат
	Присуствовање састанку директора школе – распоред календара такмичења која су се организовала у овој шк.год.	- директори основних школа
	Подношење извештаја на системима	- секретар
	Организација око почетка другог полугодишта	- Стручни сарадник - Спремачице
	Организација и договор око обилазка вртића од стране стручних сарадника	- Представници обданишта - Стручни сарадници
	Организација прославе школске славе Свети Сава – резање колача, приредба, квиз	- Свештеник - Запослени
	Организација и припрема материјала за редовну седницу Савета родитеља	- Чланови Савета родитеља
	Организација и припрема материјала за редовну седницу Наставничког већа	- Чланови Наставничког већа
	Припрема материјала за редовну седницу Школског одбора	- Чланови Органа управљања
	Организација наставе за наставнике који су на боловања увођење у посао – стручне замене, као и за ненаставно особље	- секретар
	Разговор са родитељима ученика који су имали проблеме у понашању	- педагог - родитељи
Фебруар 2025.	Сарадња са секретаром и шефом рачуноводства око спровођења и реализације набавке (канцеларијски материјал; екскурзију ученика, збирке задатака за завршни испит)	- секретар - шеф рачуноводства
	Присуствовање завршном састанку пројекта „Заједно ка средњој школи”	- ЦОП
	Сарадња са Градском управом – достављање података о редовности похађања наставе од стране ученика - организовање такмичења у организацији „Шта знаш о саобраћају”	- Представници ГУ - педагог - педагошки асистент
	Сарадња са Школском управом - достављање спискова, листе за попис	- Представници ШУ
	Сарадња са школама – учесницама такмичења	- одговорни наставник

**Годишњи извештај рада директора ОШ „Вук Караџић”, Бор за школску
2024/25.годину**

	о саобраћају Општинско такмичење и организација (достављање спискова, припрема материјала за такмичење, организација такмичења, обезбеђивање освежења за наставнике)	- спремачице
	Разговор са родитељима ученика који имају проблема у понашању, изостајању са наставе	- педагог - родитељи
	Рад на документацији за конкурисање на пројекте Министарства правде (санација канализационе мреже)	- секретар
Март 2025.	Сарадња са ГУ око организације такмичења „Пажљивко” за ученије 1.и 2.разреда	- ГУ
	Присуствовање обуци у Пландишту, тема је „Повратници по споразуму о Реамисији”	- Педагог - секретар
	Сарадња са ШУ око организације пробног ЗИ за ученике 8.разреда	- Представници ШУ
	Организација окружног такмичења о саобраћају (сарадња са другим основним школама, достављање спискова ученика и ментора, организација освежења и исхране...)	- Основне школе
	Сарадња са секретаром и шефом рачуноводства око покретања набавки, испитивање тржишта, израда документације	- Секретар - Шеф рачуноводства
	Присуствовање родитељском састанку одељења 1-1 (проблем нерешених сукоба међу децом)	- Одељењски старешина, - Педагог, - Психолог, - Секретар
	Сарадња са секретаром око достављања документације по Захтеву за приступ информација од јавног значаја	- секретар
	Организација пробног ЗИ (одлазак по тестове, припремање простора, упознавање запослених са обавезама)	- Одељењске старешине - Дежурни наставници
	Учешће у раду Одељењских већа, организација Наставничког већа	- секретар
	Присуствовање састанцима ради решавања одређених задатака, активности (пројектним тимом, представницима Градске управе)	- организације, установе
април 2025.	Присуствовање састанку Тима за насиље	- Чланови тима
	Сарадња са ГУ, ПУ ради реализације смотре „Шта знаш о саобраћају” (затварање улице, обезбеђивање тестова, организација такмичења, дежурних запослених)	- ГУ, - АМСС, - ПУ
	Организација трибине за родитеље „Презаштићено дете” (простор, озвучење, материјал)	- Представници удружења

**Годишњи извештај рада директора ОШ „Вук Караџић”, Бор за школску
2024/25.годину**

	Сарадња са ГУ (достављање потврда о редовности ученика)	- Педагог и - Педагошки асистент
	Присуствовање седници Савета родитеља	- Чланови СР
	Сарадња са ШУ (достављање тражених података - лиценца директора, обуке запослених у организацији Завода)	- Представници ШУ
	Реализација и спровођење набавке	- секретар - шеф рачуноводства
	Рад на документацији за бесплатне уџбенике преко МПНТР (решења Центра за социјални рад, потврде за треће дете)	- Одељењске старешине
	Присуствовање састанцима ради решавања одређених задатака, активности (пројектним тимом, представницима Градске управе)	- организације, установе
	Присуствовање састанку са представницима пројектног тима „Заједно ка средњој школи”	- Координатор тима - Представници пројекта
	Презентовање средњих школа ученицима 8.разреда	- одељењске старешине
	Учествовање и рад у тимовима, координирање, спровођење закључака, мера	- запослени
	Контрола документације од стране општинског просветног инспектора по пријави мајке ученика	- Просветни инспектор - Педагог
	Сарадња са представницима фирме Зијин Мининг око санација просторија у Слатини(подови, санитарни чвор, зидови...)	- Фирма Зијин Мининг
	Сарадња са секретаром и шефом рачуноводства око реализације плана набавки, наруџбенице, испитивања тржишта	- секретар - шеф рачуноводства
Мај 2025.	Организација, спровођење, израда материјала, сарадња са установама, организацијама ради реализације такмичења	- предметни наставници - установе
	Сарадња са Туристичком агенцијом „Пера турс" око организације екскурзије – договор око аутобуса, времена и места поласка, броју гратиса, потписивања Уговора	- одељењске старешине - представници ТА - секретар - директор
	Афирмативне мере за ученике 8.разреда	- педагошки асистент - родитељи - школска управа
	Организација, припрема материјала за окружно такмичење	- предметни наставници
	Присуствовање састанку у ГУ око организације спортских игра младих	- директори школа - представници ГУ - Спортски савез
	Састанак директора основних школа (припрема за ЗИ, мале матуре, спортских игра младих)	- Директори ОШ
	Организација окружног такмичења „Шта	- Предметни наставници

**Годишњи извештај рада директора ОШ „Вук Караџић”, Бор за школску
2024/25.годину**

	знаш о саобраћају’’ (обезбеђивање награде, освежења, хране, затварање улице....)	- АМСС - ГУ
	Рад на бази података на порталу МСШ	- информатичар
	Договор око организације олимпијских игара Ниш (превоз)	- Спортски савез - Основне школе
	Групна презентација Борских средњих школа Презентација ПУ за организацију прославе мале матуре	- Средње школе - ПУ
	Организација систематских прегледа ученика 8.разреда	- Одељењске старешине - Дом здравља
	Присуство ванредним седницама Тима за насиље и Школског одбора	- чланови
	Организација Посебне седнице наставничког већа	- Чланови
	Сарадња са фотографском радњом око сликања матураната и ученика из свих одељења	- одељењске старешине
	Сарадња са ЗИ Јин Мининг, обилазак компаније са ученицима и наставницима	- секретар - запослени наставници - Ученици 8.раз
Јун 2025.	Израда образаца за спровођење набавке, испитивање тржишта, слање наруџбенице	- секретар - шеф рачуноводства
	Организовање испита из страног језика – ангажовање наставника из других школа – италијански и немачки језик	- секретар - запослени наставници страних језика
	Припрема материјала за седницу Наставничког већа, Школског одбора	- секретар
	Учествовање у тимовима за развојно планирање, школски програм; рад на изради нових докумената	- чланови тима
	Припрема материјала за седнице педагошког колегијума, Наставничког већа	- секретар
	Присуствовање састанку директора основних школа – норме запослених	- директори школа
	Рад на информационом систему ЈИСП (верификација)	- представник ШУ
	Рад на порталу „Моја средња школа” – уношење оцена, листе жеља, података за излазност ученика на ЗИ	- овлашћено лице
	Присуствовање састанку са представницима Школске управе, са дежурним наставницима, супервизорима који ће учествовати на Завршни испит	- Запослени - Представници ШУ
	Договор са представницима компаније Зиђин копер везано за добијену донацију (давање изјаве за медије...)	- Представници компаније - Представници фирме за израду намештаја
	Организација и спровођење ЗИ, преузимање	- Представници ШУ

**Годишњи извештај рада директора ОШ „Вук Караџић”, Бор за школску
2024/25.годину**

	тестова, организација дежурства, супервизије, прегледача	- наставници
	Присуство онлајнсастанку чланова који су учесници пројекта “Заједно ка средњој школи	- чланови
Јул 2025	Сарадња са фирмом која ради на адаптацији школске трпезарије - ангажована путем спроведене набавке од стране ГУ	- Представници ГУ - фирме
	Сарадња са издавачком кућом Клет и Вулкан око испоруке уџбеника за ученике од 5.до 8.разреда преко компаније Зиђин	- прима издаваштво
	Сарадња са издавачким кућама око испоруке уџбеника за ученике од 1.до 4.тог разреда	- ГУ - Издавачке куће
	Ванредна седница школског одбора - телефонска	- секретар - чланови ШО
	Састанак директора основних и средњих школа	- директори школа
	Сарадња са секретаром око спровођења набавке за угаљ, огревна дрва	- Секретар - предузећа
Август 2025.	Израда Извештаја о раду директора	
	Присуство колегијуму директора основних и средњих школа	- директори ОШ и СШ
	Сазивање, припремање материјала и руковођење редовном седницом Наставничког већа	- НВ
	Организација припремне наставе за поправни	- Запослени - Педагошки асистент
	Упућивање родитеља на поступак пребацивања ученика у нашу школу	- Родитељи - Одељењске старешине
	Присуство седницама Школског одбора	- Чланови Школског одбора
	Сарадња са секретаром око спровођења набавке предвиђених за овај квартал	- секретар

Директор
Радмила Петковић

Годишњи извештај рада директора ОШ „Вук Караџић”, Бор за школску 2024/25.годину

Белешке, запажања, сугестије

Годишњи извештај рада директора ОШ „Вук Караџић“, Бор за школску
2024/25.годину



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ
Број: 119-01-00067/2024-07/34
Дана: 16.12.2024. године
Београд
Немањина 22-26

На основу члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18 - аутентично тумачење) и члана 123. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 - др. Закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), министар доноси

РЕШЕЊЕ

ИМЕНУЈЕ СЕ Радмила Петковић, професор разредне наставе, за директора Основне школе "Вук Караџић" у Бору.

Изабрани директор ступа на дужност првог наредног дана од дана истека мандата дотадашњем директору установе.

Образложење

На конкурс за директора Основне школе "Вук Караџић" у Бору објављен у листу „Послови“ дана 23.10.2024. године, пријавила су се три кандидата: професори разредне наставе Радмила Петковић и Драгана Динуловић, и Жика Ракић, дипломирани историчар.

Формирана комисија за избор директора разматрала је приспеле пријаве на конкурс, оценила благовременост и потпуност пријава, утврдила листу са сва три кандидата који испуњавају услове конкурса и доставила је Наставничком већу.

На посебној седници Наставничког већа одржаној 19.11.2024. године, обављено је тајно изјашњавање о кандидатима за директора Школе. Од 60 присутних запослених Радмила Петковић је добила 30 гласова, Драгана Динуловић 18, а Жика Ракић 9.

На седници Школског одбора одржаној 26.11.2024. године, којој је присуствовало девет чланова, гласовима седам чланова је утврђен предлог да се за директора именује Радмила Петковић, професор разредне наставе. Драгана Динуловић је добила 2 гласа.

Предлог Школског одбора за директора Школе, са образложеном листом кандидата и извештајем Комисије, достављен је министру.

Увидом у документацију, утврђено је да предложени кандидат испуњава услове прописане чланом 122. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања за директора школе.

Чланом 123. став 18. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да министар у року од 30 дана од дана пријема документације из става 17. овог члана, врши избор директора установе и доноси решење о његовом именовању, о чему установа обавештава лица која су се пријавила на конкурс.

Статус директора уређује се одредбама члана 124. Закона.

У складу са наведеним, одлучено је као у диспозитиву овог акта.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Ово решење је коначно у управном поступку и против истог се може покренути управни спор тужбом Управном суду у року од 30 дана од дана пријема решења.

 **МИНИСТАР**
Prof. dr. Staviša Đukić Dejanović
*Проф. др Ставица Ђукић Дејановић