

# ОШ „МИХАИЛО ПЕТРОВИЋ АЛАС“

Господар Јованова 22, Београд



## ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА

за прво полугодиште школске 2025/26. године

Директор  
Ђуро Косић

---



## УВОД

Послове из надлежности директора школе обављао сам према важећим законским прописима, регулисаним Законом о основама система образовања и васпитања (члан 62), и на основу Полугодишње плана рада школе за школску 2025/26. годину. У протеклом периоду обављао сам следеће послове:

- 1) планирање и организација активности у циљу реализације програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- 2) брига о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- 3) рад на остваривању развојног плана установе;
- 4) одлучивање о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговорност за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
  - 6) организација, педагошко-инструктивни увид, праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- 7) планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступака за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- 8) предузимање мера у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;
- 9) предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 10) вођење рачуна о благовременом и тачном уносу, одржавању и ажурирању базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 11) вођење рачуна о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;
- 12) сазивање и руковођење седницама Наставничког већа, без права одлучивања;
- 13) образовање стручних тела и тимова, усмеравање и усклађивање рада стручних органа у школи;
- 14) сарадња са родитељима, односно старатељима деце и ученика;
- 15) подношење извештаја о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње;
- 16) доношење општих аката о организацији и систематизацији послова;
- 17) одлучивање о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и посебним законом.

У сарадњи са Стручном службом школе и Саветом родитеља, рађено је на промоцији наше школе у локалној заједници.

Сви прописи су примењивани, а постојећи правилници и остала акта благовремено усклађивани.

## **РАД НА ПОБОЉШАЊУ МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА**

Материјално-техничка опремљеност школе је ове школске године је непромењена у односу на претходну. У циљу побољшања материјално-техничких услова и организације образовно-васпитног рада, школа је панира да упути захтеве Градској општини Стари град и Секретаријату за образовање и дечију заштиту, за инвестиционо одржавање као и за наставна средства.

## **КОРИШЋЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА**

Школа је упутила захтев Дирекцији за имовину Републике Србије за добијање сагласности за издавање простора. Школа је, уз сагласност свих органа установе, расписала јавни оглас ради издавања простора како би могла остваривати и сопствене приходе ради унапређења материјално-техничких услова рада.

## **САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ПРЕДСТАВНИЦИМА ЛОКАЛНЕ И ДРУШТВЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Током школске године одвијала се добра сарадња са родитељима ученика у виду родитељских састанака, састанака Савета родитеља и Школског одбора.

Школа је сарађивала са Домом здравља ради саветовања у оквиру здравствене заштите ученика.

Школа је активно учествовала у свим активностима и редовно прослеђивала податке од значаја за рад заједничких служби у циљу побољшања материјално-техничких услова рада школе. Са Министарством унутрашњих послова одвијала се сарадња у циљу повећања безбедности ученика.

Представници Министарства унутрашњих послова су редовно обилазили установу и прикупљали податке ради безбедности и заштите, првенствено ученика. МУП је редовно одговарао на захтеве школе да предузме мере из своје надлежности поводом уништавања школске имовине од стране појединих ученика.

Спроведен је и низ превентивних акција које се тичу безбедности и сигурности ученика.

Припадници МУП-а Србије су редовно одржавали предавања за ученике у оквиру пројекта за безбедност деце, како би ђаке упознали са радом полиције и превентивним мерама које се предузимају у циљу заштите и сузбијања вршњачког насиља, са посебним освртом на електронско насиље.

Школа је сарађивала и са осталим организацијама и удружењима, као што су културно-уметничка друштва, спортска друштва и месна заједница, а све у циљу побољшања културног и јавног представљања установе, као и највишег интереса ученика школе.

## **КАДРОВСКА ПИТАЊА**

У току протекле школске године настава је била стручно заступљена у свим предметима. Сва упражњена радна места објављена су на Листи слободних радних места. Школа је редовно пратила Листу технолошких вишкова и обавештавала о упражњеним радним местима. Сви запослени су распоређени према потребама и врсти стручне спреме. Процес рада се одвијао без већих потешкоћа, и поред тога што је било веома тешко ускладити распоред часова, поготово за запослене који раде у две или више установе.

## **КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ УСТАНОВЕ**

Школа је, у складу са утврђеним финансијским планом и планом јавних набавки, користила средства за обављање своје основне делатности.

У току школске године, школа је одговорила свим уговорним обавезама, како у набавци основних средстава за рад установе (материјала за хигијену и канцеларијског материјала), тако и у обезбеђивању средстава за стручно усавршавање запослених. Школа је испунила све уговорне обавезе према свим добављачима.

У сарадњи са шефом рачуноводства планирао сам и управљао финансијским токовима. Контролисао сам финансијске извештаје, приходе и расходе и издавао благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.

## **ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ**

Као директор, учествовао сам у планирању и организацији остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе.

Организациони послови у припремама за почетак школске 2025/2026. године подразумевали су: одређивање смена, утврђивање бројног стања ученика, формирање одељења, прављење распореда часова, поделу разредног старешинства, коришћење ученичког простора, пријем првака и нових ученика, задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље, контакт са инспекцијским службама, израду распореда дежурства наставника и дежурних ученика, израду упутства за рад помоћно-техничког особља са конкретним планом и распоредом активности у току радног дана у складу са систематизацијом радних места.

Током године су обављани следећи организациони послови:

1. Организација рада административно-финансијске и стручне службе,
2. Рад на припреми и усвајању Полугодишње плана рада школе и писање Полугодишње извештаја о раду,
3. Припрема и израда формулара за извештаје наставника и стручних већа о стручном усавршавању, обрада добијених података и предузимање одговарајућих мера на основу добијених резултата,
4. Учешће у раду актива и тимова школе,
5. Рад на припремању финансијског плана и израда ЦЕНУС-а,
6. Утврђивање изборних предмета у свим разредима и утврђивање распореда часова,
7. Праћење и уређивања простора школе,
8. Управљање кадровским ресурсима, утврђивање потреба за стручним кадром, примање у радни однос стручних кадрова, разговор са кандидатима, сарадња и избор кандидата,
9. Припремање и вођење седница Наставничког већа,
10. Припремање и вођење седница Педагошког колегијума,
11. Присуствовање седницама одељенских већа, стручних већа и актива, Савета родитеља и Школског одбора,
12. Организација школских и општинских такмичења, обезбеђивање средстава и организација путовања,
13. Организовање замена часова када су наставници због болести или стручног усавршавања одсуствовали,
14. Израда Плана стручног усавршавања,
15. Припрема, реализација и праћење изведених екскурзија и наставе у природи,
16. Праћење реализације Школског развојног плана,

17. Праћење реализације Школског програма,
18. Организација заједничких састанака, по сменама и разредима, са ученицима и указивање на правила понашања у школи у складу са постојећим Правилником,
20. Рад у школској комисији за упис у средњу школу,
21. Перманентна сарадња са локалном станицом полиције, саобраћајном полицијом и општинским структурама у циљу повећања безбедности,
22. Организовање прославе школске славе Свети Сава и Дана школе.

## **УЧЕШЋЕ ДИРЕКТОРА У РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ**

Директор је активно учествовао у раду стручних органа школе, присуствујући седницама Педагошког колегијума, Наставничког већа, одељењских и стручних већа, стручних актива и тимова, ради сагледавања и решавања питања од значаја за рад школе и предузимања мера из своје надлежности у циљу унапређења рада школе. На састанцима се одлучивало о захтевима појединих родитеља и захтевима Савета родитеља. Разматране су све иницијативе које могу да допринесу бољој, ефикаснијој и лакшој организацији рада школе, у интересу ученика, родитеља и запослених у школи.

## **ИНСТРУКТИВНО-ПЕДАГОШКИ РАД**

Педагошко-инструктивни и саветодавни рад обухватао је помоћ наставницима на припремању образовно-васпитног рада (измене у наставном плану и програму, упутства за попуњавање дневника рада и матичних књига) и помоћ у извођењу наставе кроз набавку дидактичког материјала и опреме.

Сарадња са родитељима била је усмерена на решавање проблема или потешкоћа везаних за наставу и дисциплину ученика. Подстицао сам сарадњу родитеља и наставника у циљу добрих партнерских односа у процесу васпитања и развоја ученика. Путем огласне табле намењене родитељима и путем школског сајта, обавештавао сам их о свим, за њих битним, догађајима у школи и резултатима ученика.

Педагошко-инструктивни увид и праћење образовно-васпитног рада обухватили су следеће послове:

1. Сарадња са наставницима и стручним сарадницима,
2. Обилазак часова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности,
3. Разговор са наставницима после посета часовима (утисци, очекивања, професионални развој),
4. Праћење ваннаставних активности, израда програма рада са талентованим ученицима,
5. Иницирање осавремењивања наставе новим облицима рада и савременим наставним средствима,
6. Праћење и преглед педагошке документације,
7. Праћење стручног усавршавања наставника,
9. Праћење рада ученика и разговор са родитељима,
10. Разговор са родитељима талентованих ученика.
11. Разговор са родитељима ученика са проблемима у понашању и слабијег напредовања у учењу,
12. Праћење коришћења мултимедија у настави и савремених метода и средстава,
13. Присуствовање родитељским састанцима по позиву одељењског старешине,
14. Организовање родитељских састанака са родитељима првог и осмог разреда и будућих првака,
15. Праћење обављања редовних школских задатака од стране ученика, доласка у школу на време, сарадња са родитељима.

## **САРАДЊА СА МИНИСТАРСТВОМ ПРОСВЕТЕ**

1. Присуство састанцима организованим за све директоре у Министарству просвете
2. Присуство састанцима везаним за упис у средње школе,
3. Учешће у раду Актива директора,
4. Присуство састанцима у организацији Секретаријата за образовање и дечију заштиту града Београда,
5. Активности везане за дигитализацију и дигиталне уџбенике, где су наши наставници активно учествовали у развоју плана набавке и коришћења дигиталних уџбеника.

## **САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

1. Организовање састанака Актива директора школа са територије градске општине Стари град и присуствовање овим састанцима,
2. Организовање посета позоришту, културним и научним институцијама,
3. Сарадња са педијатријском и стоматолошком службом, Развојним саветовалиштем Дома здравља и Центром за социјални рад наше општине,
4. Сарадња са директорима и школама са територије градске општине Стари град,
5. Захтеви упућени локалној самоуправи за побољшање материјално-техничких услова рада школе.

Поред сарадње са наведеним установама, доста се сарађивало и са осталим културним установама. Полицијском управом за град Београд. Полицијском станицом градске општине стари град, итд.

## **ПРОЈЕКТИ И АКЦИЈЕ**

Наши ученици су се у току овог полугодишта истакли у хуманитарним акцијама, током месеца децембра.

## **ЕВАЛУАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ – САМОВРЕДНОВАЊЕ И СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ**

У циљу евалуације рада школе и успеха ученика, директор је пратио резултате које постижу наши ученици, анализирао резултате рада по класификационим периодима, пратио успехе ученика на такмичењима, резултате завршног испита и упис ученика у средњу школу. Закључак је да су постигнућа ученика и наставника на високом нивоу.

Директор је посећивао часове редовне наставе према предвиђеном распореду. После обиласка, обављао консултације са појединим колегама, како бисмо унапредили наставни процес.

Редовно сам пратио вођење педагошке документације ради унапређења тог сегмента рада школе. Реализација индивидуалних планова рада, као и припрема за часове, континуирано је праћена.

Дневници рада и матичне књиге су коректно вођени и углавном благовремено ажурирани. Матичне књиге су овераване након прегледа и отклањања недостатака.

Поред тога, учествовао сам у самовредновању рада школе и унапређивању квалитета рада школе кроз следеће активности:

1. У току првог полугодишта су организовани састанци са руководиоцима стручних већа на којима је извештавано о реализацији плана и програма, о организацији и посећености допунске наставе, слободних активности, о раду са талентованим ученицима.
2. На крају првог полугодишта наставници су доставили извештаје о раду и реализованим наставним и ваннаставним активностима, професионалном усавршавању и предлозима за наредну школску годину.
3. У школи је Тим за самовредновање рада школе пратио оствареност стандарда на иницијалним тестовима, на пробном завршном испиту и завршном испиту.
4. Наставничко веће је одржало више седница. На тим седницама се расправљало и одлучивало о свим кључним стручно-педагошким питањима која се тичу рада школе. Усмеравана је делатност свих стручних органа и радника школе на унапређивању и осавремењивању образовно-васпитног рада. Разматрани су предлози плана рада школе, Полугодишњег извештаја о раду школе и анекса Школског програма. Анализирани су успех и дисциплина ученика и усвајане мере за њихово побољшање. Праћено је стручно усавршавање наставника и приправника. Наставничко веће је доносило одлуке, одобравало извођење ученичких екскурзија и наставе у природи, анализирано извештаје о раду тимова у школи.
5. Седнице Савета родитеља су се одвијале према ГПРШ-у. Представници Савета родитеља обављали су активности из своје надлежности и укључивали се у образовно-васпитни рад школе, дајући предлоге и сугестије. Родитељи су упознати са ГПРШ-ом и Годишњим извештајем о раду школе. Пратили су реализацију наставног плана и програма, анализирали успех и мере за побољшање успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима. Предлагали су програме екскурзија и наставе у природи и вршили избор агенција за реализацију ових програма. Били су укључени у све активности у којима су неговани партнерски односи са родитељима.
7. Стручни актив за Школско развојно планирање (ШРП) реализовао је активности предвиђене ГПРШ-ом. Израдио је годишњи акциони план за реализацију ШРП-а и пратио његово остваривање. На састанцима је расправљано о кадровским и просторним условима за реализацију ШРП-а и разматрана успешност остваривања. Директор је, заједно са Стручним активом за ШРП, учествовао у остваривању развојног плана установе.
8. Стручна већа српског и страних језика, математике, природних и друштвених наука и физичког васпитања одржавала су састанке, бавећи се питањима размене искустава, стручног усавршавања, планирањем и реализацијом огледних и угледних часова.
9. Педагошки колегијум је спроводио активности предвиђене ГПРШ-ом. Бавио се сарадњом школе са локалном самоуправом и другим школама на територији градске општине Стари град сарадњом са институцијама које се баве децом, стручним усавршавањем наставника и одобравањем индивидуалних образовних планова (ИОП-а). Педагошки колегијум је решавао питања од значаја за рад школе и разматрао захтеве Савета родитеља.
10. Ученички парламент је реализовао састанке предвиђене ГПРШ-ом. Представници парламента су, својим предлозима и активностима, учествовали у њима важним догађајима и манифестацијама у школи (спортски турнири, културно-забавне активности, хуманитарне акције). Пратили су успех и дисциплину ученика на класификационим периодима и предлагали мере за њихово унапређење.

11. Стручни тим за инклузивно образовање реализовао је све састанке и радио у складу са ГПРШ-ом. Идентификовао је ученике са тешкоћама у учењу и сметњама у развоју. Предлагао је ученике за које је потребно израдити ИОП и предлагао измену образовних стандарда и наставних садржаја за поједине ученике, односно прелазак на ИОП 2. Остваривао је сарадњу са Интерресорном комисијом ГО Стари град.
12. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (ДНЗЗ) радио је у складу са ГПРШ-ом. Бавио се информисањем и едукацијом родитеља, чланова Наставничког већа, као и ученика, у циљу подизања свести о облицима насиља и могућностима ненасилног решавања сукоба. Поред превентивних, Тим је спроводио и низ интервентних активности у ситуацијама насиља, учествовао у изради оперативних планова заштите, пратио примену и евалуирао постигнуте резултате.

## **ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА О СВИМ ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД УСТАНОВЕ**

Директор је обавештавао запослене, ученике и родитеље о свим питањима од значаја за рад установе на седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора, родитељским састанцима и у непосредним контактима са запосленима, родитељима и ученицима.

Обавештења су прослеђивана и путем мејлова, огласне табле у школи, као и сајта школе на коме се налазе све потребне информације за раду установе.

### **КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ**

Током првог полугодишта школске 2025/2026. године школа је организовала културне манифестације и активности:

Ученици од првог до осмог разреда током године су присуствовали различитим узрасно прилагођеним предавањима и саветовањима која су држали стручњаци (здравствени радници, педагози, психолози, представници МУП-а).

### **МЕРЕ У СЛУЧАЈЕВИМА ПОВРЕДЕ ЗАБРАНА**

У току првог полугодишта ове школске године није било мера које су се односиле на повреде забране од стране запослених и ученика. Директор је редовно пратио целокупну радну атмосферу у установи и предузимао мере усмерене на превенцију повреда забране, од којих је једна била информисање ученика и запослених у школи са правилницима релевантним за ову област.

Превентивне мере су оствариване и кроз родитељске састанке, састанке стручних већа, Наставничког већа, Савета родитеља, као и упознавање Школског одбора са предузетим активностима.

## **ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ ПО НАЛОГУ ИНСПЕКТОРА**

У току године школа је имала више представки на основу којих је просветна инспекција вршила ванредни инспекцијски надзор. Директор је, у складу са записницима просветних инспектора, предузимао и благовремено извршавао све наложене мере.

## **ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

**Предлажемо следеће мере за унапређење образовно-васпитног рада у наредном периоду:**

1. Радити на побољшању безбедности ученика и запослених у оквиру установе, у сарадњи са родитељима, Саветом родитеља, запосленима у установи, посебно Тимом за заштиту ученика од ДНЗЗ, као и надлежним институцијама које су део спољашње заштитне мреже,
2. Перманентно пратити реализацију наставног плана и програма, Школског програма, ШРП-а и ГПРШ-а и пружати помоћ наставницима у раду и решавању евентуалних потешкоћа,
3. Обратити пажњу на усклађеност програмских садржаја у Школском програму и ГПРШ-у,
4. Континуирано унапређивати материјално-техничке услове рада,
5. Подстицати стручно усавршавање наставника; радити посебно на компетенцијама дигиталне оспособљености запослених,
6. Јачати улогу ученичке заједнице,
7. Унапређивати сарадничке односе на релацији родитељ – школа,
8. Посебну пажњу посветити реализацији програма за превенцију малолетничке делинквенције и болести зависности,
9. Мотивисати ученике за масовније укључивање у све облике ваннаставних активности,
10. Повезивати градиво (хоризонтална и вертикална корелација) и унапређивати сарадњу наставника разредне и предметне наставе,
11. Унапређивати информисање родитеља и ученика о свим активностима школе у циљу њиховог већег ангажовања на подизању квалитета рада у свим областима деловања,
12. Одређивати изборне предмете у складу са потребама ученика, родитеља и локалне заједнице,
13. Пратити коришћење мултимедија у настави,
14. Јачати сарадњу са органима локалне самоуправе и стручним институцијама у циљу унапређивања наставног процеса и услова рада,

## **САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И САВЕТОМ РОДИТЕЉА**

Директор је сарађивао са родитељима путем родитељских састанака на којим је повремено учествовао, као и честим индивидуалним разговорима који су се односили на потешкоће у учењу и понашању њихове деце.

Сарадња са родитељима остваривала се и кроз редовно присуство седницама Савета родитеља, на којима се планирало и договарало о реализацији важних послова у процесу васпитно- образовног рада.

## **ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА**

Школа је остваривала план стручног усавршавања запослених, предвиђен ГПРШ-ом. Запослени у установи су учествовали на стручним скуповима, семинарима и обукама.

## **ОДЛУЧИВАЊЕ О ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ**

Директор је на основу мера просветне инспекције предузимао мере из своје надлежности ради испитивања одговорности запослених и у законском року доносио одлуке.

Током протекле године, није покренут ни један васпитно-дисциплински поступак против ученика.

Кроз разне превентивне активности и добру сарадњу са родитељима, школа је успевала да превазиђе готово све проблеме које се односе на понашање ученика. Школа ће и убудуће деловати превентивно кроз различите, пажљиво осмишљене активности и предузимаће све мере у циљу спречавања нежељених облика понашања и развоја прихватљивијих образаца понашања ученика.

## **САРАДЊА ДИРЕКТОРА СА ШКОЛСКИМ ОДБОРОМ**

Директор школе је током протекле године имао веома успешну сарадњу са Школским одбором, који је у претходном периоду обављао послове из своје надлежности. Задовољавајућа сарадња са Школским одбором свакако води ка конструктивним решењима, омогућава несметан рад школе и доприноси бољем целокупном утиску о успешности рада школе.

## **ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

Директор је, поред свих обавеза, учествовао на стручним скуповима које је организовало Министарство просвете.

Директор је учествовао на стручним скуповима који су организовани за директоре школа ради континуираног праћења савремених токова у настави и њихове примене и у нашој школи

Директор  
Ђуро Косић

---