

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА „БОРИВОЈЕ Ж. МИЛОЈЕВИЋ“
Бр. 1150-1/26
14.09.2026-году
КРУПАЊ

ОСНОВНА ШКОЛА „БОРИВОЈЕ Ж. МИЛОЈЕВИЋ“

КРУПАЊ

ИЗВЕШТАЈ
О РАДУ ДИРЕКТОРА
ШКОЛСКА 2025/2026. ГОДИНА

Крупањ, 31.8.2026. године

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

УВОД

Рад директора школе у протеклом периоду се заснивао на Закону о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр.88/17; 27/18, 10/19, 6/20 и 129/21, 92/2023, 19/2025), Статуту ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“ Крупањ, Годишњем плану рада школе за школску 2025/2026. годину и Правилнику о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања (Сл.Гласник РС бр.38/2013).

Током школске 2025/2026. године рад директора школе био је усмерен на шест области рада:

1. Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
2. Планирање, организовање и контролу рада установе;
3. Праћење и унапређивање рада запослених;
4. Развој сарадње са родитељима, старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
5. Финансијско и административно управљање радом установе;
6. Обезбеђивање законитости рада установе

Све активности су реализоване на нивоу одличне конструктивне сарадње са запосленима школе. Све наведене активности су документоване.

1.2. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандарди:

- 1.2.1. Развој културе учења
- 1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
- 1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
- 1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
- 1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

Развој културе учења	1.2.1.
Директор развија и промовише вредности и развија школу као заједницу целоживотног учења.	Опис стандарда
Индикатори: • Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; • Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава; • Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава; • Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак; • Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука; • Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.	Инструменти доказа: • 12.09.2025. године одржана седница Школског одбора на којој су усвојени Годишњи план рада школе и Извештаји о раду школе и раду директора школске 2024/2025.године. • Сви наставници су на време добили задужења, урађени су програми редовне наставе, допунске и додатне наставе, слободних наставних активности, ДКР-а, изборних програма, ИОП-а. • Придржавала сам се критеријума за израду распореда часова свих облика наставе и ваннаставних активности. • Унапређивање и координација рада школе, правовремено ангажовање замена одсутних радника били су саставни део мојих дневних обавеза.

	• Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника сам планирала у складу са потребама школе и правилима о сталном стручном усавршавању и стицању звања. У складу са планом стручног усавршавања наставници су похађали стручне семинаре по плану и у складу са потребама школе. У првом полугодишту ове школске године 22.октобра, организован стручни скуп за све запослене под називом „Значај позитивне атмосфере и високог нивоа безбедности у стварању квалитетније школе и система за безбедније школско окружење“. • 28.4.2026.године одржан практични део обуке „Развој и вредновање научне и математичке писмености у првом циклусу основне школе“. Обуку је водила учитељица Весна Лазаревић, сарадница Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања. Учествовало је 17 учитеља и 1 стручни сарадник. • 19.јуна организован је семинар „ Добро организованом наставом до трајнијих и функционалнијих знања“ који је похађало 30 наставника чији су аутори и реализатори учитељице наше школе Весна Лазаревић и Данка Пајић. Одржано 4 НТЦ радионице за ученике од 1.до 4.разреда чији су водитељи биле учитељице Весна Лазаревић,Љиљана Ковачевић и Данка Пајић.. • Кроз књигу обавештења и сајт школе, током извештајног периода, ученици су информисани о актуелним догађањима • Обезбеђени су поклони за све ученике првог разреда од стране локалне самоуправе, брэнда „Бамби – плазма“ и предузећа „Еуропром“. • Извршена набавка наставних средстава и информатичке опреме: два штампача са скенером, три лап топа, 20 тастатура и 3 штампача. • Кроз књигу обавештења и сајт школе, током извештајног периода, ученици су информисани о актуелним догађањима. • Реализован пројекат „Бесплатни уџбеници“ од стране Министарства просвете. • Такође, локална самоуправа је обезбедила бесплатне уџбенике за све ученике од првог до четвртог разреда. • Путем књиге обавештења, огласне
--	---

	табле, сајта школе, и вибер групе ученици су информисани о актуелним догађањима из живота школе. • У Матичној школи реализује се Пилот пројекат обогаћеног једносменског рада, у периоду након завршетка наставе до поласка превоза за ученике, укупно осам активности. • На велико задовољство ученика и запослених, посећено је неколико позоришних представа у Дому културе. • Ученици млађих разреда су заједно са учитељицама Данком Пајић, Весном Лазаревић, Биљаном Антонић и Љиљаном Ковачевић реализовали активност одласка на позоришну представу Тесла у позориште Душко Радовић у Београду. Излет је реализован захваљујући Општини Крупањ која је организовала бесплатан превоз. • У месецу новембру наши ученици, њих 40 су посетили Палату науке, Природњачки музеј и Музеј илузија у Београду. Излет је организовало удружење просветних радника „Корак испред“ у сарадњи са Општином Крупањ. • Удружење просветних радника „Корак испред“ заједно са наставницама наше школе Мирјаном Шереметов и Антонином Марковић организовали су радионицу за ученике наше школе у Дому „Вук Караџић“ у Тршићу. • У извештајном периоду Ученички парламент је релизовао предвиђени програм рада. Поред редовних активности на седницама Ученичког парламента су од стране предстваника изношени захтеви и предлози којима је циљ како унапређење школског живота тако и побољшање рада школе. • Мишљење ученика је у великој мери испоштовано. Ученички парламент има подршку у раду како од стране директора, тако и наставника и стручне службе. • Извршена је набавка књига за библиотеку, укупно 39 наслова је купљено у износу од 30.000 динара. • Издавачка кућа „Милош Филиповић“ донирао је комплете лектире за ученике од првог до петог разреда и донација је послата у ИО Дворска. • Рода едукативни центар донирала је mbot2, за наставу технике и технологије
--	---

	и информатике и рачунарство, након реализоване обуке коју је прошла наставница наше школе Сузана Петровић у Руми. • Купљени су сви спортски реквизити који су добијени из донације за ИО Красава у износу од 104.000 динара. • Општина Крупањ донирала је три лаптопа, један је у ИО Дворска и два у Крупњу у матичној школи. • Другог септембра организована је приредба за пријем ученика првог разреда у матичној школи и свим издвојеним одељењима. Свечаној приредби су присуствовали и представници локалне самоуправе. • 20.септембра 2025. године организована је групна посета ученика на Мачков камен заједно са наставником Драгославом Прокопићем. • Наставнице српског језика и књижевности Вида Прокопић, енглеског језика Марија Цветиновић, француског језика Марија Алимпић, и руског језика Јелена Пејовић 26. септембра обележиле су Европски дан језика. Такође европски дан језика обележен је и у школској библиотеци од стране наставнице српског језика и књижевности Мирјане Шереметов и библиотекара Драге Васиљевић и у ИО Костајник наставнице Ивана Ракић, учитељица Тања Жугић и наставница Јована Ковачевић,организовале су радионицу са ученицима овог издвојеног одељења • У библиотеци и у холу матичне школе обележен је лик и дело Вука Караџића, организована је радионица са ученицима и урађен је приказ његових умотворина. Активност су реализовале учитељице Весна Лазаревић, Биљана Антонић и наставница Ивана Ненадовић. • У ИО Красава обележен је светски дан љубазности са учитељицом Севдом Аличић. • У матичној школи, реализован је тематски дан у циљу обележаања Европског дана науке, заједно са ученицима старијих разреда и првог разреда. Тематски дан су реализовали учитељица Милена Живановић, наставници Јасмина Милутиновић, Драгана Вукашиновић, Жељко Петковић, Драгослав Прокопић и Вида Прокопић. • У библиотеци наше школе организоване
--	--

	су радионице и квиз знања са ученицима старијих разреда и на тај начин су обележени важни датуми и писци: Душко Радовић, Ј.Ј. Змај и др. • У нашој школи је обележена Дечија недеља традиционално у првој недељи октобра под слоганом „Имам право да се играм, да се смејем, маштам, стварам и у бољи свет претварам“, раличитим активностима у матичној школи и у свим издвојеним одељењима. • Учитељица Биљана Антонић заједно са плесном групом, деца која су учесници активности „Музика је свуда око нас“ наступала је на Краљевском карневалу у Бањи Ковиљачи. • Ученици наше школе заједно са својим учитељима и наставницима, као и ученици Ученичког парламента учествовали су на манифестацији „Плодови Рађевине“у октобру испред Дома културе. Представљена је изложба дечијих радова и направљених домаћих колача и производа, који су продавани и сав прикупљен новац је дат за ученичке екскурзије и рекреативну наставу. Такође,на манифестацији наступао је хор ученика школе под вођством наставника Горана Андрића и плесна група школе учитељице Биљане Антонић.Такође, хор ученика школе наступао је у Дому културе на Светосавској академији. • 22.12.2026. године свечаном приредбом обележен је Дан школе у Дому културе уз присуство великог броја гледалаца, а у трпезарији је организован свечани ручак за све запослене и госте. • Ученички парламент је оргнизовао током Дечије недеље хуманитарни турнир у малом фудбалу. Прикупљено је 42.000 динара и уплаћен је за лечење девојчици Мили Гајић. • Традиционално и ове школске године у ИО Красава организована је хуманитарна акција „Друг другу“, где се прикупљало одело, слаткиши, и потребне ствари за ученике наше школе, којима је та врста помоћи потребна. • Ученици млађих разреда и ученици Ученичког парламента, учествовали су на Новогодишњем базару, који организује Туристичка организација Крупањ, где су представили своје радове. Прављене су новогодишње
--	--

	честитке, украси, природни сапуни и разни радови у духу новогодишњих празника. Сав прикупљен новац је одређен за помоћ деци у одласку на екскурзије и рекреативну наставу. • 27. јануара организована је свечана приредба у матичној школи и свим издвојеним одељењима као и ломљење славског колача и свечани ручак за запослене, пензионере који су радили у школи и друге госте. • Организован је пробни завршни испит по предвиђеном плану, који је посетио и просветни саветник Владимир Илић. Вршена је заједничка анализа од стране наставника и ученика. • Организована је позоришна представа у Дому културе у извођењу ученика од 1.до 4.разреда, уз подршку плесне групе наше школе. Представу су припремале учитељице Љиљана Ковачевић и Данка Пајић.Плесну групу је припремала учитељица Биљана Антонић, а учитељица Весна Лазаревић је учествовала у изради сцене. • Организовани су угледни часови, којима су присуствовали наставници из различитих стручних већа. • Веома успешно организован завршни испит и упис ученика у средње школе.
--	--

Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	1.2.2.
Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.	Опис стандарда
Индикатори: • Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика; • Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације; • Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце; • Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.	Инструменти доказа: • На родитељским састанцима, родитељи су упознати са изводима из новог Закона о систему образовања и васпитања који се односи на одговорност ученика и родитеља. • Проширене су активности у вези са превенцијом насиља у школама кроз радионице са ученицима старијих разреда. Сви ученици упознати су са Протоколом о поступању установе у одговору на насиље, дискриминацију, злостављање и занемаривање. • Остварена је сарадња са МУП-ом и одржавана су предавања за све ученике млађих и старијих разреда у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“. Предавања и радионице су реализовали представници МУП-а у сарадњи са стручним сарадницима школе. • Такође, представници МУП-а, током године редовно су у школи и прате безбедност ученика и запослених. • У циљу усмеравања деце на здрав начин живота и личне хигијене, као и хигијене зуба стоматолошка служба наше школе врши систематске прегледе редовно. • Редовно се одржава појачана хигијена школских просторија, дворишта и травнатих површина у школским двориштима. • У фебруару је извршена дератизација и дезинфекција у матичној школи и свим ИО. • У априлу је извршена дезинсекција свих школских објеката. • У августу је извршена дератизација, дезинсекција и дезинфекција у матичној школи и свим ИО. • У мају је извршена провера ПП апарата и хидрантске мреже у матичној школи и свим ИО. • У сарадњи са Домом здравља организовани су систематски прегледи ученика у пратњи родитеља или старатеља, као и редовни прегледи код зубара.

	• Ученици наше школе осигурани су код осигуравајуће куће „Дунав осигурање“. Сви наставници су осигурани код „Миленијум“осигурања, где је осигурана и школска имовина. • Са правилима понашања у школи упознати су сви учесници образовно-васпитног процеса. • Организовано дежурство наставника поткрепљено је записницима у књизи дежурства. Увид у дежурства наставника у циљу појачане безбедности ученика, били су саставни део мојих свакодневних обавеза. • Организовано је дежурство домара и помоћних радника. • У матичној школи извршена је реконструкција равног дела крова у вредности од 1.298.189,90 динара што је веома значајна инвестиција чиме је решен дугогодишњи проблем прокишњавања у нашој школи. • Такође, у матичној школи на згради котларнице, постављена је димна капа на оцак. • У матичној школи су потпуно окречене три учионице, канцеларије помоћника директора, секретара, рачуноводство и ходник, као и ходник у приземљу на десном крилу, део у библиотеци и кухињи. У осталим учионицама су делимично извршени молерско фарбарски радови чиме је и степен хигијене подигнут на виши ниво. У једној учионици је постављен ламинат, постављене плочице код лавабоа, офарбани радијатори, цеви и ламперија и купљене нове завесе. У једној учионици су постављене гарнишне и стављене завесе. • У матичној школи се приводе крају радови на потпуној реконструкцији и адаптацији тоалета на спрату левог крила школе у вредности • У спортској хали су окречене свлачионице и поправљено 30 седишта у хали на трибинама. • Извршена је и замена рефлектора у хали и дворишту око спортске хале. • Свакодневно се проверава исправност спортских реквизита. • У току школске године, посађено је цвеће у дворишту матичне школе .Уклоњена су два дрвета због
--	---

	безбедности ученика. - У матичној школи у школском дворишту је постављена табла у летњој учионици и билборд. - У ИО Богоштица је уређен ходник школе захваљујући учитељима Тањи Маринковић и Александру Николићу. Поправљена је и офарбана капија. - У ИО Дворска уређене су две учионице за наставу физичког и здравственог васпитања. Уклоњен је објекат који се налазио у школском дворишту и простор је насут земљом. Избетониран је плато испред школе, уз помоћ родитеља ученика и Општине Крупањ. - У ИО Церова је обијен плафон у две учионице. Такође извршена је поправка пумпе на базену са водом и електро радови. - У осталим ИО су делимично извршени молерско фарбарски радови . - У ИО Ликодра је урађена фасада на једном зиду и офарбана подзида. - Школска дворишта су ограђена и осветљена . Редовно се одржава појачана хигијена дворишта и травнатих површина. - Парковски мобилијар се редовно контролише и одржава. - У ИО Костајник је замењена бандера са струјом. - Министарство за јавна улагања је определило новац за потпуну реконструкцију и адаптацију школе и школског дворишта. Радови на потпуној адаптацији и реконструкцији школе су завршени. Окречена је стара школа и ћачка кухиња. Школско двориште је ограђено, урађене су трибине и игралиште и у току су завршни радови на постављању оgrade код трибина и на уређењу игралишта и дворишта. - У ИО Лазе су завршени радови на адаптацији и реконструкцији школе, прва фаза у износу од 5.064.099,72 динара. - Редовно је вршено узорковање воде од стране Завода за јавно здравље
--	--

	Шабац. • .Просторије школе се свакодневно дезинфикују средствима на бази 70% алкохола. • Остварена квалитетна сарадња са Центром за социјални рад у Крупњу и са Црвеним Крстом Крупањ. Центар за социјални рад у Крупњу редовно плаћа кухињу за ученике који остварују право на бесплатну кухињу. • Хуманитарно удружење Рађевине Крупањ, већ другу годину за редом уплаћује новац за исхрану ученика којима је та врста помоћи потребна. • Ученички парламент је у сарадњи са стручним сарадницима школе припремио презентације и паное на тему „Психоактивних супстанци“ и реализована су предавања за ученике од петог до осмог разреда. • Радници овлашћени од стране директора школе приступају платформи „Чувам те“. Ове године су два случаја била истакнута на платформи „Чувам те“ и оба су решена. • Школа је у сарадњи са привредницима обезбедила донацијом 12 клима за постављање у осунчане учионице. Донатори клима су: ДОО „Фрикос“ Мојковић - Ђорђе Стајчић; АИС Турс Крупањ - Славко Мићић; „Митрос комерц“ Крупањ - Слободан Живановић; ПР „Лаф“ Крупањ - Бранко Пајић; „Монтер-терм“ доо Крупањ Ђорђе Манојловић; Елит сала - Горан Благојевић; ДП "Wood" Крупањ - Ненад Деспић; Мењачнице „Пурко 85“ – Миодраг Пурковић, и „Боги 11“ – Јовица Пекмезовић; Горан Ђурић донатор два клима уређаја; ДОО „БАЗ Инвест“ Крупањ – Бобан Андрић; Хотел „Гранд“ Крупањ – Петар Кнежевић донатор два клима уређаја; „Caffe Corso“ – Филип и Мирко Симић; ДОО „Јагодња“ – Мирко Глигорић.
--	---

Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	1.2.3.
Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.	Опис стандарда
Индикатори: • Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; • Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно- васпитном процесу; • Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења; • У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота; • Обезбеђује и развија самовалуацију свог рада и систематичну самовалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.	Инструменти доказа: • Директорка је учествовала и руководила израдом Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину, као и Анекса Годишњег плана рада школе који је једногласно усвојен на седницама Школског одбора. • Израђен је и Анекс Школског програма у којем се налази ППП по први пут код нас у школи и Програм рада Тима за кризне ситуације, чији сам координатор. • У циљу успешне реализације из Годишњег плана и програма рада школе, праћење реализације се обављало плански и систематично, преко свих елемената датих Годишњим планом рада. • Боловања и упражњена радна места решавала сам прерасподелом радника који немају норму и ангажовањем других лица у складу са одредбама Колективног уговора и са закључком Владе Републике Србије о начину попуњавања радних места. • Редовно су исплаћиване солидарне помоћи, отпремнине за пензионере и јубиларне награде запосленима. • У оквиру педагошко-инструктивног увида и надзора, у циљу унапређивања рада и усавршавања наставника посећивала сам наставне часове. После посете часовима обављала сам консултативне разговоре са наставницима. О запажањима са посећених часова дискутовала сам и са педагогом и психологом школе у циљу изналажења могућности за унапређење наставе. Извештаје о посећеним часовима подносила сам Наставничком већу. У првом полугодишту посећено је 15, а у другом 16 часова. • Наставници су присуствовали семинарима, по личном плану стручног усавршавања. • Ове школске године, поново је послат допис Школској управи за две колегинице које су поднеле захтев за напредовање у звању којима је дата сагласност школе. Просветни саветник

	Дражан Милосављевић је два пута посетио школу и присуствовао часовима код учитељице Данке Пајић. Просветни саветник Владимир Илић је два пута посетио школу и присуствовао часовима код наставнице Јасмине Милутиновић. • Директор је присуствовао анализи часова са просветним саветницима. • Директор је пратио рад запослених на вођењу документације увидом у електронски дневник. У настави, за вођење евиденције користи се Е-дневник и сви записници се воде у електронском облику. • Школа учествује у спровођењу Пилот пројекта обогаћеног једносменског рада у оквиру кога је ове школске године реализовано укупно осам активности. • Предаја годишњих и оперативних планова наставника организована је електронским путем стручној служби. • Информисање наставника врши се путем огласне табле, сајта школе, вибер групе и слањем електронске поште. • Организована су школска и Општинска такмичења и учествовање у организацији Спортских игара младих. • Учествовање у организацији такмичења у кошарци 3x3.за ученике МТС каравана • Организација одласка ученика на Окружна, Међуокружна и Републичка такмичења. • Организовано математичко такмичење „Мислиша“ • Организован крос РТСа • Организована Трка за срећније детињство у сарадњи са Црвеним крстом. • У извештајном периоду организован разредни испит за ученицу 7/2 разреда, као и разредни испити из француског језика руског језика. • Организована је припремна настава и поправни испити за ученике из предмета математика, физика и енглески језик за ученике као и полагање поправних испита. • Организовано је полагање пред комисијом за два ученика 6.разреда који су уложили жалбу на четири недовољне оцене.Испит је организован из физике, математике и
--	--

	историје. • У складу са договорима који су постигнути на стручним већима вршила се реализација угледних часова. • Обезбеђена су савремена наставна средства у виду информатичке опреме у свим учионицама, чиме су створени услови за организовање још квалитетније наставе. • Што се тиче стручног усавршавања, у току првог полугодишта организован је стручни скуп „Значај позитивне атмосфере и високог нивоа безбедности у стварању квалитетније школе и система за безбедније школско окружење за све запослене. • Организован семинар 19.јуна,„Добро организованом наставом до трајнијих и функционалнијих знања“ за 30 наставника школе • 28.4.2026.године одржан практични део обуке „Развој и вредновање научне и математичке писмености у првом циклусу основне школе“. Обуку је водила учитељица Весна Лазаревић, сарадница Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања. Учествовало је 17 учитеља и 1 стручни сарадник. • Учествовање ученика 1/1 са учитељицом Љиљаном Ковачевић на међународном е Twining пројекту,„EMOTIONALLY RESILIENT GENERATIONS“. • Учествовање две учитељице на 6.регионалној конференцији,„Свет образовања брише границе“ • Четири наставника наше школе похађали су НТЦ семинар и три учитељице и психолог наше школе имају по акредитован семинар од ове школске године. • Сузана Петровић присуствовала семинару „Знање за будућност“, добијен мбот 2. • Покренуте школске новине „Пламичак“ чији је уредник наставница Вида Прокопић и Андријана Миловановић, чланови Ученичког парламента и наставница Сузана Петровић.
--	--

Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	1.2.4.
Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.	Опис стандарда
Индикатори: • Познаје законитости дејег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости; • Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције; • Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика; • Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; • Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.	Инструменти доказа: • За ученике са посебним потребама израђени су и реализовани индивидуални образовни планови. • Сугерисано наставницима да на часовима одељењског старешине упознају ученике са новим Правилницима који се односе на правила понашања и на дисциплинску одговорност. • Путем сајта школе и на друштвеним мрежама истакнути су успеси ученика који су се исказали у школским и ваншколским активностима. За талентоване ученике обезбеђено учествовање на литерарним и ликовним конкурсима. • Током првог полугодишта реализована су школска такмичења из енглеског језика и математике и учешће на спортском такмичењу у кошарци – освојено друго место на окружном такмичењу. Екипу је водио наставник Душан Зељић. • Организована Општинска такмичења из предмета српски језик и књижевност, књижевне олимпијаде математика, физика, хемија, биологија, енглески језик. Такође, организован је одлазак ученика на Окружна такмичења из српског језика и књижевности, књижевне олимпијаде математике, хемије, биологије, као и Републичка такмичења из биологије, српског језика и књижевности, књижевне олимпијаде и енглеског језика. • Деца са посебним потребама у нашој школи имају личне пратиоце, у ИО Красава 4, у ИО Дворска 1 и у ИО Костајник 2 лична пратиоца. • Ученик 1. разреда Н.Ј. је током првог полугодишта, на захтев родитеља премештен из ИО Красава у ИО Ликодра.

Праћење и подстицање постигнућа ученика	1.2.5.
Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.	Опис стандарда
Индикатори: • Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика; • Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика; • Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика; • Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.	Инструменти доказа: • На почетку школске године ученици су радили иницијалне тестове. Резултати тестирања разматрани на стручним већима. • На класификационим периодима вршена анализа успеха и дисциплине ученика и прављени акциони планови за побољшање успеха. • Успеси ученика на такмичењима пропраћени су похвалама на сајту школе. • За велики део запослених организовано стручно усавршавање у просторијама матичне школе у октобру 2025. – стручни скуп. • 28.4.2026.године одржан практични део обуке „Развој и вредновање научне и математичке писмености у првом циклусу основне школе“. Обуку је водила учитељица Весна Лазаревић, сарадница Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања. Учествовало је 17 учитеља и 1 стручни сарадник. • 19.јуна организован семинар „Добро организованом наставом до трајнијих и функционалнијих знања“ за 30 наставника школе. Семинар реализовале учитељице Данка Пајић и Весна Лазаревић. • Вршена анализа успеха ученика на завршном испиту. Резултати разматрани на Наставничком већу, Тиму за квалитет и развој установе, Савету родитеља и Школском одбору. • Увидом преко дневника пратила сам успех ученика. • Наставницима је сугерисано да ажурно воде педагошке свеске и редовно врше формативно оцењивање. • На седницама Наставничког већа вршена анализа успеха на такмичењима. Наставници и ученици су похваљивани на седницама Наставничког већа. • 28.јуна додељене су награде и похвале

	најуспешнијим ученицима и наставницима школе што је објављено и на сајту школе и друштвеним мрежама. Награде за најуспешније је обезбедила школа. Награде за Ученика генерације, Спортисту генерације и ученике носиоце Вукових диплома је обезбедила породица Стакић, власници фирме „Компјутер ленд“ из Београда. • Школске године 2025/2026. године први пут имамо награду Спортиста генерације. • На Наставничком већу изабрана за ђака генерације Магдалена Узуров и спортисту генерације- Анка Живановић. • У току првог полугодишта у нашој школи организован је квиз знања о Ј.Ј. Змају који је организовала Андријана Миловановић. • У децембру организован је МТС караван, такмичење у баскету 3x3 на којем су учествовали ученици наше школе. Сама церемонија отварања била је посебан тренутак за све присутне. Плесна група девојчица из наше школе, под руководством учитељице Биљане Антонић, извела је кореографију уз нумеру „Кад би сви људи на свету“ и „Ивин денс“. Победничка екипа од пет ученика, чији је ментор наставница Јелена Пурковић, је ишла на финално такмичење у Београд • Наши млади атлетичарки Јелена, Дуња, Марта и Лазар освојили су значајна места у атлетици. Њихов успех је доказ преданог рада и залагања, као и подршке њених тренера и школе. • Ученици наше школе учествовали су на музичком такмичењу из солфеђа у Брограду и освојили су значајна места. • Ученици 1/1 са учитељицом Љиљаном Ковачевић учествовали на такмичењу „Сунчана олимпијада“, завршници конкурса „Два лица сунца“, одржаном 28. маја у Београду, на Ади Циганлији. Ученици су показали највише знања о одговорном понашању на сунцу и освојили награду од 500.000,00 динара за опремање учионице намештајем.
--	---

	Такмичење је реализовано у оквиру кампање коју организују „Еуцерин“ и „Фонд Б92“. • Ученици су са менторима наставницима учествовали на конкурс Задужбина Миће и Љубице Стакић „Зелени тимови Крупња снагом заједништва, срцем природи“ и освојили вредне награде које су обезбедили породица Стакић. Све активности су промовисане на сајту школе и друштвеним мрежама. • Ученици учествовали на конкурс „Видовданска награда“ које организује Удружење Рађеваца у Београду и освојили вредне награде које су додељене у Дому Културе. Све активности су промовисане на сајту школе и друштвеним мрежама. • Ученик Лазар Несторовић освојио бронзану медаљу на Спортским играма у Сплиту.
--	---

II Област: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

2.1. Планирање рада установе

2.2. Организација установе

2.3. Контрола рада установе

2.4. Управљање информационим системом установе

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

Планирање рада установе	2.1
Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.	Опис стандарда:
Индикатори: •Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том изразом; •Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене; •Упућује планове установе органу који их доноси.	Инструменти доказа: • Директор је организовао рад Тима за израду Годишњег плана рад школе. • Директор је учествовао и руководио изразом Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину. • На седници Школског одбора одржаној 12.09.2025. године усвојен је Годишњи план рада школе, Извештај о раду школе за школску 2024/25. годину и Извештај о раду директора у протеклој школској години. • Сви наставници на време су добили задужења у оквиру 40. часовне радне недеље. • Информације од значаја за планирање рада, благовремено су прослеђиване запосленима. • Извршена је подела предмета на наставнике и разредна старешинства. • Извршена је подела задужења ваннаставних и других активности водећи рачуна о равномерној оптерећености свих запослених. • Сви наставници су на време добили задужења за прославу Дана школе школске славе, задужења за спровођење завршног испита... • На почетку школске године усвојен је распоред часова на седници Наставничког већа. • Годишње и оперативне планове наставници су путем електронске поште предавали педагошкој служби и постављали на предвиђено место у е- дневнику. • Урађени су планови и пратећа документација за потребе спровођења

	Пројекта обогаћеног једносменског рада и постављени на сајт школе. • Урађен Анекс школског програма • Наставницима су делегирани задаци у вези израде критеријума о оцењивању за сваки предмет у оквиру рада Актива за развој школског програма • У сарадњи са стручним службама урађен ЦЕНУС који је одобрен од стране надлежног органа. • У децембру добијена сагласност Министарства просвете за формирање четири одељења седмог разреда. • Усвојени Извештаји и планови постављени су на сајт школе. • Редовно је вршено ажурирање Доситеја, ЛИСП-а, ИСКРЕ...
--	---

Организација установе	2.2
Директор обезбеђује ефикасну организацију установе	Опис стандарда:
Индикатори: • Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице; • Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места; • Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке; • Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима; • Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење; • Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи; • Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.	Инструменти доказа: • У складу са Правилником о начину финансирања установе и Стручним упутством о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2025/2026. годину извршена је систематизација радних места у установи за школску 2025/2026. годину. Први пут формирана комбинација два одељења у предметној настави у ИО Дворска. • На седницама Наставничког већа кроз задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље наставно особље упознато са задужењима за школску 2025/2026. годину. • Решењима директора образовани стручна тела, комисије и тимови за школску 2025/2026. годину. • Годишњим планом рада школе дефинисана су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови, комисије и састави истих. • На огласној табли у Наставничкој канцеларији истакнута је табела са задужењима за запослене као и распоред часова. На седницама Наставничког већа кроз задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље наставно особље упознато са задужењима за школску 2025/2026. годину. • Директор је припремао и руководио радом на седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума о чему сведоче Књиге записника. • Присуствовала сам и активно учествовала у раду већине седница Одељењских већа, стручних већа за разредну наставу и стручних већа за области предмета. • Успешном координацијом рада тима за самовредновање, Тима за обезбеђивање квалитета рада установе, Тима за кризне ситуације и Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Актива за развојно планирање и Актива за развој школског

	програма на време израђени извештаји, планови и програми који су усвојени од стране Школског одбора. • Организовала сам састанке са ваннаставним и помоћним особљем и упознала их са организационом структуром установе и са описом свог радног места • У извештајном периоду ангажована је стручна замена за наставника географије који је отишао у редовну пензију, као и учитељицу која је отишла у пензију. Такође, ангажоване су и заменене на радном месту наставника информатике и технике и технологије, као и замене за дипломираног економисту, и повремене замене за наставнике, библиотекара, психолога и помоћне раднике. • Брза и ефикасна комуникација одвијала се и путем вибер група које су формиране између запослених.
--	---

Контрола рада установе	2.3
Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.	Опис стандарда:
Индикатори: • Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених; • Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа; • Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене; • Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених; • Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних; • Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама	Инструменти доказа: • У току године остварен је увид у припреме наставника за час, њихове месечне и годишње планове рада, као и увид у вођење педагошке документације. • У протеклом периоду комисија је прегледала све дневнике рада као и матичне књиге. Евидентирани пропусти достављани су разредним старешинама како би се правовремено отклонили. • У оквиру педагошко-инструктивног увида и надзора, у циљу унапређивања рада посећивала сам наставне часове и огледне часове наставника и приправника за полагање испита за лиценцу. О запажањима са посећених часова дискутовала сам и са стручном службом у циљу изналажења могућности за унапређење наставе. • У циљу успешне реализације задатака из Годишњег плана и програма рада школе, праћење реализације се обављало плански и систематично, преко свих елемената датих Годишњим планом рада. • Школски одбор усвојио је Извештај о раду школе и раду директора на седници одржаној 12.09.2025. године. • На седницама Наставничког већа анализирани су резултати самовредновања и реализације акционог плана након извршеног самовредновања. Ове школске године изабрана је прва област квалитета рада установе завредновање, урађене су потребне припреме. • Школски одбор, Наставничко веће и Савет родитеља упознати са анализом резултата завршног испита. • Школски одбор усвојио Извештај о раду школе и Извештај о раду директора за претходну школску годину. • Током године пратила сам дежурства наставника као и рад помоћних радника и спровођење хигијенских мера.

Управљање информационим системом установе	2.4
Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом	Опис стандарда
Индикатори: • Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; • Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом; • Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.	Инструменти доказа: • Информације од значаја за запослене и за рад школе су усменим, писменим или електронским путем правовремено прослеђиване запосленима. (огласна табла, књига обавештења, сајт школе, е-маил) • Записници са седница Наставничког већа, Школског одбора, Педагошког колегијума и Савета родитеља воде се у писаној форми и постављају се на огласну таблу школе. • Редовно се одржава информатичка опрема и интернет мрежа у свим објектима у којима се настава изводи. Сви наставници су задужили информатичку опрему која им је дата на коришћење, како би имали што боље услове за припремање наставних часова и израду планова. • Ажурирани су подаци ЈИСПу. • Рачуноводствена служба обавила обуку и у раду користи СПИРИ платформу као и обуку за употребу платформе е-боловање. • Ове школске године успешно учествовали у Пројекту „И ја сам наставник“ у сарадњи са Филозофским факултетом у Београду и Уникредит банком.

Управљање системом обезбеђења квалитета установе	2.5
Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.	Опис стандарда
Индикатори: • Примењује савремене методе управљања квалитетом; • Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе; • Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе; • Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе; • Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.	Инструменти доказа: • На почетку године формирани су Активи, тимови и комисије. Делегирани су задаци запосленима и континуирано се прати рад органа школе. • Процес самовредновања одвијао се по утврђеном плану. Као део тима за самовредновање рада школе, учествовала сам и пратила рад чланова тима и резултате спроведених анкета. Тим за самовредновање је ове школске године изабрао област квалитета рада установе за вредновање: Образовна постигнућа ученика и направљен је упитник за наставнике који је прослеђен наставницима. Такође је анализирана и потребна документација за наведену област. • У сарадњи са Тимом за стручно усавршавање планирала сам стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у складу са потребама школе и правилима о сталном стручном усавршавању и стицању звања. • Реализовано је три семинара за све запослене у настави и стручне сараднике, као и један стручни скуп. • Испит за лиценцу положили су следећи наставници: Милица Јовановић, Данијела Јеротић Томић, Антонина Марковић, Драгана Вукашиновић, Владимир Гачић, Мира Милосављевић, Ивана Ненадовић, Јелена Ранковић, Јована Ковачевић и стручни сарадник Ивана Теовановић • Наставница Јелена Пурковић је у процесу и послата је документација у Министарство просвете, као и наставница географије Драгослава Остојић Мишковић, • Ове школске године имамо наставнике приправнике, а то су наставница математике Јелена Костић, учитељица Марија Петровић, наставница енглеског језика Тијана Миладиновић и наставница географије Сања Јовановић. • Анализирани су резултати тестирања са пробног завршног испита на Наставничком већу и Педагошком

	колегијуму. Мере за побољшање успеха након пробног завршног испита дале су боље резултате на завршном испиту. • Ове школске године Тим за обезбеђивање квалитета рада установе и развој установе је на основу заинтересованости ученика изабрао активности за пројекат обогаћеног једносменског рада. • Такође, чланови Тима су дали предлог за септембарску награду а то су наставница Јасмина Милутиновић и наставник Горан Андрић и ученица Анка Живановић. Наставничко веће је на 1,седници у септембру усвојило предлог за наставницу Јасмину Милутиновић и ученицу Анку Живановић, које су и добиле ово значајно признање наше Општине, а наставник Горан Андрић је одбио, јер је већ раније добио Септембарску награду. • У августу, на седници Наставничког већа, већином гласова, наставница Нада Митровић предложена за Септембарску награду. Предлог је послат Општини Крупањ.
--	--

Школа:

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

- 3.1. Планирање, селекција и пријем запослених
- 3.2. Професионални развој запослених
- 3.3. Унапређивање међуљудских односа
- 3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Планирање, селекција и пријем запослених	3.1
Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи	Опис стандарда
Индикатори: • Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса; • Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла; • Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос • Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини	Инструменти доказа: • Број одељења у школској 2025/2026. години је 55 и једна група продуженог боравка. Свим наставницима обезбеђена је потребна норма часова. • Одобрена реализација ОЈР са 80% норме распоређена је на 15 извршилаца. • Школској управи уредно су пријављена слободна радна места у школи. Упражњена радна места и боловања радника попуњавала сам у складу са одредбама посебног Колективног уговора и са Закључком Владе Републике Србије о начину попуњавања радних места у сарадњи са Синдикатом школе. • Током школске године, редовно се шаље ПРМ образац Школској управи за ново запошљавање. • Такође, редовно се тражи са Националне службе за запошљавање лица која су стручна за рад на местима која су потребна у нашој школи. • Сви наставници који су стручни за наставни предмет за које није било лица на Националној служби за запошљавање, ангажовани су за рад преко норме до 30%. • У радни однос на одређено време са 100% норме, на место дипломираног економисте, примљена је Сузана Митровић, као замена до повратка раднице са трудничког и породилског боловања. • У извештајном периоду у старосну пензију је отишла учитељица Вера Ђурђевић, наставник географије Сениша Грујић, наставница биологије Нада Митровић, наставница српског језика и књижености Смиља Васиљевић и помоћна радница из

	Красаве Милија Мијић. • У току године извршено преузимање технолошког вишка наставника разредне наставе Биљане Грујичић, наставника разредне наставе Владимира Гачића и наставника разредне наставе Марије Петровић, као и споразумом са ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ Бела Црква, допуњена норма 20% наставнику технике и технологије Александру Костићу за рад у ИО Красава, и наставници Вери Васиљевић из Средње школе споразумом допуна 70% норме, за рад у матичној школи. • Након одласка у пензију наставника географије ангажована је стручна замена у ИО Красава Сања Јовановић. • Услед одласка на боловање других наставника и стручних сарадника ангажоване су нестручне замене. • У августу је због смањења норме спроведен поступак бодовања за проглашење технолошког вишка из физике и Физичког и здравственог васпитања. Из физике је технолошки вишак наставница Душица Петровић 10% норме, а из Физичког и здравственог васпитања наставник Душан Зељић 30% норме. • У току извештајног периода вођен један дисциплински поступак против запослене који није окончан.
--	---

Професионални развој запослених	3.2
Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених	Опис стандарда
Индикатори: • Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој; • Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања • Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.	Инструменти доказа: • Организовала сам рад Тима за самовредновање и активно учествовала у раду. • Тим за стручно усавршавање запослених прикупио је личне планове стручног усавршавања и на основу интересовања запослених направљен план стручног усавршавања на нивоу установе. • У просторијама матичне школе у октобру 2025. године, организован је стручни скуп за све запослене. 19.јуна организован семинар „Добро организованом наставом до трајнијих и функционалнијих знања“ за 30 наставника школе. Семинар реализовале учитељице Данка Пајић и Весна Лазаревић. • 28.4.2026.године одржан практични део обуке „Развој и вредновање научне и математичке писмености у првом циклусу основне школе“. Обуку је водила учитељица Весна Лазаревић, сарадница Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања. Учествовало је 17 учитеља и 1 стручни сарадник. • Шеф рачуноводства, помоћник директор и директор школе посетили су стручне семинаре из области које су везане за њихов рад. • Директорка школе, стручни сарадник и секретар школе посетили су обуку у Лозници везане за кризне ситуације. • Наставница Јелена Пурковић пријављена за полагање испита за лиценцу, као и колегинице Ивана Ненадовић и Ивана Теовановић. Ове школске године одређен ментор за наставника приправника Марију Петровић и Тијану Миладиновић и Сању Јовановић. Испит за лиценцу положили су следећи наставници: Милица Јовановић, Данијела Јеротић Томић, Антонина Марковић, Драгана Вукашиновић, Владимир Гачић, Мира Милосављевић, Ивана Ненадовић, Јелена Ранковић, Јована Ковачевић и стручни сарадник Ивана Теовановић

	• Наставници су у складу са личним планом стручног усавршавања похађали акредитоване семинаре. • У сарадњи са локалном самоуправом обезбеђена су средства за стручно усавршавање. • Организована је обука за рад на Платформи „Чувам те“. • Организована је обука за све запослене из области „Етика и интегритет“. • У циљу спровођења припрема за Завршни испит наставници који су били укључени у реализацији завршног испита су прошли су планиране обуке. • Колегинице Љиљана Ковачевић, Нела Синђелић, Данка Пајић и Весна Лазаревић добиле су акредитацију од ЗУОВ-а за два семинара за наредне три школске године.
--	---

Унапређивање међуљудских односа	3.3
Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу	Опис стандарда
Индикатори: • Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно- васпитних стандарда; • Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању; • Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад; • Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда; • Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка Комуницира са запосленима јасно и конструктивно •	Инструменти доказа: • Руководиоци тимова, актива и комисија добили су решење на почетку школске године који су са успехом реализовали. • Директор је обављао комуникацију са запосленим усмено, директним обраћањем, вођењем дијалога на седницама већа, стручним и одељењским већима. Запослени су упознати са записницима са састанака, примљеним мејловима од важности за запослене, преко огласне табле и у вибер групу. Све информације које су од значаја за рад школе и успеси са такмичења доступни су на сајту школе. • У оквиру школског плана организована је прослава Дана школе као и прослава школске славе Светог Саве и матурске вечери ученика осмих разреда, • Директорка је водила конструктивне разговоре покушавајући да разуме запослене, али је износила своје мишљење у виду похвале или критике. • Редовним доласком на посао и поштовањем радног времена, а понекад и ван радног времена, обављала сам послове од значаја за школу. • Подстицала сам запослене на коришћење савремене информационо-комуникационе технологије да запослени који поседују компетенције из поменуте области пруже помоћ у раду колегама који не поседују компетенције у довољној мери. • Организовани су свечани ручкови поводом одласка у пензију учитељице Вере Ђурђевић, наставника географије Синише Грујића и наставнице биологије Наде Митровић. • На седницама Наставничког већа, редовно су похваљивани сви запослени.

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	3.4.
Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате	Опис стандарда
Индикатори: • Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе; • Користи различите начине за мотивисање запослених; • Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.	Инструменти доказа: • У току школске године, инструктивни увид и надзор организовани су посетом часовима. На почетку месеца на огласној табли и у вибер групи истакнут је план посете часовима. • У складу са Планом посета часовима остварен је инструктивно- педагошки надзор. • На Наставничком већу истицала сам рад наставника који су остварили посебан успех (такмичења, учешће у активностима, Новогодишњи Базар, Плодови Рађевине, квизови лепо одржан час, масовност и успеси на расписаним конкурсима, лепо уређена учионица...) • На сајту школе били су промовисани ученици и наставници који су представљали школу на такмичењима. • За учешће на такмичењима наставницима су обезбеђене дневнице. • 28.јуна сви наставници који су остварили успех, припремајући ученике за такмичења добили су похвалнице и награђени су вредним поклонима у виду књига.

IV Област:

РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Стандарди:

- 4.1. Сарадња са родитељима/старатељима
- 4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи
- 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 4.4. Сарадња са широм заједницом

Сарадња са родитељима/старатељима	4.1.
Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља	Опис стандарда
Индикатори: • Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета; • Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце; • Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима; • Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе	Инструменти доказа: • Присуствовала сам и учествовала на свим седницама Савета родитеља које су одржане у извештајном периоду. • Савет родитеља у потпуности реализовао план рада. • Председник Савета родитеља Мирјана Глигорић је веома одговорно обављала поверену функцију. • За представника у општински савет родитеља изабрани су Дарко Живановић и Маријана Деспић. За Школски одбор два нова члана: Јасмина Радић и Јасмина Обадовић. • Свим родитељима је кроз приступне шифре омогућен увид у е-дневник. • Наставни кадар је обучен за рад на рачунару и за вођење е-дневника. • На седницама Савета родитеља владала је атмосфера у којој су родитељи без устручавања могли да изнесу своје мишљење о раду школе и да дају конкретне предлоге за унапређење рада школе. • Чланови Савета родитеља дали у сагласност за куповину машине за суђе, машине за веш, седишта за столице у трпезарији и ситни инвентар за кухињу. • Чланови Савета родитеља су дали предлог и иницијативу за отварање још једне групе продуженог боравка због великог интересовања родитеља који су запослени. • Родитељи су информације добијали у директном контакту са запосленима у школи, од директора школе, путем сајта школе, од стручних служби,

	секретаријата и путем огласне табле. • Редовно су посећивали школу према распореду отворених врата који се налази на огласној табли и сајту школе. . • У току године стварено је више саветодавних разговора са родитељима чија деца имају потешкоћа у социјалном уклапању. • Наставници су у складу са планом редовно одржавали родитељске састанке, тако да су родитељи имали информације о резултатима рада њихове деце. Такође, родитељи су имали могућност да се обрате директору и стручним сарадницима свакодневно а и као могућност су имали јвљање наставницима и одељењским старешинама у оквиру термина отворених врата у школи. • На седници Савета родитеља донета је одлука да ученици осмог разреда организују прославу матурске вечери ван школе и да школа спроведе ЈН, а да се понуде пошаљу Свечаној сали Елит, Хотелу Гранд Свечаној сали Звезда .Све трошкове организације и прославе финансирала је Општина Крупањ. • Донета је одлука да се ураде панои са ученицима завршних разреда. • Одложена је једна седница због недостатка кворума за рад. • На седници Савета родитеља тајним гласањем изабрани су представници Савета родитеља за Школски одбор, и то: Јелена Ранковић, Милена Ђукановић и Наташа Николић.
--	--

Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	4.2.
Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату	Опис стандарда
Индикатори: • Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе; • Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце; • Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе; • У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом. • Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом. •	Инструменти доказа: • Рад Школског одбора је био ефикасан и конструктиван.. • Школски одбор је редовно извештаван о свим активностима у школи. Такође, чланови Школског одбора су имали увид у постигнућа ученика која су се посебно анализирали. • Од прошле школске године постоје два Синдиката у школи, „Независност“ чији је председник Драгослав Прокопић и НСПРС, чији је председник Владимир Шереметов. Сарадња са оба Синдиката у школи је била задовољавајућа. Председник НСПРС је присуствовао на неколико одржаних састанака. • Током школске године, одговарано на постављана питања од стране председника оба синдиката у школи. • Председник синдиката НСПРС је одбио да погледа и потпише листе слободних радних места. • Председнику синдиката пружа се помоћ у обавештавању радника о најновијим информацијама везаним за синдикалне активности. • Све примедбе које су упућене од стране представника и чланова оба Синдиката су уважаване и увек им је упућиван позив и материјал и омогућивано им је присуство седницама Школског одбора.

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	4.3.
Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.	Опис стандарда
Индикатори: • Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе; • Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава; • Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници; • Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром •	Инструменти доказа: • Сарадња директора са Школском управом у Ваљевоу је успешна, као и са локалном самоуправом у Крупњу. Сарадња се огледала присуством на састанцима, телефонским консултацијама и путем електронске поште. • Током извештајног периода присуствовала сам састанцима које је организовала локална самоуправа. Поднет је Извештај о раду школе на седници Скупштине Општине Крупањ. • Члан сам комисије за ванредне ситуације у Општини Крупањ и редовно сам присуствовала свим састанцима. • Члан сам Комисије за доделу Септембарских награда и редовно присуствујем састанцима • Сарадња са Домом културе „Политика“, Домом здравља Крупањ и Центром за социјални рад веома је квалитетна. • У сарадњи са Црвеним крстом у Крупњу организоване су акције пружања помоћи ученицима из материјално угрожених породица. Такође, реализовано је неколико предавања на разне теме у току школске године за децу од првог до осмог разреда. • Остварена је добра сарадња са директорима основних и средњих школа у Крупњу, Белој Цркви и Лозници. • Веома добра сарадња постоји са одељењем МУП-а у Крупњу. Током целе школске године бринули су о

	безбедности свих присутних у школи. • Представници МУП-а су такође у току школске године, реализовали предавања на различите теме у оквиру Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“. • Извршена набавка огрева средствима које је обезбедила Општина Крупањ. Испоручено је 8 тона пелета, 185 тона угља и 400 м3 дрва. • У сарадњи са локалном самоуправом обезбеђена средства за реконструкцију школског објекта у ИО Лазе. • Извршена набавка за реконструкцију и адаптацију ИО Лазе у износу од 5.064.099,10 динара. • У сарадњи са локалном самоуправом обезбеђена средства за реконструкцију котларнице у матичној школи добијена средства од Министарства заштите животне средине у износу од 43.495.505,00 динара. • У сарадњи са локалном самоуправом обезбеђена средства за реконструкцију тоалета у матичној школи. • Извршена јавна набавка за реконструкцију и адаптацију тоалета левог крила на спрату у матичној школи и услуге надзора у вредности од 3.726.779,64 динара. • Општина Крупањ финансирала набавку уџбеника за ученике од првог до четвртог разреда. • У сарадњи са општином вршен ребаланс буџета. • У сарадњи са локалном самоуправом организована посета ученика Сајму науке у Београду. • У сарадњи са локалном самоуправом организована посета ученика позоришној представи • У сарадњи са локалном самоуправом Министарством за јавна улагања извршена реконструкција и адаптација школе у ИО Костајник. • Школу у ИО Костајник је у извештајном периоду два пута посетио Министар за јавна улагања Дарко Глишић и председник Општине Крупањ Младен Стефановић
--	---

	када је присуствовао и директор школе. • Код Министарства правде предат пројекат за реконструкцију плафона у ИО Красава, на основу средстава стечених кроз опортунитет • У сарадњи са Општином Крупањ добијена средства у износу од 800.000,00 динара за набавку школског намештаја за школу у ИО Костајник • У сарадњи са Општином Крупањ добијена средства у износу од 600.000,00 динара за бетонирање платоа испред школе у ИО Дворска • Остварена посета Општини Крупањ поводом градске славе Спасовдана. • У сарадњи са Општином Крупањ и предузећем ЈКП ПУТ укоњен објекат у ИО Дворска • У сарадњи са Општином Крупањ, током месеца децембра организовано је 3x3 такмичење у баскету – МТС караван, на којима је учествовао велики број ученика наше школе, који су освојили награде и најбољи су се пласирали даље на такмичења. • Остварена сарадња са ватрогасном станицом у Крупњу. • Остварена сарадња са Домом здравља у Крупњу за потребе уписа ученика у први разред • Добра сарадња остварена је са свим државним предузећима наше Општине, који су се увек одазвали позиву уколико је било потребно реализовати неку активност или омогућити помоћ из своје надлежности и послова. • Са предузећем „Први мај“ добра сарадња огледала се у томе да је редовно допреман потребан хлор, редовно су пражњени контејнери и уклањани пси из школског дворишта. • Предузеће „ЈКП пут“ довозило је воду у Ликодру, Церову и Красаву када је била несташница и уклањали отпад од ложења код котларнице као и насыпање дворишта земљом у ИО Дворска.
--	--

	• Такође, успостављена је сарадња са различитим удружењима наше Општине и реализоване су различите активности у току првог полугодишта ове школске године. • Спроведене све активности на пружању помоћи Туристичкој организацији Крупањ око организације манифестације за Плодове Рађевине и за манифестацију Лазарева субота. • Обезбеђене награде за најуспешније ученике од породице Стакић • Обезбеђене поклон књиге од ДОО „Фрикос“ Крупањ • Остварена успешна сарадња са Удружењем Рађеваца у Београду • Остварена сарадња са Удружењем „Корак испред“ Крупањ • Остварена успешна сарадња са Удружењем „Друштво учитеља Рађевине“ Крупањ • Од хуманитарног удружења из Рађевине обезбеђена материјална средства за бесплатну ужину ученика слабијег материјалног стања. • Обезбеђени клима уређаји као донације од локалних предузетника, и то: ДОО „Фрикос“ Мојковић - Ђорђе Стајчић; АИС Турс Крупањ - Славко Мићић; „Митрос комерц“ Крупањ - Слободан Живановић; ПР „Лаф“ Крупањ - Бранко Пајић; „Монтер-терм“ доо Крупањ Ђорђе Манојловић; Елит сала - Горан Благојевић; ДП „Wood“ Крупањ - Ненад Деспић; Мењачнице „Пурко 85“ – Миодраг Пурковић, и „Боги 11“ – Јовица Пекмезовић; Горан Ђурић донатор два клима уређаја; ДОО „БАЗ Инвест“ Крупањ – Бобан Андрић; Хотел „Гранд“ Крупањ – Петар Кнежевић донатор два клима уређаја; „Caffe Corso“ – Филип и Мирко Симић; ДОО „Јагодња“ – Мирко Глигорић.
--	---

Сарадња са широм заједницом	4.4.
Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу	Опис стандарда
Индикатори: • Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу; • Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава;	Инструменти доказа: • Успостављена је успешна сарадња са Канцеларијом за управљање јавним улагањима и пројектима. • У матичној школи реализован пилот пројекат Обогаћеног једносменског рада Министарства просвете, укупно осам активности ове школске године. • Послат сажетак Пројекта у Министарство просвете – намештај за ИО Костајник. • Конкурисано пријавним мејлом у Сектор за међународну сарадњу и европске интеграције Министарства просвете,,„Опремање кабинета хемије, биологије и физике у основним школама и гимназијама“ • Сарадња са медијима огледала се кроз сарадњу са Крупањ радиом и Лозничким новостима. • Након урађеног пројекта за реконструкцију старе школске зграде у ИО Костајник, који је одобрен и финансира се од Канцеларије за управљање јавним улагањима, почета је реконструкција школе и радови су у току. Министар Дарко Глишић је два пута посетио школу у Костајнику и радове заједно са председником општине Младеном Стефановићем и директорком Славицом Крстић.

V Област:

**ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ
РАДОМ УСТАНОВЕ**

Стандарди:

- 5.1. Управљање финансијским ресурсима
- 5.2. Управљање материјалним ресурсима
- 5.3. Управљање административним процесима

Управљање финансијским ресурсима	5.1.
Директор ефикасно управља финансијским ресурсима	Опис стандарда
Индикатори: • У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; • Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава; • Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.	Инструменти доказа: • Сва финансијска средства коришћена су наменски, по утврђеном финансијском плану. • Финансијски план и План јавних набавки реализује се планираном динамиком. • Активно сам учествовала у измени Финансијског плана и Плана јавних набавки за текућу календарску годину, водећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава. • Током године издати налози за спровођење набавки предвиђених Планом јавних набавки, као и адекватни налози за плаћање и наплате. • Поднети Захтеви за ребалансом буџета општини Крупањ. Исти су и делимично усвојени од стране општине. • Током године вршена измена финансијског плана. • Сви рачуни добављача плаћени у предвиђеном року.

Управљање материјалним ресурсима	5.2.
Директор ефикасно управља материјалним ресурсима	Опис стандарда
Индикатори: • Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; • Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано; • Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса; • Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса; • Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост; Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају; • Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.	Инструменти доказа: • Извршена набавка наставних средстава у складу са финансијским могућностима школе. • Купљена опрема (радна униформа и кломпе/обућа, чизме) за домаре и помоћне раднике. Укупно 20 пари чизама, 11 пари ципела и два радна одела за помоћне раднике • Купљена моторна тестера и део алата за домаре. • У матичној школи од информатичке опреме купљена 5 лап топова, два штампача скенера, три штампача и један штампач у боји. • Извршена поправка и надоградња система 8 лаптопова и извршена поправка и инсталација две паметне табле. • За школску кухињу купљена судо машина, веш машина и ситнији инвентар. • Од спортске опреме купљено је 5 струњача, 9 лопти за кошарку, 9 лопти за одбојку, 7 лопти за фудбал, 1 лопта за рукомет, 12 рекета за стони тенис, 20 лоптица за стони тенис и 5 лопти за игру између две ватре. • Набављена је спортска опрема за кошарку, одбојку, атлетику и фудбал са логом школе, као и тренерке за пет наставника. • Обезбеђено је редовно текуће и инвестиционо одржавање неопходно за несметано одвијање живота у школи. • Током године вршена су редовна текућа одржавања и санације кварова. • За потребе наставе, купљена су следећа наставна средства: 1 микроскоп бинокуларни, 1 покровно стакло, 1 предметно стакло, 4 микропрепарата, 1 магнети комплет, 4 мензуре од 100 мл, 4 мензуре од 250 мл, 4 мензуре од 500 мл, 4 хронометра, 1 средство за демонстрацију, 1 стрма раван, 1 сталак за одређивање густине, 1 Паскаров балон, 1 комплет електрична струја, 1 демонстративни Ерстедов оглед –

	уређај, 1 челичне опруге, 4 посуде са преливном цеви, 4 школска лењира, 4 троугла, 4 шестара, 1 карта Србије и други. • Набављено је 11 сандучића за прву помоћ и алкохол и сва потребна средства за сва издвојене одељења. • Извршена је дератизација, дезинфекција и дезинсекција у свим објектима. • Купљене су мреже за голове у хали и замењене и у ИО Красави. • Током летњег распуста извршени су молерско фарбарски радови у матичној школи три учионице, канцеларије секретара, рачуноводства, помоћника директора и ходника. Остале учионице су делимично окречене и офарбано је масно сокле. Извршена замена полупаних утичница, осам лед сијалица у приземљу десног крила школе, као и замена покварених брава. Учионица тј, информатички кабинет сређен у ИО Красава и побољшан интернет • У школи у Костајнику уређена мрежа за интернет. • Купљене су 2 беле табле за кабинет биологије и хемије у матичној школи. • У спортској хали су окречене свлачионице, замењено је пет рефлектора, замењене сијалице у тоалетима у спортској хали и урађено осветљење у дворишту око хале. Лимар је бесплатно извршио поправку и кров на хали чиме је решен проблем прокишњавања • Током школске године, извршен је преглед и допуна ПП апарата, хидранта и преглед громобранске мреже у свим школама. Поправке су извршене у матичној школи у Крупњу и у ИО Дворска и Богоштица. • Учествовали смо са пројектом код Министарства просвете за опремање школе у Костајнику намештајем. Преко Министарств просвете конкурисали у пројекту за опремање кабинета физике, биологије и хемије. • Поред горе наведених радова и активности обезбеђивала сам и потпуно спровођење процедуре око избора понуда и организације екскурзија ученика седмог и осмог разреда. • Извршена је јавна набавка и спроведена
--	--

	процедура око избора понуда и организације екскурзија ученика од 1.до 6.разреда. • Извршена је јавна набавка и спроведена процедура око избора понуда за организацију рекреативне наставе за ученике од 1.до 4.разреда. • Спроведен поступак јавне набавке за набавку дрва и пелета за предстојећу грејну сезону. • Спроведен поступак јавне набавке за набавку електричне енергије за предстојећу годину. • Спроведен поступак јавне набавке за набавку намирница за ђачку кухињу за предстојећу школску годину • .Спроведена јавна набавка за реконструкцију и адаптацију школске зграде у ИО Лазе као и надзорног органа. • Спроведена јавна набавка за реконструкцију и адаптацију толета у матичној школи као и надзорног органа. • У време извештајног периода спроведене су потребне процедуре за мале јавне набавке из плана јавних набавки 2026.годину за потребе текућег одржавања.
--	--

Управљање административним процесима	5.3.
Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом	Опис стандарда
Индикатори: • Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама; • Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације; • Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом; • Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице •	Инструменти доказа: • Обезбеђена је покривеност рада установе потребном документацијом. • Поштује се процедура рада уз појачан надзор вођења правне документације. • Административна документација прописно се архивира. • Школа је прешла на електронско вођење документације. • Континуирано се врши допуна документације на сајту школе. • Сви планови и извештаји (Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину, Извештај о раду школе, Извештај о раду директора школе...) редовно су презентовани на седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школском одбору. • Годишњи план рада школе за 2025/2026. годину и Годишњи извештај о раду школе за 2024/2025. годину прослеђени Школској управи Ваљево као и Годишњи извештај о раду директора за школску 2024/2025.годину. • Сви наведени Извештаји као и Годишњи план рада школе, доступни су на сајту школе. • Годишњи извештај о раду школе и раду директора за школску 2024/2025.годину представљен на седници Општинског већа Општине Крупањ. • Годишњи извештај о раду школе за школску 2024/2025.годину представљен на седници Скупштине општине Крупањ и усвојен од стране Скупштине Општине Крупањ. • У току првог полугодишта ове школске године, пронађена је документација из Архиве, која је тражена. • У току првог полугодишта ове школске године израђен је Анекс Школског програма где се први пут у школи налази ППП за децу предшколског узраста.

VI Област:

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

6.2. Израда општих аката и документације установе

6.3. Примена општих аката и документације установе

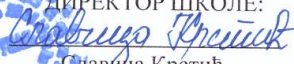
Познавање,разумевање и праћење релевантних прописа	6.1.
Директор познаје,разуме и прати релевантне прописе	Опис стандарда
Индикатори: • Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка; • Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом; • Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.	Инструменти доказа: • Школа је претплатник услуга Профисистема који нас свакодневно обавештава о изменама закона и подзаконских аката из области образовања, радних односа, финансија и управног поступка. Захваљујући тој чињеници значајно је олакшан рад правној служби, административној служби и директору. • Упућени захтеви Школској управи: - за формирање одељења у ИО Костајник -за придруживање ученика ППП у ИО Богоштица и ИО Брштица -за формирање чистих одељења са мањим бројем ученика од петог до осмог разреда у осморазредним школама Костајник, Красава и Дворска, -за формирање 4 одељења 7.разреда где је смањен број ученика и мањи је од прописаног. Такође, упућени су захтеви за формирање група за други страни језик у руски и француски 5.иб.разреду у матичној школи. • Послат је захтев и сва потребна документација потребна за отварање још једне групе продуженог боравка. Одговор Министарства на све послате захтеве је позитиван. • Током школске године послати су захтеви Министарству просвете за расписивање конкурса за слободна радна места. • Током школске године послат захтев Министарству просвете за додатним ангажовањем и повећањем норме за домара. Одговор Министарства је позитиван и повећана је норма домара за 150% . • Редовно се шаљу ПРМ обрасци

	Школској управи и Министарству просвете.
--	--

Израда општих аката и документације установе	6.2.
Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима	Опис стандарда
Индикатори: • Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације; • Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени; • Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.	Инструменти доказа: • Сви Општи акти доступни су запосленима и свим заинтересованим у секретаријату школе и на школском сајту. • Сва документа су усклађена са правнорегулативом. • Извршена измена финансијског плана и ребаланс буџета. • У току школске године израђен и усвојен Правилник о кућном реду. • Током школске године, редовно одговарано на информације од јавног значаја. • Такође, на седницама Школског одбора, усвојен је Правилник о кућном реду, Правилник за медијацију, злостављање и занемаривање и Програм рада Тима за кризне ситуације.

Примена општих аката и документације установе	6.3.
Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе	Опис стандарда
Индикатори: • Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација; • Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере	Инструменти доказа: • Активно сам учествовала у вођењу документације и обезбеђивању поштовања прописа. • Повереник за заштиту података о личности путем електронских контролних листа извршио редован инспекцијски надзор. • Свакодневним активностима утицала сам на поштовању прописа и општих аката школе. • Кроз праћење реализације годишњих Планова рада пратила сам и израду установљене документације. • У извештајном периоду је био један инспекцијски надзор инспектора рада • У извештајном периоду је био један инспекцијски надзор пп инспектора. • У извештајном периоду је био један инспекцијски надзор санитарног инспектора. • У извештајном периоду је била тужба наставника Душице Петровић и Владимира Шереметова и иста је позитивно решена у корист школе. • У извештајном периоду је стигла прекршајна новчана казна у износу од 50.000,00 динара јер је бивши директор додатно ангажовао раднике у спортској хали. • У извештајном периоду било је четири ванредна стручно – педагошка надзора просветне инспекторке из Ваљева Биљане Марковић .

У Крупњу:
31.8.2026.године

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ:

Славница Крстић

Република Србија
ОШ "Боривоје Ж. Милојевић"
Дел.бр.1140-6/26
У Крупњу: 11.09.2026

На основу члана 119. става 1. тачке 2, Закона о основима система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 и 27/2018, 27/18 - др. закони, 6/2020 и 129/2021, 93/2023, 19/2025) и члана 32. става 1. тачке 2. Статута Основне школе „Боривоје Ж. Милојевић“ у Крупњу, Школски одбор је на седници одржаној дана 10.09.2026. године донео:

ОДЛУКУ

1. Усваја се извештај о раду директора Основне школе "Боривоје Ж. Милојевић" у Крупњу на крају 2025/2026 године.
2. Одлука ступа на снагу даном доношења .

Председник

Школског одбора



Danko Tadić

Дарко Тадић