



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА „МЛАДОСТ“
КЊАЖЕВАЦ



ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
за школску 2025/2026. годину

Књажевац,
Август, 2026. године

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

У складу са чланом 126. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) директор школе:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- 10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. овог закона;
- 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 13) обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- 14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- 15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- 16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- 17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- 18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- 20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- 22) подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву у складу са чланом 84, став 3 овог закона;
- 23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

Преглед свих активности на реализацији наведених задатака које обавља директор школе у даљем тексту овог Извештаја дат је управо по овим тачкама из Закона, односно Извештај директора школе за друго полугодиште школске 2025/26. године урађен је на основу наведених послова које директор школе извршава.

РЕАЛИЗАЦИЈА АКТИВНОСТИ ИЗ ЗОСОВ-А

1. Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности школе

Годишњи план рада школе сачињен је и усвојен благовремено, а у њему су начињене неопходне измене чланова тимова, актива и стручних већа. Као руководећи орган директор је организовао остваривање свих предвиђених активности током школске године, о чему ће бити више у наредним деловима овог извештаја. Дакле, у складу са устаљеном праксом и у оквиру прописаних рокова извршено је планирање свих активности школе и програма образовања и васпитања и исти су успешно организовани током године према динамици реализације.

2. Одговорност за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада

Великим бројем активности као што су: праћење закона, прописа и правилника и обезбеђивање њихове примене у школи; стварање бољих техничких, просторних и материјалних услова за унапређење процеса образовно-васпитног рада; припремање и рад у седницама свих стручних органа и тела, а након тога процењивање ефикасности седница и спровођење закључака; стварање услова за осигурање квалитета, остваривање стандарда и развојног плана кроз набавку и употребу савремених наставних средстава, адекватних обука и подстицаја за примену истих у раду; планирање, остваривање и праћење стручног усавршавања запослених; обезбеђивање исправности свих уређаја и опреме; унапређење међуљудских односа и јасна подела задужења и обавеза; педагошко-инструктивни увид и надзор према плану обиласка наставе и пружање повратних информација и запажања у вези са наставним процесом; подношење извештаја о свом раду и раду школе свим надлежним органима и институцијама; континуирана сарадња са релевантним институцијама ради успешног рада и представљање школе у ужој и широкој средини, остварена је ова област рада. Као члан тима за самовредновање, у прилици сам да уочим предности и недостатке у раду школе, а као руководиоца делујем да се одређени пропусти и мањкавости отклоне и да се, са друге стране, искористе све уочене јаке стране и предности. Тиме се, не само да побољшавају услови за унапређивање квалитета образовно-васпитног рада и остваривање стандарда постигнућа, већ се, истовремено, стварају и услови за спровођење спољашњег вредновања рада школе.

Директор школе положио је дана 13. марта 2026. године испит за лиценцу директора установе образовања и васпитања (број: 152-00-142/2026-13 од 18.03.2026. године). Директор школе учествовао је на следећим семинарима и стручним скуповима: "Вршњачко насиље – разумевање, превенција и интервенција", "Ментално здравље младих-наставник у фокусу", "Актуелности у образовном систему Републике Србије 9", "Програм обуке за супервизоре и председнике школских комисија на Завршном испиту школске 2025/2026. године", "Развијање активности каријерног вођења и саветовања у основној и средњој школи", "Примена Микробит уређаја-основна обука за наставнике", "Пројектно оријентисана настава у образовању одраслих", коју је организовао ЕПАЛЕ у Сомбору, "Управљање и вођење образовно-васпитне установе: компетенције, одговорности и практични аспекти руковођења". Такође, учествовао је на саветовању школских библиотекара под називом „Е-библиотека-једноставно и лако до успешног вођења школске библиотеке", који је одржан у Бољевцу, јавном часу "150 година од рођења Бране Цветковића", "Унапређење менталног здравља адолесцената", који је одржан у Сокобањи...

3. Одговорност за остваривање развојног плана школе

Развојни план школе се односи на период од школске 2023/24. год. до 2026/27. године. Области за самовредновање током школске 2024/2025. године по ШРП-у су: **Настава и учење**, **Етос** и **Подршка ученицима** (која се наставља као и претходних година). Евалуација оствареног се обављала полугодишње, на крају првог полугодишта и на крају другог полугодишта. Школски развојни план, за период од 2023-2027 год. садржи свих шест области вредновања.

Развојним планом школе предвиђене су одређене активности којима се унапређује и даље развија рад у школи. Укључен сам у рад Актива за ШРП, те и на тај начин, а не само као руководилац, непосредно пратим реализацију развојног плана и у складу с тим организујем активности којима се исти реализује.

У оквиру области *Настава и учење* предвиђене активности су: Наставник ефикасно управља процесом учења и интеракцијом између самих ученика; Наставник подстиче међусобно уважавање између ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха; Прилагођавање начина рада и наставног материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика; Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика уз уважавање њихове различитости и претходних постигнућа, припрема материјале за ИОП, формативно и сумативно оцењује, али и даје ученицима повратну информацију о њиховом раду и јасне препоруке о даљим корацима. Носиоци ових активности су: наставници и ученици/полазници.

У оквиру области *Настава и учење*, спровођене су активности анализе, планирања и корекције наставне праксе, као и сагледавања њеног доприноса укупном раду и развоју школе. Директор је пратио израду извештаја о самовредновању за све области.

Област *Етос* подразумева следеће активности: реализација тематских дана у сваком месецу по једну тему у свакој првој недељи; Подражавање и промовисање резултата ученика и наставника; Успостављање сарадње на свим нивоима унутар школе и ван школе; Константно функционисање система заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Спровођење система награђивања за редовно похађање и активно учешће у настави; Носиоци ових активности су: разредни и предметни наставници, директор, тимови и активи школе, администратор сајта школе.

У области *Етос*, у оквиру које се вреднује квалитет климе и односа у школи и окружењу, квалитет сарадње и заједништва, осећај припадности школи и окружењу, једнакост, партнерство и правичност у школи, посебна пажња посвећена је изградњи позитивне атмосфере, развоју међусобног поверења и јачању одговорности ученика. Реализоване су различите активности, које су дате у Извештају о самовредновању, који је израђен као посебан документ.

Област *Подршка ученицима* остаје као и до сада с истим активностима, носиоцима и праћењем целе школске године. У области Подршка ученицима, очекивања су да се након завршеног процеса самовредновања омогући безбедно окружење за унапређивање интелектуалног, емоционалног, социјалног, физичког и моралног развоја ученика и одраслих. Област Подршка ученицима обухвата две подобласти: Бригу о ученицима и Подршку личном и социјалном развоју.

Анализиран је Годишњи план рада, као и Школски развојни план. Усвојен је нови Школски програм, за период 2026-2030. година. Постоји добра сарадња између наставника и стручних сарадника ради вредновања и унапређивања наставе и учења и током другог полугодишта. Директор, психолог и педагог школе су обилазили наставу у складу са предвиђеном динамиком. Део наставника и предмета обишли су у првом, а остали обиласци су спроведени у другом полугодишту. Директор, психолог и још једна наставница Хемије присуствовали часу Хемије приправника Николе Ђорђевића, који је успешно реализован, након чега је пријављен за полагање испита за лиценцу. Осим тога, обишао сам 24 часа непосредне

наставе (у редовним одељењима и у ФООО). Наставници имају годишње и оперативне планове рада, сачињене у складу са прописаним планом и програмом, садрже довољан број података (облици, методе рада, корелација међу предметима, стандарде...) Тимски рад је присутан приликом израде припреме и реализације огледног часа, док се за остале часова наставници најчешће припремају самостално. Директор школе је након обиласка часова редовне наставе и функционалног образовања полазника дао препоруке за даљи рад, уз похвале наставницима на квалитету реализованих часова и њиховој иновативности у настави.

Успех ученика редовних одељења је сличан као и претходне године, и на нивоу из ранијих година. Средња оцена износи 2,91, и виша је него прошле године (2,28). Такође је и успех образовања одраслих сличан као и претходних година године и износи 2,63. И други развојни циљеви у оквиру Подршке ученицима као што су извештаји о проблемима у понашању ученика за време боравка у школи, редовно и активно похађање наставе, испољавање веће бриге о себи и другима и аргументовано доношење одлука о професионалној оријентацији остварени су у великој мери. Извештај о реализацији школског развојног плана подноси се као посебан документ, и у њему су прецизније дати сви подаци о реализацији активности. Свакако да сам као део Актива за ШРП и лице одговорно за рад школе допринео њиховој успешнијој реализацији. Будући да је остваривање развојног плана школе континуиран задатак, део остварених активности је само сегмент укупног процеса реализације.

Редовно су се пратила постигнућа ученика и полазника како током првог полугодишта, тако и у току другог. Двоје ученика и један полазник награђени су пригодном наградом због најбољег оствареног успеха и редовног похађања наставе. На нивоу школе, укупно је 32 ученика, од којих је након спроведених разредних и поправних испита оцењено 18 (сви позитивним оценама), а 14 је остало неоцењено. Једна ученица оцењена је описно. Одличан успех има један ученик, врло добар такође једна ученица, добар успех постигло је 10 ученика, а довољан 5. Неоцењених је 14.

На крају разреда, у три одељења ФООО има 37 полазника. Оцењених је 34, троје је неоцењено. Одличан успех има 1 полазник, врло добар 5, добар 10, а довољан 17. Средња оцена сва три одељења – циклуса на нивоу школе износи 2,63 и нижа је у односу на исти период претходне године, када је износила 2,73.

Резултат Завршног испита је задовољавајући, у границама очекиваног код ученика 8. разреда, док је у образовању одраслих слабији у односу на прошлу годину. Ипак, можемо бити задовољни оваквим постигнућима ученика и полазника и надати се у будућности барем приближно истим. Већина ученика има подршку у виду ИОП-1 из области учења и социјалних вештина, док 4 ученика похађају наставу по ИОП-у 2.

Тројица ученика који су изразили жељу за наставком школовања распоређени су по првој жељи (двојица у првом, а један у другом уписном кругу).

У области *Подршка ученицима* у школи функционише систем пружења подршке свим ученицима – у учењу, васпитне мере; сарадња са родитељима, односно са васпитачима из Завода као законским заступницима. Подршка ученицима се остварује кроз часове одељењског старешине. Током ЧОС-а разговара се са ученицима о проблемима и потешкоћама на које наилазе, реализују се радионице и едукација о различитим темама. Школа редовно сарађује са Здравственим центром у циљу обављања систематских прегледа и одржавања предавања ученицима која су посвећена здравственој заштити. Школа сарађује и са НСЗ, као и са Центром за социјални рад и другим установама.

Реализоване су следеће активности: повећање дежурства у школи и ходницима школе, контрола присутности и свакодневно извештавање Завода о неprisутности ученика, праћење

прилагођавања метода рада ученицима по ИОП-у, присуство на предавањима које је организовао Здравствени центар, присуство и учешће у активностима поводом обележавања Дана школе, учешће у активности на тему професионалне оријентације ученика и слично. Обележени су Дечја недеља, Нова година, Дан Светог Саве, Теткица-Бибија, Ускрс... Обележена је Недеља сећања и заједништва, предвиђена Календаром образовно-васпитног рада. У школи су постављене спољне камере, као и паник расвета.

Верујем да сам као део Актива за ШРП и лице одговорно за рад школе допринео њиховој успешнијој реализацији. Будући да је остваривање развојног плана школе континуиран задатак, део остварених активности је само сегмент укупног процеса реализације.

4. Коришћење средстава утврђених финансијским планом и одговорност за одобравање и наменско коришћење тих средстава

Коришћење материјалних средстава регулисано је финансијским планом установе, односно анексима истог који се израђују током године. Материјална средства су основа за успешно остваривање свих активности дефинисаних Школским развојним планом и Годишњим планом рада школе и тиме стварања услова за бољи наставни рад и ваннаставне активности. У току школске године средства су утрошена за текуће одржавање школске зграде и опреме, за набавку техничких средстава и за расходе које школа има (за набавку енергента – мазута за наредну грејну сезону, за електричну енергију, комуналне услуге, услуге комуникације, стручно усавршавање запослених, набавку књига за потребе библиотеке и стручног усавршавања, за безбедност и здравље на раду, сервисирање и одржавање противпожарних инсталација, за хигијену и услуге дезинфекције, дезинсекције и дератизације, компјутерске услуге, банкарске услуге и платни промет, осигурање објекта и опреме, административни материјал и опрему, услуге за домаћинство и угоститељство, материјал за одржавање хигијене и слично). Никаких кашњења или дуговања према добављачима робе и услуга школа нема јер редовно сервисира све своје обавезе захваљујући благовременим трансферима из локалне самоуправе. Реализација финансијског плана школе за претходну годину је релативно висока, као и за период текуће буџетске године који покрива све до краја школске године. Треба посебно истаћи да се извештај о утрошку финансијских средстава израђује и подноси као посебан документ.

5. Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима

Сарадња са органима локалне самоуправе била је константна и добра у вези са питањима која се тичу несметаног функционисања школе, као што је реализација планираних финансијских средстава како би се тиме реализовале планиране активности школе, безбедност и рад школе и сл. Огледа се и у редовном подношењу неопходних извештаја на Савету за јавне службе, Општинском већу и Скупштини општине. На веома високом нивоу је и сарадња са осталим организацијама и институцијама у општини и широј заједници: Заводом за васпитање деце и омладине, Здравственим центром, Полицијском станицом, другим основним и средњим школама на нивоу општине и ван наше општине, Народном библиотеком "Његош", Националном службом за запошљавање, Туристичком организацијом, ЈКП Стандард, Завичајним музејом, Српском православном црквом, Црвеним крстом, Центром за социјални рад. Остварује се сарадња и са другим ЦСР из других општинских центара који су упутили ученике у Завод за васпитање деце и омладине а који су ученици наше школе. Нешто је слабија сарадња са невладиним сектором.

6. Пружање подршке у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика

У школи се посебна пажња поклања усвајању основних вештина и појмова који се односе на планирање и управљање ресурсима, на организационе вештине и вештине рада са другима и на упознавање са светом рада и професија. У том смислу реализоване су активности у оквиру Дечје недеље, за новогодишње и божићне празнике, за Дан школе и након завршетка редовне наставе у оквиру радионица. Активности се реализују и кроз друштвено-користан рад сређивањем просторија и дворишта и на часовима Одељењског старешине и редовне и изборне наставе. Такође, посебно место заузеле су различите иницијативе и предлози ученика на часовима Одељењског старешине и Ученичком парламенту. Кроз рад Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва ови се предлози процењују и претачу у дела организацијом наведених активности. Пажњу треба посветити и сарадњи са органима локалне самоуправе, сарадњи са колективима и предузећима или већом међупредметном сарадњом и корелацијом, посебно са садржајима у оквиру Технике и технологије или Предузетништва у образовању одраслих.

7. Педагошко-инструктивни увид и предузимање мера за унапређивање рада и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника

Педагошко-инструктивни рад је стални задатак који се огледа у пружању помоћи наставницима у решавању конкретних проблема на које наилазе у раду (слабија постигнућа и недисциплина и друго), а реализује се у сарадњи са стручном службом школе. Педагошки надзор вршен је и периодичном контролом документације (индивидуалних планова - глобалних и оперативних планова и припрема наставника за часове) и праћењем наставе. У првом полугодишту директор школе је посетио укупно 13 часова, од тога 9 часова наставе у редовним одељењима и 4 часа у одељењима за образовање одраслих. Директор школе је у другом полугодишту посетио укупно 11 часова наставе код исто толико наставника – 9 часова наставе у редовним одељењима и 2 часа у одељењима за образовање одраслих. Након обиласка обављене су консултације ради анализе стања и препорука наставнику за даљи рад. Напомене о посети уписане су у Дневник рада одговарајућег одељења. Укупно је обишао часове свих 24 наставника.

Након класификационог периода вршене су анализе реализације плана и програма рада школе, израђивани су извештаји о успеху ученика и даване мере за побољшање истог. Сарадња са родитељима/законским заступницима/васпитачима из Завода и ученицима и полазницима у вези са проблемима вазаним за наставу, учење и владање, остваривана је у директној сарадњи. Сарадња са одељењским старешинама се огледала у пружању помоћи око решавања конкретних проблема у одељењу, а извештаји одељењских старешина на крају класификационог периода садржајни су и говоре о свим облицима рада. Што се мера за унапређивање рада тиче, може се рећи да се исте предузимају као мере на побољшању квалитета рада (стручно усавршавање и подстицање и праћење истог, набавка књига, приручника, стручне литературе и сл) и мере за побољшање техничких услова рада (набавка савремених наставних средстава, уређаја и опреме). Истовремено са праћењем рада наставника и предузимања мера за унапређење њиховог рада, рађено је и на предузимању одговарајућих мера за унапређивање и усавршавање рада стручних сарадника (библиотекара, педагога и психолога) и сарадника школе (андрагошки асистент), што кроз организацију облика стручног усавршавања што кроз стварање бољих просторних и техничких услова за њихов рад. Са друге стране праћен је и њихов рад и сарадници су редовно подносили извештаје о свом раду. Такође, на основу запажања са обилазак наставе од стране педагошко-психолошке службе и запажања која сам ја изнео као директор у својој евиденцији израђен је и заједнички документ као препорука за унапређивање образовно-васпитног рада.

8. Планирање и праћење стручног усавршавања

Један од најважнијих услова даљег побољшања квалитета рада школе је стручно усавршавање запослених. Одређена средства у оквиру финансијског плана школе издвојена су за ове намене како би се изашло у сусрет потребама наставника и сарадника и истовремено одговорило на све активности предвиђене развојним планом школе које се тичу стручног усавршавања.

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора се током школске 2025/26. године углавном одвијало на основу Плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора школе и личних планова наставника, стручних сарадника и директора за усавршавање у оквиру установе и ван установе.

Сви запослени – наставници, стручни сарадници и директор школе похађали су 09.05.2026. године. с програм обуке: „Вршњачко насиље – разумевање, превенција и интервенција" (каталогски број 54), који учесницима овог стручног усавршавања ван установе доноси 8 сати стручног усавршавања.

Троје запослених присуствовало је семинару библиотекара у Бољевцу. Директор школе присуствовао је семинару "Пројектно оријентисана настава у образовању одраслих", коју је организовао ЕПАЛЕ у Сомбору, као семинарима за директоре установа (два семинара) у Врњачкој Бањи ("Управљање и вођење васпитно-образовне установе: компетенције, одговорности и практични аспекти руковођења" и "Актуелности у образовном систему Републике Србије 9"). Такође, учествовао је на научном скупу који је организовала Народна библиотека "Његош" (150 година од рођења Бране Цветковића, четири радна сата). Директор је похађао семинар везан за развој критичког мишљења, а у оквиру њега и обуку за коришћење Микробита у настави. Присуствовао је тренингу "Унапређење менталног здравља адолесцената", који је одржан у Сокобањи.

Директор је 13.03.2026. у просторијама Министарства просвете у Београду положио испит за лиценцу за директора установе образовања и васпитања (број: 152-00-142/2026-13 од 18.03.2026. године, тема: "Сарадња школе са осталим школама из окружења").

Такође, треба истаћи и да су поједини наставници испред других школа, у којима изводе наставу, похађали одређене програме. У школи није било наставника или сарадника који су поднели захтев за стицање звања у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, па ни активности у вези са тим. Стручно усавршавање у установи реализовано је такође у складу са индивидуалним плановима стручног усавршавања на овом нивоу. Реализовани су следећи облици: организација предавања у школи за ученике и запослене са дискусијом и анализом; обележавање Дана школе, маркетинг и промоција рада школе; укључивање ученика у рад школе кроз активности Ученичког парламента; учешће у раду стручних актива, односно удружења на нивоу општине; вођење летописа и ажурирање школског сајта, објављивање стручних радова у часописима са рецензијом и слично.

Пожељна је реализација оних програма које су наставници навели у личним плановима стручног усавршавања, или сличних програма који покривају дату област. Такође, треба реализовати програме који могу допринети побољшању квалитета наставног рада и могућностима наставника да примене савремену наставну технологију у сврху повезивања садржаја и развоја међупредметних компетенција како би тиме заинтересовали и мотивисали ученике и полазнике за рад и како би се омогућила боља корелација између наставних садржаја у оквиру различитих предмета и сагледавање примера који су блиски непосредном искуству и свакодневном животу ученика и полазника.

Као директор школе укључен сам у рад тима за професионални развој У школи није било наставника или сарадника који су поднели захтев за стицање звања у складу са Правилником о

сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, па ни активности у вези са тим. Извештај о стручном усавршавању наставника, стручних сарадника и директора израђује се и подноси органу управљања школе као посебан документ.

9. Одговорност за регуларност спровођења свих испита у школи у складу са прописима

Школа је организовала пробни завршни испит у априлу месецу и завршни испит у јуну и августу који су полагали ученици/полазници завршног разреда на основу Календара васпитно-образовног рада који прописује МП. За полагање завршног испита није било пријављених кандидата из претходних година. Двојица ученика и 12 полазника који су ове школске године похађали завршни разред, завршни испит полагали у јунском року. Председник школске комисије за полагање ЗИ био је директор школе, а школска комисија је формирана у складу са упутством Министарства просвете. Завршни испит организован је и у августовском року, када су га положили један ученик и један полазник. Поправни и разредни испити у школи се организују на основу указане потребе и у складу Законом и са Правилником о испитима. У току школске 2025/26. године у школи организовани су разредни и поправни испити, као и испит за ученика из предмета који се не похађа у школи (Немачки језик у 7. разреду). Испитне комисије су биле формиране у складу са Законом и са Правилником о испитима и сваку испитну комисију чинили су одељењски старешина као председник комисије и два наставника стручна за предмет који се полаже (у својству испитивача и другог члана стручног за предмет), па с тим у вези уколико школа није имала два стручна наставника за одређени предмет, други је ангажован из других школа.

10. Предузимање мера у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. ЗОСОВ-а

У школи током школске 2025/26. године нисмо имали повреде забрана из члана 110. ЗОСОВ-а (подразумева забрану дискриминације и дискриминаторског поступања) и члана 113. (прописује да у школи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе). Са друге стране, дешавале су се ситуације повреда кршења забрана из Члана 111. који прописује да је у школи забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање и Члана 112. којим се забрањује свако понашање запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство. Предузете су одговарајуће мере: сазван је ванредни састанак Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ДНЗЗ, покренут је васпитно-дисциплински поступак уз одговарајуће паралелне мере појачаног васпитног и друштвено-корисног рада, донета су решења којим су ови поступци окончани. Изречене су одговарајуће мере (Укор директора школе и појачан васпитни рад).

Евидентирано је доста граничних ситуација, класификованих према протоколу, које су се завршиле уз надзор предметних наставника и стручне службе. Може се рећи да је било васпитних мера и појачаног васпитног рада, као дисциплинских поступака али у евиденцији класификације изостанака и непримереног понашања. Такође, евиденција показала тенденцију вербалних конфликта и ситуација које имају таква обележја. Смиривање ситуација се више пута завршило кроз саветодавни рад.

11. Предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа

Током школске 2025/26. године није било контроле рада школе од стране просветне инспекције. Просветни саветници у овом периоду нису обилазили школу и нема налога са њихове стране. На основу свега може се констатовати да није било потребе за предузимањем мера ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа.

12. Старање о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о школи

Подаци су уредно и благовремено уношени у Јединствен информациони систем просвете „ЈИСП“, као базу података која пружа комплетан преглед о образовно-васпитним установама у вези са школским простором и опремом, грејањем, плановима наставе и учења, ученицима/полазницима, одељењима и групама за реализацију наставе и ваннаставних активности и у вези с тим и систематизацијом радних места и задужењима наставника и признавањем истих за финансирање, о ангажовању запослених, слободним радним местима и технолошким вишковима и непуним нормама на основу којих се врше преузимања запослених и попуњавања слободних радних места у школама. Како је директор одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о школи, редовно сам пратио ажурирање базе. Подаци о уџбеницима унети су у систем "Доситеј".

Унос и ажурирање података вршени су уредно и у складу са упутствима из МПНТР.

13. Обавеза благовременог информисања запослених, деце, ученика и родитеља, односно других законских заступника, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад школе у целини

Благовремено и тачно информисање свих страна у школи је посао који сам обављао у складу са правилима професије, савесно и на најприкладнији могући начин који је зависио од категорије (запослени, ученици, полазници, родитељи/други законски заступници, стручни органи, руководећи и саветодавни органи). У складу са ситуацијом и природом самог обавештења, исто је вршено писменим путем (електронском поштом, обавештењима на друштвеној мрежи или обавештењима на огласној табли) или усменим путем. Запослени су обавештавани о свим подацима који се тичу њиховог рада и права из радног односа, прописа, рада стручних тела у школи и сл. Ученици и полазници образовања одраслих обавештавани су непосредним контактима или преко одељењских старешина, стручних сарадника и сарадника, и кроз рад Ученичког парламента. Родитељи, васпитачи и други законски заступници обавештавани су на Савету родитеља, преко одељењских старешина и стручних сарадника, индивидуалним контактима или одговарајућим дописима и обавештењима. Стручни органи и орган управљања обавештавани су о свим питањима из делокруга њиховог рада, како на седницама у чијој припреми и реализацији сам учествовао, тако и путем непосредних контаката са руководиоцима и члановима. Такође, уредно је одржаван школски сајт са основним подацима о школи, запосленима, начинима и динамици реализације образовно-васпитног рада, обавештењима о активностима у школи, о јавним набавкама и сл. Штампан је школски билтен "Звонце", у коме је приказ најважнијих активности. Вођен је и Летопис школе са истицањем најзначајнијих активности које су се дешавале у школи током школске године.

14. Сазивање и руковођење седницама наставничког већа

Као директор једне мале школе, која по Правилнику о критеријумима и стандардима о финансирању установе која обавља делатност основног образовања и васпитања нема права на помоћника директора, у прилици сам да самостално припремам дневни ред и сазивам седнице наставничког већа, као и да њима руководим без права одлучивања, у складу са Законом. Током

школске 2025/26. године одржано је 12 редовних седница Наставничког већа, удругом полугодишту одржано је 9 седница Наставничког већа.

На седницама су разматране све тачке из делокруга рада наставничког већа: праћење остваривања програма образовања и васпитања и остваривања циљева и стандарда постигнућа; осигурање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада школе; вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника; праћење и утврђивање резултата рада ученика и одраслих; предузимање мера за јединствен и усклађен рад са ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања, избор учбеника и решавање других стручних питања образовно-васпитног рада. Након сваке седнице све закључке и препоруке сам настојао да у што краћем року реализујем и тиме створим што боље основе за даљу реализацију образовно-васпитног рада школе и за унапређивање и подизање квалитета овог рада. То је веома сложен и одговоран посао, будући да је реч о посебно осетљивим категоријама деце и одраслих са којима се у школи ради.

15. Образовање стручних тела и тимова и усмеравање и усклађивање њиховог рада

Годишњи план рада школе сачињен је и усвојен благовремено, а у њему су начињене неопходне измене чланова тимова, актива и стручних већа. Као руководећи орган директор је организовао остваривање свих предвиђених активности током школске године. Постоји укупно седам тимова са конкретним задужењима наставника. Укључен сам у рад свих тимова, и спроводим закључке који се тичу организације образовног рада и његовог унапређивања. Већина тимова је током школске године одржала по три, четири или пет састанака.

Тим за инклузивно образовање шест састанака, а све у складу са планом и динамиком њихове реализације. Такође сам члан Актива за развој школског програма и Актива за школско развојно планирање, у чијем раду редовно учествујем, а који су одржали по три састанка. Организована су и три стручна већа: разредне наставе, предметне наставе за област друштвених наука и језика и предметне наставе за област природних наука и математике. Сва већа имала су по седам састанка, а у припреми састанака помагао сам председницима ових већа. Учествовао сам и у припремама материјала за седнице Одељењских већа (укупно седам седница, у другом полугодишту четири), и њима присуствовао како бих се што боље упознао са карактеристикама и проблемима у раду појединих одељењских колектива и пружио своју подршку и помоћ у њиховом превазилажењу. Учествовао сам у раду седница Ученичког парламента, којим руководе наставници задужени за координацију рада овог тела, и након тога дао допринос да се препоруке од стране овог тела спроведу. Припремао сам и водио седнице Педагошког колегијума (укупно шест седница, у другом полугодишту три), и старао се да се овај орган разматра сва питања из делокруга свога рада. Испред овог тела сам пратио стручно усавршавање запослених и старао се да се исто реализује. Имао сам редовну сарадњу са стручним сарадницима – педагогом, психологом и библиотекарима, као и са сарадницима – андрагошким асистентима из домена њиховог рада, а све у циљу остваривања планираних активности и унапређења даљег рада школе. Истакао бих и сарадњу са одељенским старешинама као индивидуалним стручним органом у школи, која се посебно односи на пријем нових ученика и полазника, вођење евиденције и унапређивање рада са ученицима и полазницима.

У сусрет наредној школској години упућени су захтеви за ангажовање наставника Ромског језика са елементима националне културе (изборни предмет), андрагошког асистента и (по први пут) педагошког асистента.

16. Сарадња са родитељима, васпитачима, односно другим законским заступницима деце и ученика школе и саветом родитеља

Као директор школе трудио сам се да одржавам константну сарадњу са родитељима и другим законским заступницима ученика, пре свега васпитачима и стручним тимом из Завода за

васпитање деце и омладине. Сарадња се одвијала путем индивидуалних контаката, одељењских и групних родитељских састанака, састанака са стручним тимом и васпитачима Завода и кроз рад Савета родитеља. Индивидуална сарадња успостављана је редовно, непосредним сусретима или позивима и разговорима телефоном (када су други законски заступници и ЦСР у питању јер је реч о ученицима из целе Србије) и писаним путем. Како је највећи број ученика школе смештен у Завод за васпитање деце и омладине, они из тог разлога испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи и имају проблема у понашању, па се највише пажње посвећује управо раду са васпитачима и стручним тимом Завода. Отуда су васпитачи били укључени у рад школе као чланови Савета родитеља. Савет родитеља, као саветодавно тело, има законом прописана питања која разматра, а већина се односи на успех и владање ученика и њихово побољшање, као и на побољшање укупних услова за извођење образовно-васпитног рада у школи, тако да сам редовно присуствовао састанцима овог тела и помагао у припреми и реализацији састанака. Након састанака био сам одговоран да усвојене закључке и предлоге спроведем у дело и да након тога о томе обавестим Савет родитеља. Чини се да би сарадња морала да буде боља и садржајнија, у најбољем интересу ученика, имајући у виду чињеницу да досадашњом сарадњом није давала добре резултате у погледу успеха и напретка ученика.

17. Подношење извештаја о свом раду и раду установе органу управљања

Директор школе сачињава и благовремено подноси органу управљања школе писане извештаје о раду школе и о раду директора као руководећег органа школе, односно о свом раду, два пута у току школске године. Први извештаји о раду директора и раду школе израђују се за период првог полугодишта, а други обухвата целу школску годину. Извештаји садрже све релевантне податке којима се осликава рад школе у току године. У току целе школске године редовно сам учествовао у припреми и организацији седница и у раду Школског одбора, достављао сам потребне информације, извештаје и предлоге за рад овог органа и старао се да се налози и закључци реализују. На седницама сам информисао чланове Школског одбора о активностима у школи и свом раду у периоду од једне до друге седнице. Пажњу сам поклањао и правовременом информисању свих запослених о раду школе и свом раду, па сам у том смислу одржао састанке са стручним сарадницима школе, административно-финансијском службом и помоћно-техничким особљем, где смо заједно планирали одређене кораке и доносили предлоге за несметано функционисање школе и за представљање рада школе у виду што комплетнијег и садржајнијег рада и извештавања о истом.

18. Одлучивање о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са ЗОСОВ-ом и другим законом

Током школске године код двојице ученика је покренут и вођен васпитно-дисциплински поступак због тежих повреда. Један поступак је окончан уз изречену меру Укор директора школе, а други није још окончан због одсуства ученика.. Такође, у истом периоду није покренут поступак у коме се одлучивало о одговорностима запослених. На основу овога може се рећи да је радна атмосфера у школи добра, и то како за рад на часовима између ученика и наставника, тако и међу колегама за време одмора или у раду стручних органа, тимова и актива и у погледу сарадње наставника са осталим запосленима.

19. Доношење општег акта о организацији и систематизацији послова

На основу члана 126. став 4. тачка 19. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025), члана 24. Закона о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17, 113/17 и 95/18), Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника који изводе

образовно-васпитни рад у основној школи („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22 и 10/22), Правилника о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/20 и 3/21), Правилника о условима у погледу простора, опреме, наставних средстава и степена и врсте образовања наставника и андрагошких асистената за остваривање наставног плана и програма основног образовања одраслих („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 13/13 и 18/13), Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања („Сл. гласник РС “ бр. 73/16, 45/18 и 106/20), Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. гласник РС “ бр. 81/17, 6/18 и 43/18) и члана 177. став 3. тачка 25. Статута ОШ „Младост“ (Дел. бр. 421-02 од 29.04.2024. године) као директор школе израдио сам и донео Правилник о организацији рада и систематизацији послова у ОШ „Младост“ – Дел. бр 664-02 од 15.09.2025.год. на који је сагласност дао Школски одбор на својој седници одржаној дана 16.09.2025.године.

20. Обезбеђивање услова за остваривање права, обавеза и одговорности ученика и запослених, у складу са ЗОСОВ-ом и другим законом

Обезбеђивање услова за остваривање права, обавеза и одговорности ученика и запослених је задатак који константно остварујем. Права ученика прописана чланом 3. и чланом 79. ЗОСОВ-а се поштују и није било њихових кршења. Поједини ученици нису у потпуности извршавали своје обавезе прописане чланом 80. истог Закона, што се пре свега односило на редовно похађање наставе и извршавање школских обавеза и лакше и теже повреде обавеза (прописане чланом 83. истог Закона) те су због тога позвани на одговорност и изречене су им одговарајуће васпитне мере. Ученицима се, на основу препорука Ученичког парламента, излазило у сусрет како би били спремни за рад и за извршавање задатака. Међу ученицима бирани су позитивни примери који се похваљују и истичу како би се постигао већи ефекат рада и на тај начин сузбиле и предупредиле негативне појаве које су присутне или могу бити присутне у раду са посебним категоријама деце и одраслих. Запослени су остварили своја права која проистичу из радног односа, одговорно обављали свој рад и није било запослених који би због неодговорног понашања из члана 162. ЗОСОВ-а били кажњени због лакше и теже повреде радне обавезе (прописане чланом 164), повреде забране из члана 110-113. и материјалне штете нанете установи. Као директор користио сам следеће методе за развијање правилних и коректних међуљудских односа: похваљивање запослених за добар рад и позитивне резултате рада, укључивање запослених у доношење важних одлука, разговори са запосленима ради стварања отвореног, искреног и опуштеног радног окружења, константно стварање повољних услова за одвијање наставе свих предмета, упућивање колега на међусобну помоћ и подршку у раду. Настојао сам да будем коректан и отворен за проблеме колега и да прихватим све примедбе, предлоге и сугестије које могу да доведу до стварања бољих услова за несметан рад и унапређивање истог.

21. Сарадња са ученицима и ученичким парламентом

Током школске године сарадња са ученицима и полазницима образовања одраслих била је константна и одвијала се на више начина. Одвијала се путем индивидуалних разговора са ученицима/полазницима на превазилажењу одређених проблема на које су наилазили у образовно-васпитном раду или на упућивање ученика/полазника у правила понашања и рада у школи када су се уписивали у току године. Одвијала се и групним контактима и то са групама ученика/полазника или са целим одељењем, у циљу успешнијег рада школе и превазилажења проблема одређеног одељења. Приликом реализације одређених активности на нивоу школе био сам у прилици да сарађујем са свим ученицима/полазницима (обележавање Дечје недеље, Нове

године, Светог Саве, Дана школе, Недеље сећања и заједништва и при реализацији предавања и радионица у школи). У школи је организован рад Ученичког парламента, који је радио на састанцима у складу са Законом, а два наставника су као координатори били задужени за рад овог тела. Са њима сам одржавао континуиране односе како би својим предлозима употпунио рад парламента, а када су у питању тачке од значаја за рад школе присуствовао сам и састанцима. У току године одржано је шест састанака Ученичког парламента на којима су разматрана питања из делокруга рада овог тела дата у Годишњем плану рада школе, а све у циљу веће партиципације ученика у рад школе.

22. Подношење захтева за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву у складу са чланом 84, став 3 овог закона

У току школске 2025/2026. године није било потребе за подношење захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву у складу са чланом 84, став 3 овог закона.

23. Обављање других послова у складу са законом и Статутом

Обављање функције руководећег органа школе огледало се и у праћењу закона, прописа и правилника за рад у школи, присуствовању седницама, комисијама, процењивању ефикасности одржаних седница, као и спровођењу њихових закључака, представљању школе у ужој и широј околини. Улога директора школе је да буде иницијатор и покретач укупних промена у школи, да школу води у смеру сталне трансформације и непрестаних иновација према квалитету. Реформе су перманентни процес који захтева вештину анализе, процењивања, преоријентације и комуникације. Такође, ваља напоменути и то да сам и за школску 2025/2026. годину решењем Министра просвете број 119-01-00685/8/2025-14 од 29.08.2025.год. испред основних школа на нивоу Школске управе Зајечар именован за члана Радне подгрупе за праћење ангажовања запослених у установама образовања и васпитања. Све побројане активности спроведим уз уважавање закона и подзаконских аката и професионално.

Чланом 152. ЗОСОВ-а је предвиђено да уколико се пријем у радни однос у установи не може да изврши на основу преузимања запосленог, директор доноси одлуку о расписивању конкурса. Будући да је на снази забрана запошљавања у јавном сектору и да се за расписивање конкурса чека посебно одобрење од стране Владе РС, конкурса за упражњена радна места није било. Расписан је конкурс ради замене запослене на породичком одсуству и за андрагошке асистенте, и том приликом формирана је конкурсна комисија, која је обавила интервјуе са кандидатима за пријем у радни однос. Након тога, директор је донео одлуку о избору кандидата.

ЗАВРШНЕ НАПОМЕНЕ

На основу свих претходно наведених показатеља може се закључити да је план и програм рада директора школе за школску 2025/2026. године у највећој мери реализован.

Извештај о раду директора за школску 2025/2026. годину подносим за период од 01.09.2025. године и закључно са 31.08.2026. године.

У Књажевцу,
31.08.2026.године

Директор школе
Бојан Ристић

Извештај о раду директора ОШ "Младост" за школску 2025/2026. годину разматран је:

- на седници Наставничког већа дана 31.08.2026. год.
- на седници Савета родитеља дана _____ 2026. год.
- на седници Школског одбора дана _____.2026. год.

Извештај о раду директора ОШ "Младост" усвојен је на седници Школског одбора дана ____ 09. 2026. год.