



**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА
ОСНОВНА ШКОЛА „МИЛОВАН ГЛИШИЋ“**

ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

У Основној школи “Милован Глишић“, Ваљево у шк. 2025/2026. години има 28 одељења, од чега 27 у матичној школи и 1 издвојено одељење у Доњој Буковици. На почетку школске године било је уписано 653 ученика и 81 запослених радника, на крају школске године има 653 и 81 запослени радник.

Директор школе је своје активности спроводио на основу чл. 126 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) и на основу Правилника о Стандардима компетенција директора установе основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 38/2013) и Смерница МП за организацији и реализацији образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2025/26.

На основу функционално интегрисаних знања, способности и вештина директор је успешно управљао, организовао, руководио и контролисао рад школе „Милован Глишић“, Ваљево током школске 2025/26. године.

Свој рад директор је спроводио у оквир у шест области рада и то:

- *руковођење васпитно-образовним процесом у школи;*
- *планирање, организовање и контрола рада установе;*
- *праћење и унапређивање рада запослених;*
- *развој сарадње са родитељима/другим законским зступником, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;*
- *финансијско и административно управљање радом установе;*
- *обезбеђивање законитости рада установе*

I област: руковођење васпитно-образовним процесом у школи

У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди:

- Развој културе учења
- Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
- Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
- Праћење и подстицање постигнућа ученика

То се може поткрепити следећим чињеницама:

На почетку школске године директор је упознао наставно особље са важећом законском регулативом, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, Правилником о оцењивању. Сви запослени су упознати и са организацијом наставе у школској 2025/26.

Наставно особље је своје планове рада стварало тимски и наставу реализовало у

складу са образовним и другим потребама ученика .

У току првог полугодишта школске 2025/2026. године праћено је стручно усавршавање запослених и подстицани су да се стручно усавршавају. Реализован је сенинар, „Лектира не боли“-развој читлачке мотивације, „Успешна сарадња породице, школе и заједнице“ који су похађали наставници, учитељи, стручна служба и директор школе, вебинар,, Развојни план школе-значај, израда, вредновање“, похађали су стручна служба и чланови стручног актива за развојно панирање.

Директор школе похађао је обуку за лиценцу директора у трајању од два дана, усавршавао се кроз многобројне активности унутар установе. Наставници су присуствовали презентацији стручним скуповима, акредитованом семинару, семинарима у организацији МПНТР и обукама од јавног значаја. Такође, у великој мери наставници пролазе обуке у оквиру платформе Чувам те.

У школи је организован Ученички парламент. Ученици, чланови Ученичког парламента, укључени су у стручне активе и тимове. Ученички парламент је учествовао у организацији активности у току Дечје недеље, затим обележавању, „Дана пешачења“, Дана толеранције и израде панона, Новогодишњи базар – „Мали креативци -велика магија“. Узели смо учешће у пројекту „Еко јунаци у акцији“.

У нашој школи поштују се права ученика, родитеља и наставника. Са Правилима понашања у школи упознати су сви учесници образовно - васпитног процеса на почетку школске године, као и периодично током школске године (родитељски састанци, обавештења, часови ОЗ, обраћање директора и стручног сарадника).

У школи се у оквиру Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, превенције дискриминације и других облика ризичног понашања реагује на било коју врсту насиља, планирају превентивне активности за ученике и родитеље. Тим је реализовао 4 редовна састанака током током школске године. Укупно је забележено 15 ситуација насиља 1. нивоа и 2 ситуације 2. нивоа, а ситуација насиља 3. нивоа није било. Благовремено се уносе подаци на платформу Чувам те – извештај о ситуацијама 1. и 2. нивоа насиља и активности. Пријава на платформи није било.

У школи се поштују правила понашања и на тај начин се ствара радно и здраво окружење у којем ученици уче.

Директор користи стратешке документе о развоју образовања и васпитања и подстиче наставнике и стручне сараднике да примењују савремене технологије у образовно васпитном процесу. Присуствује угледним часовима и часовима редовне наставе, анализира и на тај начин унапређује и сопствено знање, али и примереним сугестијама унапређује образовно-васпитни рад. У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима у оквиру педагошко - инструктивног рада развија самоевалуацију свог рада и систематичну евалуацију и самоевалуацију рада наставника, стручних сарадника, као и наставног процеса и исхода учења. У оквиру мини истраживања са стручним сарадницима урађена је анализа педагошко-инструктивног рада. и истраживање на тему адаптације

ученика првог разреда на школску средину и ученика петог разреда на предметну наставу чији су резултати представљени на седницама одељењских већа.

У току школске године директор школе пратио је сва упутства и новине Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Школске управе. Ангазоване су 4 особе за рад на систему ЈИСП. Листе за изборне предмете подељене су као и сваке школске године на крају наставне године, осим за ученике првог и петог разреда чије анкетање је реализовано на почетку школске 2025/26. године. На основу изјашњавања формиране су групе.

Директор подстиче и ствара услове за квалитетно образовање за све ученике. Посебна пажња се посвећује ученицима који су талентовани за поједине области. У школи функционише 13 секција за ученике старијих разреда, док су ученици млађих разреда укључени у разноврсне ваннаставне активности.

За ученике са сметњама у развоју израђени су и реализовани индивидуални образовни планови. Током школске 2025/2026.год. 14 ученика је похађало наставу по индивидуалним образовним плановима (12 ученика по ИОП2 и 12 ученика по ИОП1). Директор школе обезбеђује примену програма учења и инсистира да наставници у току свог рада имају индивидуални приступ, уважавају специфичности и посебности сваког ученика и примену диференциране наставе. На пољу диференцијације наставе радило се до краја школске године, а треба треба радити и у наредној школској години.

Директор школе прати и подстиче ученике на рад и резултате. Успеси ученика на такмичењима, смотрема, конкурсима јавно се промовишу.

Од почетка школске године организовано је више спортских такмичења у оквиру школе и на нивоу града, као и школско, општинско и окружно такмичење из математике.

Ученицима се поклања посебна пажња. За сваког новопридошлог ученика се израђује социјална карта и прати њихова адаптација на нову школску средину (сарадња родитеља, одељењског старешине, стручне службе и предметних наставника). У Годишњем плану рада школе имплементиран је план подршке за новопрдошле ученике. Поред ученика и новим колегама се пружа адекватна подршка и помоћ.

На почетку школске године израђени су иницијални тестови у складу са стандардима постигнућа и урађена њихова анализа у циљу прилагођавања тестова и побољшања постигнућа ученика. У складу са Правилником о оцењивању наставно особље води педагошку документацију о праћењу и напредовању постигнућа ученика. На почетку школске године израђени су критеријуми оцењивања на нивоу предмета, који су јавни и доступни свима путем школског сајта. У оквиру педагошко-инструктивног рада урађена је анализа педагошке документације. На тај начин директор школе прати и подстиче наставнике да што боље раде са ученицима.

II област: Планирање, организовање и контрола рада установе

У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди:

Планирање рада установе

Организација установе

Контрола рада установе

Управљање информационим системом установе

Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

На почетку школске године директор школе је дао детаљна упутства која се односе на планирање свих облика образовно-васпитног рада и равномерно расподелио задатке запосленима у том процесу. Годишњи план рада усвојен је на седници Школског одбора 15.09.2025. године. На предлог стручних већа, а у складу са упутством МПНТР урадио је 40 часовну радну недељу. Систематизација радних места и 40 часовна радна недеља усвојене су на Школском одбору. Сви подаци унети су у електронском програм ЈИСП.

У току школске године на Наставничким већима анализиран је рад стручних већа, актива и тимова који су формиран у школи. Анализиран је рад установе, разматрале су се све битне теме и доносиле одлуке у складу са надлежностима овог органа.

На огласној табли благовремено се истичу све информације везане за живот и рад установе.

У току првог полугодишта школске 2025/26. године сви стручни органи и тимови радили су ефикасно и у складу са плановима. Одржано је:

- 11 седница Наставничког већа
- 7 седнице Савета родитеља
- 18 седница Школског одбора
- 10 састанка Педагошког колегијума
- 4 седнице Одељенских већа млађих разреда
- 9 редовних седница Одељењских већа старијих разреда (пети разред и класификациони периоди) и 7 ванредних.
- 4 састанка Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, превенцију дискриминације и свих облика ризичног понашања
- 4 састанка Стручног актива за развојно планирање
- 5 састанка Тима за самовредновање
- 5 састанка Тима за инклузивно образовање.

У току првог полугодишта школске године, у оквиру процеса самовредновања, који се реализује у циљу унапређења рада установе, реализовано је самовредновање области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима (4) и Образовна постигнућа ученика(3).Редовно праћена реализација Развојног плана кроз процену

остварености акционог плана.

Поред процеса самовредновања у школи се континуирано прати и анализира наставни процес, успех и напредовање ученика, безбедносна ситуација у школи, постигнуће ученика на Завршном испиту и доносе мере за унапређивање. О наведеним процесима редовно се обавештавају Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор.

III област: Праћење рада запослених

У оквиру ове области предвиђени су следећи стандарди:

- Планирање, селекција и пријем запослених
- Професионални развој запослених
- Унапређивање међуљудских односа
- Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Директор школе је на почетку школске године обезбедио потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи. Сви наставни радници су упознати на Наставничком већу са планом професионалног развоја и стручног усавршавања. План стручног усавршавања донет је на седници Школског одбора 15.09.2025. године.

Директор подстиче стручно усавршавање и својим примером показује важност целоживотног учења. Директор је пружио могућност свим наставницима да се стручно усавршавају. Директорка се стручно усавршавала и кроз учешће на семинару. Такође, подстиче и стручно усавршавање унутар установе и присуствује организованим активностима (приредбе, представе, угледни/огледни часови, истраживања). У школи функционише и Тим за стручно усавршавање који је на крају године поднео директору школе детаљан извештај о стручном усавршавању запослених са предлозима за унапређивање.

У оквиру унапређивања међуљудских односа посебна пажња се посвећује стварању радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња и посвећеност послу. Директор школе својим ангажовањем и посвећеношћу послу даје пример запосленима у установи и међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад. Са запосленима комуницира сваки дан јасно и конструктивно. Директор настоји да промовише здрав живот, како међу ученица тако и када је у питању здравље запослених.

Директор систематски прати и вреднује рад запослених. Кроз инструктивни увид и надзор у складу са планом рада и потребама установе директор школе је у току првог полугодишта ове школске године посетио 12 часова редовне наставе. Директор је био председник комисије за проверу савладаности увођења у посао приправника за два приправника. У школи се реализује програм увођења у посао за једног приправника.

Заједно са стручним сарадницима урадио мини истраживање - Анализа педагошког инструктивног рада у току првог полугодишта, адаптација ученика првог разреда на школску средину, адаптација ученика петог разреда на предметну наставу.

Сprovedено је истраживање на тему Задовољство родитеља сарадњом са школом.
У овој области директор школе сматра да су стандарди остварени у већој мери.

IV Област: Сарадња са родитељима/другим законским заступником, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

- У оквиру ове области у већој мери остварени су следећи стандарди
- Сарадња са родитељима
 - Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи
 - Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
 - Сарадња са широм заједницом

И ове школске године директор школе велику пажњу је посветио сарадњи са родитељима и њиховом активном укључивању у живот и рад школе. У школи ефикасно функционише Савет родитеља који је благовремено упознат са свим активностима рада школе и школском документацијом. Одржано је 7 седница Савета родитеља.

У току школске године родитеље смо редовно обавештавали о резултатима и напредовању њихове деце. Родитељи су чланови тима за самовредновање, тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, актива за развојно планирање и тимова за додатну подршку ученицима.

Добру сарадњу директор школе остварио је и са Школским одбором који је правовремено и добро информисан о свим актуелним збивањима у школи. У току првог полугодиша реализовано је 18 седница Школског одбора

Директор остварује конструктивну сарадњу са органима Државне управе и локалне самоуправе.

Директор школе промовише сарадњу установе и стално проналази актуелне пројекте у које школа може да се укључи.

Током школске 2025/2026.год. остварена је сарадња са Домом здравља Ваљево ,Заводом за јавно здравље, Центром за социјални рад „Колубара“ (благовремено информисање центра, позиви на сарадњу), МУПом ,Црвеним крстом, Музејом, библиотеком, Старачким домом, планинарским друштвима, другим основним и средњим школама.

На основу свега наведеног може се рећи да су сви индикатори присутни и да су стандарди остварени.

V област: Финансијско и административно управљање радом установе

Предвиђени стандарди за ову област су:

- Управљање финансијским ресурсима
- Управљање материјалним ресурсима
- Управљање административним процесима

Школа се финансира из буџета локалне самоуправе. У обавези је да изради финансијски план коришћења средстава за календарску годину. Почетком августа урађен је предлог финансијског плана за наредну календарску годину по упутствима одељења за буџет града Ваљева. Школски одбор на својој седници је утврдио предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије, који усваја Скупштина града Ваљева. Исплате зарада запослених финансирале су се из буџета Републике Србије.

Поред финансијских, директор је ефикасно управљао и материјалним ресурсима. Распоређивао је материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење наставног процеса. Директор школе је надзирао и спроводио поступке јавних набавки које је спроводила установа и старао се о њиховој законитости. Пратио је извођење радова у установи и благовремено одржавање материјалних ресурса установе. Јавне набавке и набавке спроводиле су се по закону о јавним набавкама и редовно су постављане на портал јавних набавки, тако да су доступне информације свим заинтересованим.

У оквиру одобрених апропријација директор школе ефикасно управља финансијским ресурсима тако што планира финансијске токове, приходе и расходе, издаје благовремене и тачне налоге за плаћање рачуна и наплате. У првом полугодишту на пољу финансијских послова извршена је припрема података за финансијског плана за 2025.годину, као и праћење трошења одобрених средстава из буџета Града Ваљева. Такође, праћено је прикупљање родитељских средстава ученика школе и њихово законско и рационално трошење.

Активности које су извршене у школској 2025/26. године су:

- обезбеђивање мазута за почетак грејне сезоне 2025/26 године (12000 кг мазута НСГ, друга набавка 12000 кг мазута) и 10м³ дрва за ИО Д. Буковица ,
- исплата јубиларне награде за 8 запослена радника (3 запослена за 30 година стажа и то Биљана Ђурић, Невена Смолчић и Десанка Миловановић, 4 радника за 10 година стажа и то Марковић Душица, Томић Славица, бане Вукосављевић и Драгана Игњатовић, и један запоснени за 20 година стажа, Здравко Спасојевић), у складу са финансијским планом,
- Исплата отпремнине за 2 запослена радника (Видосава Котарац и Смиља Пантић),

- обезбеђена средства за 3 семинара и један вебинар, од чега је један семинар за 30 учесника од стране Рода едукативног центра из Београда, други семинар за 30 учесника од стране Краљевачког друштва учитеља из Краљева, трећи семинар за директора школа од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања из Београда и вебинар за 10 учесника школе од стране едукативног центра „Софтвер плус“ из Чачка,
- испитивање громобранске инсталације, паник расвете, сервис агрегата у котларници и зимско испитивање микроклиме,
- дератизација матичне школе и Издвојеног одељења у Доњој Буковици,
- корицење матичних књига 2 ком. за први и други циклус,
- обезбеђена су средства за осигурање имовине и ученика школе.

Извршене су следеће поправке:

- поправка улазних врата, крило врата и прозора на школи,
- санација кровног покривача,
- поправка фотокопир апарата и рачунарске опреме.

Извршене су следеће набавке:

- набавка књига за школску библиотеку и награде ученика,
- набавка просветно правног саветника за директора и секретара школе Просветно правни саветник претплата за 2025 годину,
- набавка горива за агрегат и снегочистач,
- набавка ХТЗ опреме за помоћне раднике и домаре,
- набавка потребног материјала за наставу и материјала за спорт,
- набавка дезинфекционих средстава и хемијских средстава за одржавање хигијене у школи,
- набавка три надстрешнице (печурке) са столом и клупама у склопу надстрешнице;
- набавка три клупе и пет канти за отпад од металне конструкције обложене дрвеним лествицама.

Именоване су комисије за попис имовине, обавеза и библиотеке школе.

Трошење буџетских и родитељских средстава спроведено је у складу са спроведеним поступцима јавних набавки и потписаним уговорима.

Поред финансијских директор је ефикасно управљао и материјалним ресурсима. Распоређивао материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење наставног процеса. Директор школе надзире и спроводи поступке јавних набавки које спроводи установа и стара се о њиховој законитости. Прати извођење радова у установи и благовремено одржава материјалне ресурсе установе.

Ефикасно управљање финансијским и материјалним ресурсима омогућило јенесметано одвијање наставног процеса током првог полугодишта. Такође, ажурно се води сва потребна документација и усаглашавање у складу са изменама у закону.

Директор прати и контролише вођење документације.

Директор школе је обезбедио ажурност и тачност административних процеса и њихово систематично архивирање у складу са законом. Директор се стара о поштовању и примени свих прописаних процедура и припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их у сардањи са стручном службом на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору (Извештаје о раду школе и свом раду, извештај о стручном усавршавању и самовредновању, анализе и извештаје о успеху и владању ученика, извештаје и анализе постигнућа ученика на иницијалним тестовима, завршном испиту и анализе безбедносне ситуације у школи).

Планирани стандарди у оквиру ове области су остварени.

-VI област: Обезбеђење законитости рада установе

У оквиру ове области остварени су следећи стандарди:

- Познавање разумевање и праћење релевантних процеса

- Израда општих аката и документације установе

- Примена општих аката и документације

Директор је пратио измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка. Заједно са секретаром школе директор по потреби је вршио усклађивање општих аката, статута и правилника са законом.

Да би директор био добар руководилац установе, мора да познаје законе у области образовања, законе о раду, законе које се односе на финансирање рада установе

Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основном образовању и васпитању, као и подзаконска акта у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка су документа која директор школе користи и примењује у свакодневnoj пракси. Заједно са секретаром школе директор по потреби врши усклађивање општих аката, Статута и Правилника, са Законом. Донет је Правилник о награђивању запослених.

Општи акти су јавни и доступни свим заинтересованим лицима, а директор школе је обезбедио да буду саставни део сајта школе. У свом раду у директор је обезбедио поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе. Непосредна документација наставника се прегледала два пута у току полугодишта. Процес унапређења рада установе анализиран је на Педагошком колегијуму и Наставничком већу.

Свој рад у школској 2025/2026. године директор је проценио као врло ефикасан, стручан и организационо добро осмишљен, што се може видети из процене остварености стандарда компетенција директора школе. У свих шест области стандарди су у већој мери остварени.

Марина Вукосављевић,
директор школе



Прва пролетерска бр. 6; Тел. 014/221-310; 014/243-987; факс 014/225-076
Матични број: 07096909; ПИБ: 100067933;
e-mail: sestaskolavaljevo@gmail.com; сајт: www.mgliscva.edu.rs

812-2/26

Дана: 15.09.2026.

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 – др закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025-даље: Закон), члана 37. Статута Основне школе "Милован Глишић" Ваљево (Пречишћен текст)-даље: Школа, дел.бр.431-2/24 од 24.4.2024, Школски одбор Школе, на седници одржаној дана 15.09.2026.године:

ОДЛУКУ

Члан 1.

УСВАЈА СЕ Извештај о раду директора Основне школе "Милован Глишић" у Ваљеву за школску 2025/2026. годину.

Члан 2.

Извештај о раду директора Основне школе "Милован Глишић" Ваљево, за школску 2025/2026. годину прилаже се уз ову Одлуку и сматра се њеним саставним делом.

Члан 3.

Одлука ступа на снагу даном доношења.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ВАЉЕВО
ШКОЛСКИ ОДБОР
Заменик

заменик Радмила Бурашиновић