

Основна школа „Никола Тесла“

Број: 489-1

Дана: 14.09.2026.

Велика Река

сајт: www.osnt.edu.rs

мејл: osnteslavelikareka@gmail.com

тел/факс: 015/7464-114



ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

За период 01.09.2025.год. – 31.08.2026.год.

У Великој Реци,
август, 2026. године

САДРЖАЈ

САДРЖАЈ	2
УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	4
I РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ	5
1.2.1. Развој културе учења	5
1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	6
1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	8
1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	9
1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика.....	11
II ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ	13
2.1. Планирање рада установе	13
2.2. Организација установе	14
2.3. Контрола рада установе.....	15
2.4.Управљање информационим системом установе.....	16
2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи	17
ПРИЛОЗИ:	17
III ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	22
3.1. Планирање, селекција и пријем запослених.....	22
3.2. Професионални развој запослених.....	23
ПРИЛОЗИ:	23
3.3. Унапређивање међуљудских односа.....	25
3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених.....	26
ПРИЛОЗИ:	26
IV РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРATEЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	29
4.1. Сарадња са родитељима/старатељима	29
ПРИЛОЗИ:	29
4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи.....	30
ПРИЛОЗИ:	30
4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом.....	31
ПРИЛОЗИ:	31
4.4. Сарадња са широм заједницом	33
ПРИЛОЗИ:	33
V ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	34
5.1. Управљање финансијским ресурсима.....	34

5.2. Управљање материјалним ресурсима	35
5.3. Управљање административним процесима.....	36
ПРИЛОЗИ:	36

VI ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ 37

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	37
ПРИЛОЗИ:	37
6.2. Израда општих аката и документације установе	38
6.3. Примена општих аката и документације установе	40
ПРИЛОЗИ:	40

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

СО Мали Зворник је на својој редовној седници одржаној 14.07.2023.год. донела Одлуку о мрежи јавних основних школа (бр.060-385) којом ОШ „Милош Гајић“ из Амајића престаје да постоји као правно лице и постаје издвојено одељење ОШ „Никола Тесла“ из Велике Реке (као и Доња Трешњица и Чулине).

Министарство просвете дало Сагласност на Одлуку (бр.610-00-00902/2023-07 од 14.08.2023.г.).

Решењем министра просвете (бр.119-01-00067/2023-07/807 од 25.08.2023.г.) за вршиоца дужности директора ОШ „Никола Тесла“ постављена је Радмила Божић почев од 29.08.2023.г.

Решењем Привредног суда Ваљево (бр.30/2023 од 01.09.2023.г.) ОШ „Милош Гајић“ из Амајића се брише из судског регистра.

Решењем Привредног суда Ваљево (бр.31/2023 од 01.09.2023.г.) ОШ „Никола Тесла“ из Велике Реке у судски регистар уписује издвојена одељења у Амајићу, Доњој Трешњици и Чулинама.

I РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

1.2.1. Развој културе учења

Опис стандарда: Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.	
Моји индикатори:	Прилози о остварености индикатора:
- Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;	-Годишњи план рада школе (бр.542-1 од 11.09.2025.г.) -Извештај о самовредновању -ИОП 1, ИОП 2, ИОП 3 -Извештај о реализацији завршног испита -Анализе успеха и постигнућа ученика
- Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава;	- План стручног усавршавања (бр.543-1 од 11.09.2025.г.) -Извештај о стручном усавршавању -Записници са седница Наставничког већа: *излагања о похађаним семинарима -Сертификати о похађаним облицима стручног усавршавања
- Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава;	-План стручног усавршавања (бр.543-1 од 11.09.2025.г.) -Школски програм (бр. 361-1 од 02.07.2025.г.) -Педагошко-инструктивни надзор -Годишњи план рада школе (бр.542-1 од 11.09.2025.г.) План рада актива, већа и тимова
- Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак;	-Записници са седница Наставничког већа и Педагошког колегијума -Педагошко-инструктивни надзор
- Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука;	-Пословник о раду ученичког парламента (бр. 184-1од 29.04.2025.г.) -Записници са седница ученичког парламента -Ученици укључени у рад стручних органа: Школски одбор Актив за развојно планирање, Тимове за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва,.. -Присуство родитељским састанцима -Рад у одељењској заједници
- Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.	-Записници са седница наставничког већа -Реализација пројеката -Реализација угледних часова и предавања

На почетку школске године донет је План стручног усавршавања запослених, који се реализује према потребама и могућностима.

Сви дописи од стране Министарства просвете, као и они упућени од стране културних и других јавних установа, а који се односе на разне конкурсе, књижевне сусрете, представе и слично, правовремено су прослеђивани наставницима и ученицима.

Кроз редовне консултације са наставницима задуженим за координисање рада ученичког парламента, дајем сугестије и идеје за подстицање ученичких иницијатива. Сви ученици који учествују у раду стручних органа и тимова школе, редовно се позивају на састанке.

Примери добре праксе у школи су јавно промовисани путем школског сајта, као и кроз седнице стручних органа и разна обавештења.

1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

Опис стандарда: Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.	
Индикатори:	Прилози о остварености индикатора:
- Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика;	-Формиран тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања (одлука бр.: 523-3 од 05.09.2025.г.) -Годишњи план рада (бр.542-1 од 11.09.2025.г.) поглавље 6.5.1.-Заштита и превенција насиља) -Годишњи план рада (бр.542-1 од 11.09.2025.г.) поглавље 6.2.3.-План рада одељ.старешина -Панои о правима и обавезама ученика и запослених у ходницима и учионицама -Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања обр.-васп.рада и других активности које организује Школа (бр.208-1 од 15.05.2025.г.); -Правила понашања са кућним редом ОШ „Никола Тесла“ (бр.207-1 од 15.05.2025.г.);
- Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације;	-Распоред дежурства запослених и ученика (огласна табла) -Ограђивање школских дворишта -Сарадња са МУП-ом -Намештај прилагођен реализацији наставе -спортски терени безбедни -паркови пријатељства се редовно реконструишу -фискултурна сала солидно опремљена -Рад одељењских заједница на превенцији
- Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце;	-Радионице о вршњачком насиљу (Записници у Дневницима обр.васп.рада, извештаји стручног сарадника, фотографије на блогу)
- Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.	-Финансијски план за 2025.г. и 2026.г. -Извештаји санитарне инспекције -Узорковање воде у школском водоводу -Редовни радови на одржавању школских зграда (унутар и споља) и школских дворишта -Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада ОШ „Никола Тесла“ Велика Река (бр.80 од 17.05.2023.г.)

Школска година је почела у понедељак, 01.09.2025.г., слушањем државне химне. Јесењи распуст почео у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршио се у уторак, 11. новембра 2025. године.

Прво полугодиште је завршено у уторак, 30.12.2025.г.

Зимски распуст почео у среду, 31. децембра 2025. године, а завршио се у петак, 16. јануара 2026. године.

Друго полугодиште је почело 19.јануара 2026.г. са редовном наставом за сва одељења.

Сретењски распуст почео у понедељак, 16.02.2026.г. и завршио се у петак

20.02.2026.g.

Пролећни распуст је почео у петак, 10.априла и завршио се у уторак 14.априла.

За ученике 8.разреда настава се завршила 29.маја, а за све остале ученике 12.јуна.

Безбедоносне мере, у виду физичке сигурности, постижем кроз сарадњу са свим запосленим, који су у обавези да сваки примећени квар или сумњу у постојање претње по безбедност ученика и запослених ОДМАХ пријаве, како би се предузеле мере. Помоћни радници редовно одржавају унутрашњи простор, као и прилазе школским зградама, поготово у зимским месецима.

Годишњим планом рада школе предвиђене су превентивне активности заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, које се спроводе кроз часове одељењског старешине, редовну наставу, ваннаставне и све друге активности које се организују у школи. На првим часовима одељењског старешине и на првим родитељским састанцима, ученици и родитељи су упознати са Правилником о понашању запослених, ученика и родитеља. Од почетка школске 2025/2026. године није било потребе за интервентним активностима у самој школи.

На почетку школске године, традиционално, са помоћним радницима, ложачем и секретаром је обављен разговор о одржавању хигијене и грејању школског простора, о набавци нешкодљивих хемијским средстава као и о потреби проветравања просторија. У децембру је извршена дератизација школских зграда и помоћних просторија.

1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

Опис стандарда: Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.	
Индикатори:	Прилози о остварености индикатора:
- Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији;	-Развојни план (бр. 360-1 од 02.07.2025.г.) -Извештај о самовредновању -Школски програм (бр. 361-1 од 02.07.2025.г.)
- Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу;	-План стручног усавршавања (бр.543-1 од 11.09.2025.г.) -Извештај о стручном усавршавању -Извештаји о реализацији угледних часова -План коришћења школског простора и опреме -Опремљеност школе ИКТ-ом
- Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења;	-Примењује се концепт мапа ума -Учење кључним речима -Доступност знања на интернету -Школа опремљена наставним средствима -Интернет у учионицама у матичној школи
- 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;	-Учешће ученика у планинарењу, риболову, хуманитарним акцијама -Учешће у литерарним и ликовним конкурсима -Учешће у културним програмима -Широка лепеза радионичарског рада -Учешће ученика у уређењу радног простора и школског дворишта -Спортске активности у поподневним часовима, спортске секције
- Обезбеђује и развија самовалацију свог рада и систематичну самовалацију и валацију	-Годишњи план рада поглавље 6.1.5. - План рада директора) (бр.542-1 од 11.09.2025.г.) -План стручног усавршавања (бр.543-1 од 11.09.2025.г.) -Извештај о раду директора -Портфолио (Самопроцена сопствених компетенција) -Извештаји о посећеним часовима -Извештаји о угледним часовима -Извештај о самовредновању -Извештај о стручном усавршавању

У оквиру Годишњег плана рада школе постоје план унапређења образовно-васпитног рада и праћења остваривања принципа, циљева и исхода образовања и план педагошко-инструктивног надзора. У првом полугодишту ови планови су реализовани у потпуности, а као резултат су проистекла два извештаја – на тромесечју и на крају првог полугодишта, у оквиру којих су истицане јаке и слабе стране наставе, и са извештајима су упознати сви запослени на седницама Наставничког већа. Такође, након сваког посећеног часа или активности, наставник је добио повратну информацију о запажањима.

У оквиру стручног усавршавања у установи, сви наставници су планирали угледне часове или активности. Реализација је текла према плану у првом полугодишту, а угледним часовима су присуствовали директор, стручни сарадници и други наставници. Редовно сам обавештавала све наставнике, поготово оне са мање радног искуства, о терминима одржавања угледних часова. Неки су присуствовање угледним активностима колега добијали и као препоруку или меру након посећеног њиховог редовног часа.

Сви примери добре праксе промовисани су на школском сајту и огласним местима у школи путем фотографија или продуката рада.

1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

Опис стандарда: Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.	
Индикатори:	Прилози о остварености индикатора:
-Познаје законитости децјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости;	-Упозната са психолошком литературом о развоју детета -свесна децјих способности -уважавање посебности ученика -Формално образовање и самообразовање
- Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције;	-Садржаји ЧОС-а -План рада тима за инклузију -Обележавање Дечје недеље -Обележавање међународних датума -учешће у међунар.организацијама (Унеско) -Радионице -Блог школе: -пружање додатне подршке ученицима -прихватање различитости -креативни приступ проблему различитости
- 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;	-реализација наставе по ИОП-у и индивидуализоване наставе -индивидуализација наставе -набавка функционалних наст. средстава -рад на уоченим јаким странама ученика -Праћење напредовања ученика -Праћење стручне литературе -План коришћења школског простора и опреме
- Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови;	-Формиран Тим за инклузију (Одлука бр. 523 од 05.09.2025.г.) -Формирани Тимови за пружање додатне подршке за ученике -Записници са седница одељењског већа -Записници са седница Тима за инклузију -Записници са седница Тима за пружање додатне подршке за ученика -Записници са седница Педагошког колегијума -Одлуке о усвајању ИОП-а -ИОП 1, ИОП 2, ИОП 3
- Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.	-Коришћење резултата иницијалног тестирања -контакт са колегама из других средина -Комуникација са родитељима ради упознавања спец. ученика (могућих здравств. и других сметњи и специфичности) -педагошка документација и евиденција -Индивидуализовани приступ по потреби -Увођење ваннаставних облика рад (секције)

После дугогодишњег искуства, радом у разредној настави, одлично познајем законитости дечјег развоја, те индивидуалне разлике у развоју узраста 1. – 4. разреда. За старије ученике сам кроз разне обуке и семинаре стекла додатна знања. На августовском Наставничком већу сам скренула пажњу наставницима да у току месеца септембра процене да ли има ученика за које је потребно израђивати ИОП1, ИОП2 или ИОП3.

Такође, индивидуализован приступ у раду са ученицима је нешто што се након последњег самовредновања, као и спољашњег вредновања, показало као потреба више него што се ради, те кроз редовне посете настави посебну пажњу скрећем на то наставницима уколико постоји потреба.

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

Опис стандарда: Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.	
Индикатори:	Прилози о остварености индикатора:
- Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика;	-Записници са седница одељењског већа - анализа успеха по периодима -Записници са седница већа разредне наставе - анализа успеха по периодима -Записници са седница наставничког већа - анализа успеха по периодима -Записници са седница педагошког колегијума - анализа успеха по периодима -Електронски дневник
- Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика;	-Портфолио запослених (Самопроцена сопствених компетенција) -Извештаји о посећеним часовима -Извештаји о угледним часовима -Записници са седница наставничког већа - анализа успеха по периодима
- Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика;	-Дневник образовно-васпитног рада -Анализе успеха и постигнућа -Анализа резултата ЗИ - Огласна табла и блог Школе -Извештај о самовредновању
- Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.	- Правилник о похваљивању и награђивању ученика (бр.270-1 од 30.05.2024.г.) -Записници са седница Наставничког већа - Огласна табла и блог Школе – списак похваљених ученика -Резултати на такмичењима и смотрама -Електронски летопис Школе -Електронски часопис Школе -Фотографије са наступа, дипломе и медаље освојене на такмичењима и смотрама истакнуте у ходнику Школе -Медијска промоција: -Награђени ученици који су током године успешно представљали Школу

На почетку школске године скренута је пажња свим учитељима и наставницима из чијих предмета се решавају задаци на завршном испиту, да су у обавези да припреме и спроведу иницијалне тестове са свим ученицима, осим за оне за које је Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања најавио припремљене тестове. Анализа тестова је послужила наставницима за успешније оперативно планирање, као и за области које ће посебно бити обрађиване на часовима допунске и додатне наставе.

На сваком класификационом периоду врши се анализа школског успеха у учењу и владању. На седницама стручних органа су изношена запажања, посебно су анализиране ситуације и предмети у оквиру којих се појављивао већи број слабих оцена, даване су препоруке о начинима превазилажења потешкоћа и могућим начинима рада са ученицима у циљу постизања бољих резултата.

У оквиру редовних посета часовима наставника, а у току давања повратне информације о часу, редовно им скрећем пажњу о значају вођења више врста евиденција о школском успеху, као и начинима вредновања сопственог рада, који може да им послужи, између осталог и за лични портфолио, напредовање у струци, планирање наредне школске године и планирање сопственог стручног усавршавања.

Обзиром да је у школи мали број ученика, сви који постижу успехе у оквиру наставних и ваннаставних активности, на конкурсима, у спортским и свим другим областима, похваљени су путем огласне табле и на школском сајту. Пракса је да за веће успехе буду и награђени, макар симболичним наградама у виду школског прибора.

II ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

2.1. Планирање рада установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.	
Индикатори:	Прилози о остварености индикатора:
-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 израдом;	-Заказане седнице путем мејла, огласне табле и вибер групе: Наставничко веће (бр.515-2 од 04.09.2025.год.; бр.668-2 од 28.10.2025.г.; бр.775 од 22.12.2025.г.); Педагошки колегијум (бр.515-3 од 04.09.2025.год.; бр.625 од 02.10.2025.г.; бр.668-3 од 28.10.2025.г.; бр.721 од 13.11.2025.г.; бр.775-1 од 22.12.2025.г.; бр.13-2 од 21.01.2026.г.); Веће разредне наставе (бр. 511-1 од 02.09.2025.г.); Одељењско веће (бр. 511 од 02.09.2025.г.); Веће друш-јез.смера (05.09.2025.г.); Веће природних наука (05.09.2025.г.); Веће вештина (05.09.2025.г.); Савет родитеља (бр.515-1 од 04.09.2025.год.); Школски одбор (бр.515 од 04.09.2025.год.); -Записници са седница већа, актива и тимова, одржаних -Записници о усвајању планова: Наставничко веће (бр.534 од 10.09.2025.год.); Савет родитеља (бр.526 од 09.09.2025.год.); Школски одбор (бр.539 од 11.09.2025.год.); -Одлуке о формираним стручним телима донете 05.09.2025.год.: Наставничко веће, бр.521; Одељењско веће, бр. 521-2; Веће разредне наставе, бр. 521-3; Веће прир.наука, бр. 522-1; Веће друштв.-јез.смера, бр. 522; Веће вештина, бр. 522-2; Педагошки колегијум, бр. 521-1; Актив за развој школског програма, бр. 522-3; Тим за инклузију, бр.523; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, бр. 523-1; Тим за развој међупредметних компетенција, бр. 523-2; Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, бр. 523-3; Тим за самовредновање, бр. 523-4; Тим за промоцију и маркетинг школе, бр. 523-5; Тим за професионални развој, бр. 523-6; Тим за стручно усавршавање, бр. 523-7; Актив за развојно планирање, бр.547 од 11.09.2025.г. Тимови за ИОП (бр.519 од 05.09.2025.г.)
-Обезбеђује информа-циону основу планирања: идентифи-кује изворе информа-ција потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене;	-ЗОСОВ, Закон о основном образовању и васпитању -Службена преписка од стране МПНТР и ШУ -Седнице, огласна табла и блог
- Упућује планове установе органу који их доноси.	-Записник са седнице Школског одбора, (бр.539 од 11.09.2025.год.); -Одлука о усвајању Годишњег плана рада, (бр.542 од 11.09.2025.г.); -Одлука о усвајању Плана стручног усавршавања, (бр.543 од 11.09.2025.г.);

2.2. Организација установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује ефикасну организацију установе.	
Индикатори:	Прилози о остварености индикатора:
-Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице;	-Правилник о организацији и систематизацији послова, (бр.250-1 од 15.09.2023.г.), Анекс 1 Правилника (бр.561 од 13.09.2024.г.); Анекс 2 Правилника (бр. 545-1 од 11.09.2025.г.); -Одлуке о формираним стручним телима донете 05.09.2025.год.: -Организациона структура школе уређена у складу са бројем одељења и радним површинама -јасна подела улога и задатака - Добра прерасподела запослених у више тимова -континуираност тимског рада са добрим резултатима
- Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места;	- Правилник о организацији и систематизацији послова, (бр.250-1 од 15.09.2023.г.); Анекс 1 и Анекс 2 Правилника који се налазе на огласним таблама у наст.канцеларијама, библиотеци и на сајту школе; - Уговором о раду запослени су упознати са описом послова – свог радног места
- Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке;	-Записници са седница стручних тела -Присуство састанцима стручних тела -Извршени радни задаци у складу са захтевима
- Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;	-Структура 40-часовне радне недеље (Годишњи план рада, поглавље 5.5. – Распоред задужења запослених) (бр.542-1 од 11.09.2025.г.) -Одлуке о формираним стручним телима и комисијама донете 05.09.2025.год.:
- Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење;	-Записници седница и састанака тимова, актива и већа -Присуство састанцима стручних тела
- Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи;	-Записници седница наставничког већа -Сви Записници седница Педагошког колегијума -ефикасно праћење рада стручних органа
- Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.	-Записници седница наставничког већа -Сви Записници седница Педагошког колегијума -комуникација квалитетна и продуктивна -позитивна сарадња између тимова, већа и актива -пријатна радна атмосфера у колективу

2.3. Контрола рада установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.	
Индикатори:	Прилози о остварености индикатора:
-Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених;	-Распоред посете часова (извештаји, напомена у Дневницима) -редовна контрола (дневник рада, књиге дежурства, евиденције...)-потпис и датум прегледа -Увид у оперативне планове наставника и стручних сарадника -Свакодневни рад са ваннаставним особљем
- 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;	-Записници: *Одељењско веће *Веће разр. наставе *Наставничко веће *Педагошки колегијум -Извештај о самовредновању
- Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене;	-Огласна табла, сајт школе, летопис, часопис -Записници просветне инспекције - Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада (бр.80 од 17.05.2023.г.) -Акциони план поводом екстерног вредновања школе (бр.113 од 23.06.2023.г.)
- Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених;	-Записници: *Одељењско веће *Веће разр. наставе *Наставничко веће *Педагошки колегијум -Извештај о самовредновању
- Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних;	-Акциони план на основу Извештаја о самовредновању -Записници стручних већа, актива и тимова -Дневник образовно-васпитаног рада -Избор одговарајућих корективних мера и спремност запослених да их примене -Отвореност према сугестијама
- Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.	-Записник са седнице Школског одбора

2.4.Управљање информационим системом установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.	
Индикатори:	Прилози о остварености индикатора:
-Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе;	-Извештаји о раду наставних и ваннаставних активности -Електронски летопис Школе -Огласна табла, сајт школе, мејл -Седнице стручних већа, актива и тимова
- 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;	-Примљена СЕ опрема - АМРЕС интернет за матичну школу (Реверс, бр.579/17 од 04.09.2017.г.) -Примљена СЕ опрема - АМРЕС интернет за ИО Доња Трешњица (Реверс, бр.761/21 од 28.10.2021.г.) -Примљена СЕ опрема - АМРЕС интернет за ИО Цулине (Реверс, бр.179 од 23.03.2022.г.) -Интернет доведен у све учионице у матичној школи, зборницу и дигитални кабинет (март 2018.г.); -Обезбеђени рачунари са пратећом опремом за потребе учитеља и ученика у издвојеним одељењима -Ажурирање података у информационом систему -пописне листе -Одлуком Наставничког већа (бр.106/19 од 20.02.2019.г.) од другог полугодишта шк.2018/19 год. је уведен електронски дневник
- 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.	-Сви наставници прошли обуку „2000 дигиталних учионица“ -Списак наставника за обуку – онлајн семинари -Извештаји са угледних часова -Анализа стручног усавршавања запослених -Отворен гмаил налог на гугл диску за смештање,чување и размену планова, припрема, мултимедијалног материјала и школских прописа (pd.skola.amajic@gmail.com)

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

Опис стандарда: Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.	
Индикатори:	Прилози о остварености индикатора:
-Примењује савремене методе управљања квалитетом;	-Закон и подзаконски акти -Самовредновање на основу стандарда и показатеља -Јасна мисија и визија Школе -Укљученост свих субјеката образовања -Перманентно вредновање и самовредновање квалитета рада установе -У процену и подизање квалитета установе укључени: школа, родитељи, локална средина и друштвена заједница
- 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;	-Одлуке о формирању стручних већа, актива и тимова (Оптимална ангажованост људских ресурса; Прерасподела посла) -Записници са седница стручних већа, актива и тимова -Личне белешке
- Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;	-Записници са седница тимова за самовредновање -Извештај о самовредновању -Записници са седница актива за развојно планирање -Развојни план (бр. 360-1 од 02.07.2025.г.)
- Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе;	-Извештај о реализацији завршног испита -Записник са седнице Наст.већа -План припреме за завршни испит (Годишњи план рада школе (поглавље 6.4.6.) (бр.542-1 од 11.09.2025.г.) -Акциони план на основу Извештаја о самовредновању
- Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.	-Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада (бр.80 од 17.05.2023.г.) -Записник са седнице Наст.већа -Записник са седнице Савета родитеља (бр. 222 од 13.09.2023.г.) -Записник са седнице Школског одбора (бр. 230 од 14.09.2023.г.) - Акциони план поводом екстерног вредновања школе (бр.113 од 23.06.2023.г.)

ПРИЛОЗИ:

Време	Активности
Септембар 2025.	
01.09.2025.	Почетак школске године
01.09.2025.	Припремљени распореди часова и распоред отвореног дана – објављени на сајту Школе и огласној табли
03.09.2025.	Прва седница тима за стручно усавршавање
04.09.2025.	Прва седница Тима за инклузију

05.09.2025.	Одлуке о формирању већа, актива и тимова
05.09.2025.	Прва седница Одељењског већа
05.09.2025.	Прва седница Већа разредне наставе
05.09.2025.	Формирани мали ИОП тимови
05.09.2025.	Прва седница већа друштвено-језичког смера
05.09.2025.	Прва седница већа природних наука
05.09.2025.	Прва седница Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у васп.образ.установама
08.09.2025.	Прва седница ученичког парламента
08.09.2025.	Прва седница Тима за самовредновање
09.09.2025.	Прва седница стручног већа вештина
09.09.2025.	Прва седница Актива за развојно планирање
09.09.2025.	Прва седница Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
10.09.2025.	Прва седница тима за професионални развој
10.09.2025.	Припремљени распореди писмених радова за оба циклуса – објављени на сајту Школе и огласној табли
10.09.2025.	Друга седница Наставничког већа и Педагошког колегијума
10.09.2025.	Прва седница Тима за међупред.комп. и предузетништво
15.09.2025.	Обележен Дан српског јединства, слободе и националне заставе
19.09.2024.	За ученике 5. и 7.разреда полицијски службеници реализовали радионицу: Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу
19.09.2024.	Прва седница Тима за ИОП
26.09.2025.	Обележен Европски језика
26.09.2025.	Прва седница актива за развој школског програма
Октобар 2025.	
03.10.2025.	Друга седница Већа разредне наставе
03.10.2025.	Друга седница Тима за инклузију
03.10.2025.	Друга седница ученичког парламента
06.-12.10.2025.	Реализација Дечје недеље („Имам право да се играм, да се смејем, маштам, стварам и у бољи свет претварам“.)
06.10.2025.	Трећа седница Педагошког колегијума (ИОП)
08.10.2025.	Формиран Тима за едукацију
08.10.2025.	Реализована радионица на тему: Безбедност деце у саобраћају
10.10.2025.	Ученици првог циклуса гости библиотеке „17.септембар“у М.Зворнику
10.10.2025.	Низом активности обележен Светски дана менталног здравља
10.10.2025.	Друга седница Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у васп.образ.установама
22.10.2025.	Настава за ученике 1.циклуса у матичној школи, а за ученике 2.циклуса у ИО Амајић
половином октобра	Реализована спортска недеља
31.10.2025.	Друга седница Одељ.већа (тримесечје)
31.10.2025.	Друга седница већа друштвено-језичког смера
31.10.2025.	Друга седница већа природних наука
Новембар 2025.	
03.11.2025.	Трећа седница Већа разредне наставе
05.11.2025.	Седница Наставничког већа и педагошког колегијума
06.11.2025.	Општ.такмичење: мали фудбал (дечаки) у М.Зворнику
07.11.2025.	Трећа седница Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у васп.образ.установама
10.-11.11.2025.	Јесењи распуст
12.11.2025.	Среда, а ради се по распореду од уторка
13.11.2025.	Трећа седница Тима за инклузију
15.11.2025.	Трећа седница ученичког парламента
17.,18.,21.11.2025.	Предметна настава за ученике 4.разреда издвојених одељења
17.-21.11.2025.	Предметна настава за ученике 4.разреда матичне школе

17.11.2025.	Седница Педагошког колегијума – усвајање ИОПа2
18.11.2025.	Друга седница стручног већа вештина
20.11.2025.	Радионица „Обновљиви извори енергије и енергетска ефикасност“ – Иновациони центар М.Зворник (2.место)
Децембар 2025.	
03.12.2025.	За ученике 5. и 8.разреда полицијски службеници реализовали радионицу: „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“
12.12.2025.	Школско такмичење из математике
24.12.2025.	Представник Ватрогасне службе из Малог Зворника одржао предавање о безбедности деце у ванредним ситуацијама за ученике 3. и 4.разреда
24.12.2025.	Организовано фотографисање ученика за новогодишње календаре
24.12.2025.	Друга седница Актива за развојно планирање
24.12.2025.	Друга седница Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
25.12.2025.	Друга седница Тима за стручно усавршавање
26.12.2025.	Четврта седница тима за инклузију
26.12.2025.	Четврта седница Већа разредне наставе (полугодиште)
26.12.2025.	Трећа седница Одељ.већа (полугодиште)
26.12.2025.	Трећа седница већа друштвено-језичког смера
26.12.2025.	Трећа седница већа природних наука
26.12.2025.	Друга седница Тима за самовредновање
26.12.2025.	Друга седница Тима за развој међупред.комп. и предузетништво
29.12.2025.	Четврта седница Наставничког већа (полугодиште)
29.12.2025.	Шеста седница Педагошког колегијума
25.12.2025.	Друга седница тима за професионални развој
26.12.2026.	Друга седница тима за самовредновање
	Четврта седница Тима за инклузију
29.12.2025.	Друга седница актива за развој школског програма
30.12.2025.	Подела ђачких књижица; Зимски распуст за ученике
30.12.2025.	Трећа седница стручног већа вештина
	Четврта седница Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у васп.образ.установама
Јануар 2026.	
20.01.2025.	Почетак другог полугодишта
27.01.2026.	Обележена Школска слава уз пригодан култ.умет.програм ученика из Велике Реке, ученици из Д.Трешњице у цркви у свом месту У ходницима школа се налази изложбе ученичких радова, а део и на сајту
28.01.2026.	Припремљени распореди писмених радова за оба циклуса – објављени на сајту Школе и огласној табли
28.01.2026.	Четврта седница ученичког парламента
29.01.2026.	Екипа од 4 ученика у пратњи наставника су били гости на квизу који је организовала ОШ „Петар Враголић“ Љубовија
30.01.2026.	Пета седница Тима за инклузију
Фебруар 2026.	
04.02.2026.	Седма седница Педагошког колегијума
04.02.2026.	Ученици 8.разреда учествовали у пробном међународном тестирању ICCS 2027 (International Civic and Citizenship Education Study) које се по други пут организује у Републици Србији 2027. године.ICCS истраживање организује Међународна асоцијација за евалуацију образовних постигнућа – ИЕА из Холандије. То је независна међународна организација која окупља националне истраживачке институције и различите владине агенције.Носилац овог истраживања у Републици Србији је Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, а потписник спровођења студије је Министарство просвете.
08.02.2026.	Школа је домаћин општинског такмичења у знању из енглеског језика
12.02.2026.	Радионица:„Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“. (полицијски службеници)
16.-20.02.2026.	Сретењски распуст
28.02.2026.	Школа је домаћин општинског такмичења у знању из српског језика

Март 2026.	
02.-09.03.2026.	Предметна настава за ученике 3. разреда у матичној школи
02.-06.03.2026.	Предметна настава за ученике 3.разреда у ИО
04.03.2026.	Промоција школе унутрашњих послова у В.Реци и Амајићу
07.03.2026.	Ученик 7-1 разреда на окр.такмичењу Књижевна олимпијада (Клупци)
08.03.2026.	Ученик 3-2 разреда на окр.такмичењу Математика (Лозница)
09.03.2026.	Приредба за Дан жена у матичној школи и ИО Д.Трешњица
10.03.2026.	Четврта седница стручног већа вештина
12.03.2026.	Пета седница Већа разредне наставе (избор уџбеника 4.р.)
13.03.2026.	Четврта седница већа природних наука
	Четврта седница већа друштвено-језичког смера
13.03.2026.	Спортске игре младих (1.циклус) у М.Зворнику
14.03.2026.	Општинско такмичење из историје у М.Зворнику
	Општинско такмичење из биологије у Брасини (3 пласмана)
15.03.2026.	Општинско такмичење из хемије у Великој Реци
	Општинско такмичење из географије у Брасини
	Окружно такмичење из енглеског језика у Мајуру (Т.Вучетић – 3.место)
19.03.2026.	Такмичење „Кенгур без граница“
	Школско такмичење рецитатора
	Шеста седница Наставничког већа – избор уџбеника за 4. и 8.разред
27.03.2026.	Пробни ЗИ – тест из МТ (Амајић, В.Река) 12.00 – 14.00
28.03.2026.	Пробни ЗИ – тест из СЈ (В.Река) 09.00 – 11.00
28.03.2026.	Пробни ЗИ – тест из изабраног предмета (В.Река) 11.30 – 13.30
31.03.2026.	Пета седница стручног већа вештина
Април 2026.	
01.04.2026.	Спортске игре младих (баскет за дечаке и девојчице) у М.Зворнику
03.04.2026.	Шеста седница Већа разредне наставе
03.04.2026.	Четврта седница Одељ.већа
03.04.2026.	Пета седница већа природних наука
03.04.2026.	Пета седница већа друштвено-језичког смера
03.04.2026.	Шеста седница тима за инклузију
	Трећа седница Тима за проф.развој
06.04.2026.	Спортске игре младих (одбојка за девојчице) у М.Зворнику
07.04.2026.	Седма седница Наставничког већа
07.04.2026.	Седма седница Педагошког колегијума
08.04.2026.	Пета седница Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у васп.образ.установама
09.04.2026.	Четвртак, а ради се по распореду од петка
10.-14.04.2026.	Пролећни распуст
20.24.04.2026.	Предметна настава за ученике 4. разреда у матичној школи и ИО
23.04.2026.	Спортске игре младих (мали фудбал за дечаке нижег узраста) у М.Зворнику
24.04.2026.	Организован излет за све ученике и наставнике (манастир Рача, Музеј ћирилице, река Врело)
30.04.2026.	Трећа седница Стручног актива за развој школског програма
Мај 2026.	
04.05.2026.	Патронажна сестра реализовала педавање на тему Хигијена руку за 1.и 2.разред
15.05.2026.	Тематски дан: Идемо на екскурзију!
	Ученици 1.циклуса у Амајићу, а 2.циклуса у матичној школи
16.05.2026.	Дводневна екскурзија за ученике 2.циклуса (Велика Река -Сомбор (Градски музеј Сомбор, Зграда Бачко-Бодрошке жупаније трг Св. Ђорђа) - Палић (Палићко језеро, ЗОО врт, ноћење (журка)) - Суботица (Градска кућа, Синагога, Раичле палата, градски трг - Амајић - Велика Река
19.05.2026.	Стоматолог из ДЗ Мали Зворник извршио преглед зубића свих ученика
20.05.2026.	Једнодневна екскурзија за ученике 1.циклуса (Велика Река– Бранковина – Ваљево (кула

	Ненадовића, Народни музеј, Тешњар) – Велика Река.
	Пета седница ученичког парламента
22.05.2026.	Шеста седница Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у васп.образ.установама
28.05.2026.	Пета седница Одељ.већа - осмаци
29.05.2026.	Крај наставне године за ученике 8.разреда Представник Ватрогасне службе из Малог Зворника одржао предавање о безбедности деце у ванредним ситуацијама за ученике 1. и 7.разреда
Јун 2026.	
02.06.2026.	Обележен Дан школе
01.-12.06.2026.	Припремна настава за ученике 8.разреда
05.06.2026.	Осма седница Наставничког већа (8.разред)
06.06.2026.	Регионално такмичење – Спортске игре младих на Златибору
11.06.2026.	Трећа седница Тима за стручно усавршавање
12.06.2026.	Крај наставне године
15.06.2026.	Завршни испит – српски језик
16.06.2026.	Завршни испит – математика
17.06.2026.	Завршни испит – изабрани предмет (географија, биологија,хемија)
18.06.2026.	Шеста седница Одељ.већа
	Седма седница Већа разредне наставе
	6.седница већа природних наука
	6.седница већа друштвених наука
	6.седница већа вештина
	Четврта седница актива за развој школског програма
	Седма седница Тима за инклузију
	Шеста седница ученичког парламента
19.06.2026.	Трећа седница тима за самовредновање
	Трећа седница Тима за развој међупред.комп. и предузетништво
23.06.2026.	Девета седница Наставничког већа
	Девета седница Педагошког колегијума
	Трећа седница Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Четврта седница Тима за проф.развој
	Рад на порталу Моја средња школа

III ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

Опис стандарда: Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи.	
Индикатори:	Прилози о остварености индикатора:
- Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса;	-Правилник о организацији и систематизацији послова, (бр.250-1 од 15.09.2023.г.); Анекс 1 Правилника (562-1 од 13.09.2024.г.); Анекс 2 (бр.545-1 од 11.09.2025.г.) -Годишњи план рада- поглавље 3.2.-Кадровски ресурси) (бр.542-1 од 11.09.2025.г.) -Евиденција радника на одређено -евиденција нестручно заступљених предмета -Сарадња са НСЗ
- Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла;	-Уговори о раду за запослене -Диплома кандидата -подаци о другим компетенцијама -биографија и портфолио кандидата и запослених -Одлуке о пријему у радни однос, о престанку радног односа; решења о структури радне недеље, о заради;
- Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос;	-Унос података у ЈИСП -Споразуми о преузимању запосленог и послодаваца -Пријем у радни однос на одређено време без конкурса сходно одредбама ЗОСОВ-а -Прикупљање информација од нац.службе за запошљавање (лица са одговарајућим образовањем)
-Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.	-Програм рада ментора са приправником -Програм увођења приправника у посао -Решење о одређивању ментора (бр.535-1 од 09.09.2024.г.;) -Извештај о провери савладаности програма приправника кандидата Ивана Јокића (бр.656 од 24.10.2025.)

3.2. Професионални развој запослених

Опис стандарда: Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.	
Индикатори:	Прилози о остварености индикатора:
- Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој;	-Одлука о формирању тима (бр. 523-4 од 05.09.2025.г.) - Записници састанака тима за самовредновање -Извештај о самовредновању -Тимови објективни и самокритични -Добра сарадња тимова -Школа има богато искуство у самовредновању -Учешће у процесу
- Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања;	-План стручног усавршавања (бр.543-1 од 11.09.2025.г.) -Извештај о стручном усавршавању -Записници са седница Наставничког већа -Извештаји о угледним часовима -Извештаји о остваривању пројеката образ.-васп.карактера у Школи
- Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.	- Финансијски план за 2025.г. и 2026.г. -План стручног усавршавања (бр.543-1 од 11.09.2025.г.) -План угледних часова (План стручног усавршавања бр.543-1 од 11.09.2025.г.) -Годишњи план рада (поглавље 6.5.3.-Културне и јавне активности школе) (бр.542-1 од 11.09.2025.г.) -Извештаји о угледним часовима -Записници са седница Наставничког већа

ПРИЛОЗИ:

Време	Активности
СЕПТЕМБАР 2025.	
Јул-август	Израда Плана стручног усавршавања
11.09.2025.	Усвајање Плана стручног усавршавања на седници Школског одбора
18.09.2025.	Стручни сарадник, Марија Видаковић положила испит за лиценцу
ОКТОБАР 2025.	
03.10.2025.	Угледни час православног катихизиса у 7-2.разр.
09.10.2025.	Обука наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 1,2, 3, 4
10.10.2025.	Угледни час географије у 6-2.разр.
21.10.2025.	Угледни час ликовне културе у комб.одељењу у Амајићу
24.10.2025.	Приправник Иван Јокић реализовао час пред комисијом у процесу припремања за испит за лиценцу
17.10.2025.	Пријем националне читанке
25.10.2024.	Угледни час математике у 6-2 разреду
НОВЕМБАР 2025.	
03.11.2025.	Почетак ОКЦ семинара за 9 наставника
06.11.2025.	Угледни час ликовне културе у 8-1 р.
07.11.2025.	Угледни час математике у 6-2 р.
18.11.2025.	Угледни час математике у 7-1 р.
ДЕЦЕМБАР 2025.	
02.12.2025.	Вебинар: Социо-емоционални развој деце: од теорије ка пракси
18.12.2025.	Угледни час ФЗВ у Амајићу
29.12.2025.	Излагање на седници НВ

ЈАНУАР 2026.	
21.01.2026.	Угледни час ФЗВ у 7-1р.
29.01.2026.	Угледни час ЕЈ у 1-1 и 4-1 рзр.
ФЕБРУАР 2026.	
02.02.2026.	Почетак ОКЦ семинара за 1 наставника
10.02.2026.	Путем мејла пријављени сви запослени на обуку Етика и интегритет
МАРТ 2026.	
10.03.2026.	Угледни час математике у 2-1.р.
АПРИЛ 2026.	
22.04.2026.	Угледни час хемије у 8-2.р.
МАЈ 2026.	
07.05.2026.	Угледни час ТИТ у 7-2разр.
11.05.2026.	Угледни час биологије у 5-1 разр.
15.05.2026.	Тематски дан: идемо на екскурзију!
ЈУН 2026.	
08.06.2026.	Угледни час српског језика у 5-2 разр.
09.06.2026.	Угледни час ЧОС у 7-2 разр.

3.3. Унапређивање међуљудских односа

Опис стандарда: Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу.	
Индикатори:	Прилози о остварености индикатора:
- Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда;	- Статут Школе (бр. 85-1 од 27.02.2024.г.); Анекс 1 (бр.210-1 од 15.05.2025.); -Правила понашања са кућним редом ОШ „Никола Тесла“ (бр.207-1 од 15.05.2025.г.); -Правилник о похваљивању и награђивању ученика (бр 270-1 од 30.05.2024.г.); -успешна сарадња у колективу -уигране неформалне групе
- Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању;	-Јавно презентујем урађено -редовно сам на послу -долазим на време, присуствујем седницама и водим уредну документацију -на располагању сам запосленима -активно учествујем у решавању проблема, у консултацијама -континуирано се стручно усавршавам и обавештавам колектив о садржајима који су значајни за њихов рад - учествујем у заједничком СУ -анкетирам запослене о потребама, о препорукама за унапређивање руковођења -негујем комуникацију са уважавањем запослених -мотивишем примером
- Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад;	-Запослени увек могу да ми се обрате -Заједничко тимско решавање професионалних изазова -стручни тимови -равномерна расподела задатака -ефикасна комуникација са запосленима
- Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда;	-Извештај о самовредновању -Извештај о стручном усавршавању -Резултати на такмичењима и смотрама
-Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка;	-Поверавање задатака и задужења-ефикасно решавање задатака -Похваљивање –јавно -Јавно захваљивање за труд и постигнућа -Заједничко решавање професионалних изазова -Заступају школу на састанцима, стручним скуповима, симпозијумима -поновно ангажовање за задатке које успешно решавају
- Комуницира са запосленима јасно и конструктивно.	-електронска комуникација – мејл и чет групе -школска документа у дигиталном облику -ажурна огласна табла (у школи и на блогу) -доступност запосленима ван радног времена -Правила понашања са кућним редом ОШ „Никола Тесла“ (бр.207-1 од 15.05.2025.г.);

На првој седници наставничког већа наставници су имали прилику да се изјасне за . Са свим наставницима разговарам о њиховим афинитетима приликом израде задужења у оквиру 40-часовне радне недеље. Наставници се изјашњавају о учешћу у радовима тимова и сарадња у оквиру тимова је веома успешна.

Директор и наставници имају заједничку жељу да рад школе, успех ученика и амбијент школске средине буде што бољи. У раду свих стручних органа школе садржаји о подизању квалитета рада школе, успеха ученика и сл. су редовно укључени. Периодично, у школи се организује дружење чланова колектива.

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Опис стандарда: Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате.	
Индикатори:	Прилози о остварености индикатора:
- Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе;	- Годишњи план рада (поглавље 6.6.2.-План педагошко-инструктивног надзора) (бр.542-1 од 11.09.2025.г.) -Извештаји са посећених часова, фотографије, есДневник -увид у рад свих запослених -ефекти инструктивног рада -тимски рад у надзору -уредна документација -транспарентност
- Користи различите начине за мотивисање запослених;	-Похвале на седницама, истицање примера добре праксе, -Објављивање на огласним таблама, блогу Школе и школском часопису -Правилник о похваљивању и награђивању запослених (бр. 269-1 од 30.05.2024.год.) -мотивисаност -укључивање у активности -осећај припадности и подршке -транспарентност
- Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.	-Повратна информација после посете часовима-стандарди -Истичем похвале уз конкретна образложења -Похвалама обухватам различите аспекте рада -Промоција школе у медијима -Пријатна радна атмосфера -ангажовање у ваннаставним активностима -ангажовање у пројектима друштвене средине -позитивна слика о школи

ПРИЛОЗИ:

Време	Активности
ОКТОБАР 2025.	
02.10.2025.	Посета часа математике у 1-1.разр.
02.10.2025.	Посета часа физичког и здравственог васпитања у 8-1 разр.
07.10.2025.	Посета часа српског језика у 4-1.разр.
07.10.2025.	Посета часа физичког и здравственог васпитања у 6-1 разр.
09.10.2025.	Посета часа српског језика у 8-1.разр.
09.10.2025.	Посета часа енглеског језика у 1-1.разр.
09.10.2025..	Посета часа географије у 5-1 рзр.
14.10.2025.	Посета часа музичке културе у 7-2 разр.
14.10.2025.	Посета часа физичког и здравственог васпитања у 5-2 разр.
20.10.2025.	Посета часа српског језика у 6-2.разр.
20.10.2025.	Посета часа историје у 5-2 разр.
24.10.2025.	Посета часа информатике и рачунарства у 8-2 разр.
24.10.2025.	Посета часа информатика и рачунарство код приправника И.Јокића – провера савладаности програма
29.10.2025.	Посета часа физичког и здравственог васпитања у 6-2 разр.
НОВЕМБАР 2025.	
04.11.2025.	Посета часа енглеског језика у 7-1.разр.
04.11.2025.	Посета часа дигиталног света у 2-1 разр.
13.11.2025.	Посета часа ликовне културе у 6-1.разр.

12.11.2025.	Посета часа ФЗВ код приправника Н.Средојевић – провера савладаности програма
14.11.2025.	Посета часа математике у 7-2 разр.
14.11.2025.	Посета часа веронауке у 5-2.разр.
17.11.2025.	Посета часа физике у 8-1 разреду
17.11.2025.	Посета часа руског језика у 5-1 разреду
19.11.2025.	Посета часа ТИТ у 8-1 разр.
20.11.2025.	Посета часа биологије у 8-2 разр.
20.11.2025.	Посета часа СЈ/МТ у комб.одељењу у Амајићу
ДЕЦЕМБАР 2025.	
01.12.2025.	Посета часа ПД у 3-1.разреду
01.12.2025.	Посета часа хемије у 7-1 разреду
03.12.2025.	Посета ЧОСа у 6-1 разр.
04.12.2025.	Посета часа математике у 6-1 разр.
05.12.2025.	Посета часа географије у 7-2 разр.
05.12.2025.	Посета часа енгл.језика у 6-2 разр.
08.12.2025.	Посета часа ликовне културе у 7-2.разр.
09.12.2025.	Посета часа музичке културе у 5-1 разр.
09.12.2025.	Посета часа веронауке у 4-1.разр.
11.12.2025.	Посета часа енглеског језика у комб.одељењу у Амајићу
11.12.2025.	Посета часа ТИТ у 5-2 разр.
15.12.2025.	Посета часа српског језика у 1-3. р. у Д.Трешњици
15.12.2025.	Посета часа СОН/ПД у 2-4. р. у Д.Трешњици
ЈАНУАР 2026.	
ФЕБРУАР 2026.	
02.02.2026.	Посета часа ЧОСа у 4 -1 разреду
02.02.2026.	Посета часа информатике и рачунарства у 7-1 разр.
05.02.2026.	Посета часа РЈ у 8-1 разр.
05.02.2026..	Посета часа СНА (чуvari природе) у 6-1 разр.
06.02.2026.	Посета часа СНА (домаћинство) у 8-1 разр.
12.02.2026.	Посета часа ЧОСа у 6-2
12.02.2026.	Посета часа физике у 7-2 разр.
12.02.2026.	Посета биологије у 5-2 разр.
МАРТ 2026.	
09.03.2026.	Посета часа ТИТ у 6-1 разреду
09.03.2026.	Посета часа математике у 5-1 разреду
10.03.2026.	Посета часа веронауке у 8-1 разреду
10.03.2026.	Посета часа музичке културе у 7-1 разреду
13.03.2026.	Посета часа српског језика у 1-1 разреду
13.03.2026.	Посета часа српског језика у 7-1 разреду
16.03.2026.	Посета часа СНА у 5-2 и 6-2 разреду
16.03.2026.	Посета часа српског језика у 5-2 разреду
20.03.2026.	Посета часа информатике и рач. у 7-2 разр.
20.03.2026.	Посета часа географије у 6-2 разр.
20.03.2026.	Посета часа веронауке у 5-2 разр.
24.03.2026.	Посета часа музичке културе у 7-2 разр.
24.03.2026.	Посета часа математике у 2-3 и 4-3 разр.
24.03.2026.	Посета часа СНА у 1-3 и 3-3 разр.
АПРИЛ 2026.	
02.04.2026.	Посета часа географије у 8-1 разр.
02.04.2026.	Посета часа ФЗВ у 7-1 разр.
03.04.2026.	Посета часа СА у 2-1 разр.
07.04.2026.	Посета часа математике у 6-2 разр.
17.04.2026.	Посета часа биологије у 7-1 разр.
17.04.2026.	Посета часа историје у 8-1 разр.
23.04.2026.	Посета часа ФЗВ у 8-2 разр.
МАЈ 2026.	
08.05.2026.	Посета часа СНА у 3-1 разр.
08.05.2026.	Посета часа физике у 6-1 разр.
13.05.2026.	Посета часа ЧОСа у 5-1 разр.

13.05.2026.	Посета часа ФЗВ у 6-1.разр.
13.05.2026.	Посета часа хемије у 8-1.разр.
14.05.2026.	Посета часа ликовне културе у 7-1.разр.
19.05.2026.	Посета часа руског језика у 7-2.разр.
19.05.2026.	Посета часа географије у 5-2.разр.
19.05.2026.	Посета часа ЕЈ у комб.одељењу у ДТрешњици
21.05.2026.	Посета часа ТИТ у 7-2 разр.
21.05.2026.	Посета часа СНА у комб.одељењу у Амајићу

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

4.1. Сарадња са родитељима/старатељима

Опис стандарда: Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду савета родитеља.	
Индикатори:	Прилози о остварености индикатора:
- Подстиче партнерство установе и родитеља/ старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета;	-Пословник о раду Савета родитеља (бр.194-2 од 09.05.2025.г.); -Записници са седница Савета родитеља -Распоред отвореног дана -Извештај о самовредновању -Предлог о именовању родитеља за Локални савет родитеља (Записник бр. 526 од 09.09.2025.г.) -Одлука о именовању родитеља за Локални савет родитеља (бр. 528 од 09.09.2025.г.) -Реализација родитељских састанака (записници у Дневницима рада) -Предлози родитеља разматрани и прослеђивани -Бољи резултати ученика -Развој партнерских односа -Јачање поверења и осећај припадности школе -Задовољство родитеља и спремност за сарадњу и у другим областима
- Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/ старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце;	-ЕсДневници (Записници о одржаним родитељским састанцима, евиденција о доласцима родитеља) -Седнице Савета родитеља -Записници са општих родитељских састанака (актуелне теме) -Огласна табла, постови на блогу -Електронска комуникација -Писана комуникација
- Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/ старатељима;	-План стручног усавршавања (бр.543-1 од 11.09.2025.г.) -Записници са седница стручних већа, актива и тимова -предавања за родитеље -Успешнија комуникација на релацији наставник-родитељ -Уважавање од стране родитеља -ненасилна комуникација -развој социјалних вештина
- Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.	-Решење о именовању чланова -Обавештења за седнице (дневни ред) -Обезбеђење простора и чувања пословне тајне -Записници са седница Савета родитеља -Записници са седница Школског одбора

ПРИЛОЗИ:

Време	Активности
09.09.2025.	Седница Савета родитеља (Свеска Записника)
04.12.2025.	Родитељски састанак у матичној школи – завршни испит
11.12.2025.	Родитељски састанак у ИО Амајић – завршни испит
22.12.2025.	Седница Савета родитеља (Свеска Записника) - екскурзија
26.01.2026.	Седница Савета родитеља (Свеска Записника) – рачун „ђачки динар“
25.03.2026.	Седница Савета родитеља (Свеска Записника) – обавештење о избору уџбеника

4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

Опис стандарда:	
Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату.	
Индикатори:	Прилози о остварености индикатора:
- Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе;	-Записник са седнице Школског одбора -Извештај о самовредновању -Успешна сарадња са школским одбором -Школски одбор упознат са променама у области обр.-васп. Практике
- Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце;	-Записник са седнице Школског одбора -Извештај о самовредновању -Извештај о успеху ученика -Спискови похваљених и награђених ученика на полугодишту
- Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе;	- Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе -Извештај о раду директора -Записник са седница Школског одбора
- У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом;	-Сви записници са седница Школског одбора - Пословник о раду Школског одбора (бр.211-1 од 15.05.2025.г.);
-Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.	Школа је основала синдикалну организацију - Синдикат образовања Србије (решењем Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања бр.031-01-15/1/2020-05 од 15.12.2020.г.) -Примена одредби ПКУ (обезбеђени техничко-просторни услови за рад, обезбеђен акт о упису у регистар синдиката, одлука о избору председника и чланова органа синдиката, решење о увећању месечне зараде за председника, ...) -Примена Закона о основама система образовања и васпитања; Закона о раду; -Примена појединачних школских аката (Статут,Правилник о раду, ...)

ПРИЛОЗИ:

Време	Активности
11.09.2025.	1. Седница Школског одбора (Свеска Записника)
24.09.2025.	2. Седница Школског одбора – Жалба Маријане Тадић (Свеска Записника)
04.12.2025.	3. Седница Школског одбора – анекс Год.плана рада школе
06.02.2026.	4. Седница Школског одбора – Правила заштите од пожара
26.02.2026.	5. Седница Школског одбора (Свеска Записника)
21.04.2026.	6. Седница Школског одбора – анекс Год.плана рада школе

4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Опис стандарда: Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.	
Моји индикатори:	Прилози о остварености индикатора:
- Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе;	-Финансијски план за 2025.г. и 2026.г. -Годишњи план рада школе (бр.542-1 од 11.09.2025.г.) (План рада директора) -Службена преписка -Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада (бр.80 од 17.05.2023.г.) -Извештај о раду директора
- Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава;	-Годишњи план рада (поглавље 6.5.9.- Сарадња са локалном заједницом, (бр.542-1 од 11.09.2025.г.)
- Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници;	-Годишњи план рада (бр.542-1 од 11.09.2025.г.) -Финансијски план за 2025.г. и 2026.г. -План рада директора
- Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.	-употреба спортских просторија и терена за дружење омладине

ПРИЛОЗИ:

Време	Активности
Током године	Рад на Веб ценусу, унос података, штампање и достављање ШУ Ваљево
25.08.2025.	Састанак директора у Ваљеву (почетак школске године)
Септембар 2025.	
01.09.2025.	Табела: рад школа
04.09.2025.	ШУ достављене табеле: Број ученика и одељења;
10.09.2025.	ШУ доставила допис: Обележавање Дана српског јединства, слободе и наационалне заставе
11.09.2025.	ШУ (саветник уДражану) достављен Предлог модела за ОЈР
16.09.2025.	ШУ достављене скениране Одлуке о усвајању школских докумената
23.09.2025.	Марку Мишићу достављена ценус табела и пропратна решења
Октобар 2025.	
02.10.2025.	ШУ доставила допис: Поступање у случају дојаве о експлозивној направи
14.10.2025.	ШУ доставила допис о Националној читанки
Новембар 2025.	
15.11.2025.	Упитник: Број ученика седмог и осмог разреда у школској 2025/2026. (план уписа)
25.11.2025.	Министарству просвете, сектор за ученички и студентски стандард и инвестиције прослеђен Предлог пројекта за набавку опреме
26.11.2025.	Упитник: ICCS истраживање – у организацији ЗВКОВа за ученике 8.р. – унети подаци : Ружа за школског координатора и Иван за администратора тестирања
Децембар 2025.	
04.12.2025.	На адресу МП послат уговор у пројекту Опремање кабинета природних наука
08.12.2025.	Мејлом послата табела са подацима за опремање кабинета природних наука
09.12.2025.	Онлајн састанак директора са територије ШУ Ваљево
25.12.2025.	ШУ (саветник уДражану) достављен Извештај о реализацији радионица у пројекту ОЈР

30.12.2025.	Поднет Годишњи извештај о родној равноправности путем портала
Јануар 2026.	
21.01.2026.	Табела за ШУ: Реконструкција школе период 2021-2025.г.
22.01.2026.	Ажуриран Информатор о раду
28.01.2026.	Попуњен Упитник о ангажованим лицима на остваривању наставе
28.01.2026.	Поднет Годишњи извештај Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности путем портала
Фебруар 2026.	
04.02.2026.	Попуњен Упитник: Међународно истраживање о грађанском образовању и учешћу у модерном друштву 2027 (ICCS 2027)
14.02.2026.	На мејл саветника ШУ Ваљево послата информација да немамо ученика повратника по реадмисији
Март 2026.	
20.03.2026.	Састанак директора у Ваљеву (пробни ЗИ)
24.03.2026.	ШУ Ваљево прослеђен списак одабраних учбеника за 4. и 8.разред (мејл, пошта)
Април 2026.	
02.04.2026.	На мејл просв.саветника К.Петровић послата Евалуација пробног ЗИ
07.04.2026.	У апликацији Доситеј унети подаци за пројекат Бесплатни учбеници (25 ученика)
16.04.2026.	Међуопштинском историјском архиву Шабац мејлом послат препис Архивске књиге за 2025.г.
24.04.2026.	У апликацији Доситеј унети подаци о учбеницима за шк.2026/27.г.
30.04.2026.	Попуњен упитник за директоре: ОЈР
Мај 2026.	
15.05.2026.	Попуњен упитник о енергетској ефикасности (Општина проследила линк)
29.05.2026.	Састанак директора у Ваљеву (ЗИ)
Јун 2026.	
	Рад на порталу МСШ
22.06.2026.	Попуњен упитник: Евалуација процеса ЗИ
22.06.2026.	Канцеларији за јавне набавке достављен одговор бр.286
23.06.2026.	На мејл просв.саветника Дражана прослеђен годишњи извештај: Обогаћени једносменски рад
Јул 2026.	
15.07.2026.	ШУ Ваљево упућен Захтев за формирање одељења и група
Август 2026.	
25.08.2025.	Састанак директора у Ваљеву (почетак школске године)
29.08.2025.	Одговор ШУ Ваљево – формирање некомбинованог одељења 1.р. у матичној школи
29.08.2025.	Одговор ШУ Ваљево – формирање одељења и група за шк.2025/26.г.

4.4. Сарадња са широм заједницом

Опис стандарда: Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу.	
Моји индикатори:	Прилози о остварености индикатора:
- Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу;	-у школи реализован четврти научно-истраживачки камп (Бачка Топола, Суботица, Београд, Ваљево, Ниш) - Планински бициклизам (Лозница, Ваљево, Крупањ, Љубовија, Београд,...) - Реализација планинарења (Лозница, Крупањ, Зворник – БИХ), -У школи се организује међународно такмичење из математике „Кенгур без граница“ (трећи четвртак у марту) -Куп основних школа у лову рибе удицом на пловак -Такмичења и смотре (Вуково перо, Вуков ђачки сабор, гимназија Лозница) -Преводнице
- Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава.	-Молба за придружење Мрежи придруже-них школа УНЕСКО-а (бр. 66/17 од 9.2.2017.г.) -Пријава за УНЕСКО школе (бр.620/17 од 08.09.2017.г.) -У школи реализована три научно-истраживачка кампа -У Школи реализован пројекат (09.09.2017.): Стазама лековитог биља 1, 2 -Конференција «Школе за 21.век» - сарадња са британским саветом – донација за школе – 10 микробитова

ПРИЛОЗИ:

Време	Активности
09.09.2025.	Потписан уговор о пословној сарадњи са пекаром „Тадић“
12.09.2025.	Потписан оквирни споразум за набавку огрева (GOODWILL)
15.09.2025.	Потписан уговор за набавку огрева (GOODWILL)
15.09.2025.	Потписан уговор о пословној сарадњи са радњом „ТИБ“ из М.Зворника
08.10.2025.	Потписан уговор о пословној сарадњи са агенцијом Учасофт из Д.Борине
05.11.2025.	Потписан уговор о пословној сарадњи са Дринском стеном из Д.Борине
05.11.2025.	Потписан уговор о пословној сарадњи са радњом Биљић из Љубовије
03.12.2025.	Потписан уговор о пословној сарадњи са Телекомом Србија (Д.Трешњица)
31.12.2025.	Потписан уговор о пружању комуналних услуга са ЈКП „Дрина“ М.Зворник
05.01.2026.	Потписан уговор о пословној сарадњи са трговином „Ада“ из В.Реке
05.01.2026.	Потписан уговор о ангажовању лица за безбедност и здравље на раду
05.01.2026.	Потписан уговор о пословној сарадњи са фирмом Ас Електроник из Лознице
05.01.2026.	Потписан уговор о пословној сарадњи са књижаром „Графоо-грађевина“ из Лознице
05.01.2026.	Потписан уговор о пословној сарадњи са трговином „СРОЗ“ из В.Реке
05.01.2026.	Потписан уговор о пословној сарадњи са РДК „Стена“ из Д.Борине
22.01.2026.	Потписан уговор о пословној сарадњи са Друштвом за заштиту од пожара „Пожар-гас“ из Лознице

V ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

5.1. Управљање финансијским ресурсима

Опис стандарда: Директор ефикасно управља финансијским ресурсима.	
Моји индикатори:	Прилози о остварености индикатора:
-У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима;	-Финансијски план за 2025.г. и 2026.г. -Израда ребаланса буџета -План набавки за 2025.г. и 2026.г. -Обрачун зарада и накнада зарада
- Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава;	-Обр.бр.5: Извештај о извршењу буџета (тримесечно, СО Мали Зворник и Министарству просвете, науке и технолошког развоја) -Завршни рачун за 2025.год.
-Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.	-Захтеви за трансфер средстава -Рачуни благовремено уплаћени Уредна финансијска евиденција -Пренос средстава -Извод банке -Централни регистар фактура Средства планирана буџетом адекватно искоришћена

5.2. Управљање материјалним ресурсима

Опис стандарда: Директор ефикасно управља материјалним ресурсима.	
Моји индикатори:	Прилози о остварености индикатора:
-Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса;	-Годишњи план рада за 2025/26.год. (поглавље 6.6.3. План унапређења материјално-техничких услова) (бр.542-1 од 11.09.2025.г.) -Финансијски план за 2025.г. и 2026.г. -План набавки за 2025.г. и 2026.г.
- Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано;	-Набавка пецива за ученичку исхрану –септембар 2025.г. -Набавка огрева (портал) – август 2025.г. (ЈН 1/25 са пропратном документацијом) - Осигурање запослених – 11.септембар 2025.год. (ЈН бр.7 са пропратном документацијом); - Осигурање школске имовине – 11. септембар 2025.год. (ЈН бр.8 са пропратном документацијом); - Једнодневна екскурзија – 09.12.2025.год. (ЈН бр.9 са пропратном документацијом); - Дводневна екскурзија – 09.12.2025.год. (ЈН бр.9-1 са пропратном документацијом); - Услуга лица за безбедност и здравље на раду – 17.12. 2025.год. (ЈН бр.10 са пропратном документацијом); - Услуга –мерење громобранских инсталација – 24.12. 2025.год. (ЈН бр.11 са пропратном документацијом); - Услуга –израда пројекта трим стаза у Д.Трешњици – 02.02.2026.год. (ЈН бр.1/2026 са пропратном документацијом); -Радови – замена подних облога у ходницима и степеништу мат.школе (ЈН бр.2/2026 са пропратном документацијом); -Уџбеници за 1.циклус (ЈН бр.3/2026 са пропратном документацијом); -Услуге - испитивање/тестирање за нисконапонску мрежу, испитивање услова радне околине (даље: летњи и зимски период), испитивање буке и осветљења (ЈН бр.4/2026 са пропратном документацијом);
-Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса;	-Записници са седница наставничког већа -Записници са седница школског одбора, -Записници са седница Савета родитеља -Годишњи план рада – поглавље 3. Материјални и кадровски ресурси (бр.542-1 од 11.09.2025.г.) -План коришћења школског простора
-Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса;	-Предлог финансијског плана за 2025., 2026. и 2027.г. достављен СО М.Зворник
- Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост;	-Годишњим планом рада за 2025/26.год. предвиђени су радови (поглавље 6.6.3. План унапређења материјално-техничких услова) (бр.542-1 од 11.09.2025.г.) -Конкурсна документација за поступке набавки мале вредности -Правилник о ближем уређивању поступка јавних набавки -Путем портала поднет Извештај о набавкама (19.01.2026.г.)
- Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају;	
- Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.	-Напомена: Школа нема радове које самостално финансира, осим ситних поправки које надокнађује давањем школског земљишта на коришћење

5.3. Управљање административним процесима

Опис стандарда: Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом.	
Моји индикатори:	Прилози о остварености индикатора:
-Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;	-Годишњи план рада школе (бр.542-1 од 11.09.2025.г.) -Развојни план (бр. 360-1 од 02.07.2025.г.) -Школски програм (бр. 361-1 од 02.07.2025.г.) -Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада Школе (бр. 80 од 17.05.2023.г.)
- Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације;	-Записници са седница стручних већа, актива и тимова -Записници са седница школског одбора и савета родитеља -Дневник образовно-васпитног рада -Матичне књиге -Извештаји руководиоца одељењских већа -Записници и извештаји о раду одељ.заједнице
- Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;	-Матичне књиге -Електронски дневник образовно-васпитног рада
- Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.	- извештај о раду Основне школе „Никола Тесла“ у Великој Реци за школску 2024/2025. годину; -Извештај о раду директора -Извештај о стручном усавршавању - Извештај о раду стручних већа, актива и тимова -Извештај о самовредновању -Извештај о реализацији ученичке екскурзије -Записници са седница стручних већа, актива и тимова

ПРИЛОЗИ:

Време	Активности
Јул-октобар 2025.	Организовања активности на уређивању школских дворишта (кошење траве, окопавање садница,...)
10.09.2025.	Припремљен финансијски план за 2026.год. и прослеђен Општини
09.09.2025.	На седници Савета родитеља донета Одлука о избору понуде за осигурање ученика
11.09.2025.	Покренут поступак за прикупљање понуда за осигурање запослених и имовине
новембар	Набављене ђачке књижице
17.12.2025.	Покренут поступак за прикупљање понуда- лице за безбедност и здравље на раду
19.01.2026.	На порталу ЈН поднет извештај о набавкама за 2025.год.
05.03.2026.	Путем портала ЦХУ Министарству финансија поднет Годишњи извештај финансијског управљања и контроле и Годишњи извештај о обављеним ревизијама за 2025.г
Током године	Праћење трансфера средстава
Током године	Набавка канцеларијског материјала
Током године	Набавка материјала за одржавање хигијене
Током године	Набавка опреме за образовање
Током године	Рециклажа тонера, сервисирање ПП апарата, копир апарата
Током године	Набавка материјала за посебне намене (алат, фарбе, цераде,...)
Током године	Одлуке о пријему у радни однос, о престанку радног односа; решења о јубиларним наградама; решења о структури радне недеље, о заради;

VI ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Опис стандарда: Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе.	
Моји индикатори:	Прилози о остварености индикатора:
-Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;	- Примена новог ЗОСОВа кроз нове одлуке -Подзаконски акти (Статут, Правилници, Пословници,.... -Претплата на часописе (Школа, Параграф,
- Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом;	-План рада директора - Годишњи план рада школе (бр.542-1 од 11.09.2025.г.) -Уговори и решења -Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада Школе (бр. 80 од 17.05.2023.г.) -Документа у складу са законским и подзаконским актима
- Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.	-Национална стратегија - Статут Школе (бр.85-1 од 27.02.2024.г.; Анекс 1 (бр.210-1 од 15.05.2025.г.) -План рада директора -Годишњи план рада (бр.542-1 од 11.09.2025.г.) -Развојни план (бр. 360-1 од 02.07.2025.г.) -Школски програм (бр. 361-1 од 02.07.2025.г.)

ПРИЛОЗИ:

Време	Активности
Током године	Са секретаром ради на изради школских докумената
Током године	Директор: Излагање на седници Наст.већа

6.2. Израда општих аката и документације установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима.	
Моји индикатори:	Прилози о остварености индикатора:
-Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације;	-У складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр.88/17, 27/18, 10/19, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), Закона о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“ бр.55/2013, 101/2017, 10/2019, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), припремљена су општа акта: - Статут Школе (бр. 85-1 од 27.02.2024.г.); Анекс 1 (бр.210-1 од 15.05.2025.г.) -Развојни план (бр. 360-1 од 02.07.2025.г.) -Правилник о раду (бр.209-1 од 15.05.2025.г.) -Правила понашања са кућним редом ОШ „Никола Тесла“ (бр.207-1 од 15.05.2025.г.); -Правилник о похваљивању и награђивању ученика (бр 270-1 од 30.05.2024.г.); - Правилник о похваљивању и награђивању запослених бр. 269-1 од 30.05.2024.год. -Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика (бр.86-1 од 27.02.2024.г.); -Правилник о дисц.-матер.одговорности запослених (бр.52-1 од 28.02.2018.г.); https://sn.rs/tjar -Правилник о организацији и систематизацији послова, (бр.250-1 од 15.09.2023.г.); Анекс 1 (бр.562-1 од 13.09.2024.г.); Анекс 2 (бр.545-1 од 11.09.2025.г.); -Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи исвих активности које организује школа (бр.208-1 од 15.05.2025.г.); -Правилник о ближем уређивању планирања јавних набавки и набавки на које се законе не примењује, спровођења поступака ЈН и набавки на које се закон не примењује и праћења извршења уговора о Јн (бр.83-1 од 27.02.2024.г.); -Правилник о употреби мобилног телефона и других дигиталних уређаја (бр.417-1 од 05.07.2024.г.) -Пословник о раду Школског одбора (бр.211-1 од 15.05.2025.г.); -Пословник о раду Наставничког већа (бр.185-2 од 29.04.2025.г.); -Пословник о раду ученичког парламента (бр. 184-1 од 29.04.2025.г.); -Пословник о раду Савета родитеља (бр.194-2 од 09.05.2025.г.); -Правилник о заштити података о личности (бр.298-1 од 14.09.2021.г.) -Правилник о раду школске библиотеке (бр.140-1 од 30.05.2016.г.) -Правила о припреми документарног материјала за поуздано електронско чување и поузданом чувању електронског документа (бр.84-1 од 27.02.2024.г.)
- Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду	-Записници са седнице наставничког већа -Записници са седнице савета родитеља -Записници са седнице школског одбора

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.	Општа акта и документација Школе се налазе: -на огласној табли Школе (8 дана) -у школској библиотеци -у наставничкој канцеларији -у издвојеним одељењима (на ЦД-у) -на блогу Школе

Пратим измене закона и са секретаром радим на припремању општих аката и документације (Статут Школе, Развојни план, Правилници, Пословници).

Након усвајања на седницама Школског одбора, сва документа (у ПДФ-формату) су постављена на блог школе. За потребе Школе по један штампани примерак за директора, секретара и школску библиотеку, а за издвојена одељења у електронском облику (на ЦД-у).

6.3. Примена општих аката и документације установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе.	
Моји индикатори:	Прилози о остварености индикатора:
-Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација;	-Извештај о самовредновању -Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада ОШ „Никола Тесла“ В.Река (бр.80 од 17.05.2023..г.) - извештај о раду Основне школе „Никола Тесла“ у Великој Реци за школску 2024/2025. годину; -Извештаји о раду већа, актива и тимова
-Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере.	- План за унапређивање квалитета рада установе - Акциони план на основу Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада ОШ „Никола Тесла“ В.Река (бр.113 од 23.06.2023.г.) - Отклањање пропуста наложених од стране инспектора -

ПРИЛОЗИ:

Време	Активности
19.01.2026.	Записник о инсп. надзору – област заштите од пожара бр.9 од 19.01.2026. – наложено 5 мера
02.03.2026.	Одељењу за ванредне ситуације достављен Допис са прилозима о поступању по наложеним мерама
09.03.2026.	Решење – област заштите од пожара бр.9 од 19.01.2026. – наложено 5 мера
11.03.2026.	Достављен контролни записник о инсп.надзору
21.04.2026.	Инспектору достављени докази о поступању по наложеним мерама

ДИРЕКТОР

РАДМИЛА БОЖИЋ