

На основу члана 119. и 126. став 4. тачка 17) Закона о основама система образовања и васпитања, члана 65. и 71. Статута ОШ "Бранко Радичевић" у Бору, члана 17. Пословника о раду Школског одбора ОШ "Бранко Радичевић", Школски одбор ове школе је на својој 47 –ој редовној седници одржаној дана 14.09.2026. год. донео следећу :

## ОДЛУКУ

Једногласно је усвојен Извештај о реализацији плана рада ВД директора школе у периоду 11.05. - 10.09.2026 год. када је именована за ВД директора ове школе

Број 911 / 12  
Дана 14.09.2026. год.  
Бор

Председник школског одбора  
Саша Лабан  
Лабан Саша, проф.



# Основна школа „Бранко Радичевић“ Бор

Република Србија  
Основна школа  
"БРАНКО РАДИЧЕВИЋ"  
Број 912/1  
Датум 10. 09. 2026 год.  
БОР



## ИЗВЕШТАЈ РАДА ДИРЕКТОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ Бранко Радичевић" БОР

ШК.2025/26.ГОД.  
(мај - септембар 2026.)

в.д.директорка,

Радмила Петковић

У свом раду сам се водила развојним планом школе и сва документација је сачињена по овом базичном документу. Области мог рада су:

1. СТВРАЊЕ БЕЗБЕДНИХ УСЛОВА ЗА РАД И УЧЕЊЕ
  - Повећано дежурство наставника како би се створили што безбеднији услови за рад
  - Ажурира се књиге дежурства на улазним вратима школе
  - Учестало радим у Тиму за заштиту ученика
  - Сарађујем са представницима ПУ у циљу безбедности ученика и запослених
  - Иницирам разговоре са ученицима, ПИП службом, разредним старешинама и родитељима
  - Старам се о реализацији програма „Основе безбедности саобраћаја“
2. КВАЛИТЕТ НАСТАВЕ
  - Документа сам концепирала тако да су базирана на школском развојном плану
  - У настави се користе савремена наставна средства
  - ИОП ученици раде по прилагођеном или измењеном плану и развијају се у складу са својим могућностима
  - Инсистирам на самовредновању рада школе
3. ИНКЛУЗИВНИ ПРИСТУП О-В РАДУ
  - Преко ученичког парламента утичем да се прихвати инклузивно друштво
  - Преко ИОП-а унапређујемо развој ученика
  - Инсистирам да се методе, облици и технике прилагођавају ученицима
  - Подстичем израду ИОП планова
4. ПОСТИГЊУЋА УЧЕНИКА
  - Похваљујем и награђујем најбоље ученике
  - Анализирам успех и подстичем побољшање истог
  - Анализирам пробни и завршни испит
  - Инсистирам на објективном оцењивању и повратној информацији ученику
5. ПЛАНИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ
  - Учествујем у реализацији развојног плана школе
  - Учествујем у изради полугодишњег плана и извештаја школе
  - Учествујем у изради полугодишњег плана и извештаја директора
  - Учествујем у изради плана тимова
  - Учествујем у изради плана ПИП службе
  - Учествујем у изради и реализацији плана већа
  - Бринем о доношењу Одлука, сагласности органа управљања
  - Бринем о повезаности свих активности на нивоу школе и реализацији
6. ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ
  - Учествујем у систематизацији радних места
  - Бринем о благовременом уносу у информациони систем
  - Иницирам формирање тимова
  - На наставничком већу вршим поделу предмета и норме
  - Руководим радом Пед.колегијума и водим наставничко веће
7. КОНТРОЛА РАДА ШКОЛЕ
  - Контролишем квалитет рада школе
  - Доносим решења о унапређивању рада
  - Иницирам мере за побољшање рада
8. УПРАВЉАЊЕ ИНФРАСТРУКТУРОМ
  - Информишем запослене и ученике преко огласне табле и књиге обавештења
  - Старам се о одговорном уносу података у системе
  - Креирам базе података
  - Радим на ФБ, летопису, часопису школе
9. СИСТЕМ ОБЕЗБЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ
  - Сва документа су као полазну основу имала Развојни план
  - Реорганизован је Тим за самовредновање и инсистирам на новој методологији
  - Мотивишем родитеље и ученике да се укључе у самовредновање
  - Инсистирам на уношењу података истраживања у акциони шлан школе

- Анализирам резултате рада пробног и ЗИ и утврђујем мере за побољшање
- 10. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ
  - Водим кадровску политику
  - Приликом запослења вршим селекцију
  - Запошљавам у складу са компетенцијама
  - Бринем о пријавама приправника за лиценцу
  - Прихватам студенте на похађање стручне праксе у школи
- 11. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ
  - Обезбеђујем обуке за запослене
  - Водим рачуна о поклапању обука са Развојним планом 2026/2027.год.
- 12. УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕЂУЉУДСКИХ ОДНОСА
  - Развијам толеранцију, поштовање и лепо понашање
  - Дајем пример осталим запосленима својим односом према раду
  - Подстичем тимски рад
  - Подстичем квалитет рада
- 13. ВРЕДНОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА
  - Посећујем часове, у договору са ПИП службом
  - Мотивишем запослене похвалама, додатним данима за год.одмор
- 14. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА
  - Обавештавам родитеље
  - Спроводим вас-дис.мере у договору са родитељима
  - На Савету родитеља информишем о свим битним сегментима и мотивишем на одлучивање
- 15. САРАДЊА СА ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА И СИНДИКАТОМ
  - Информишем о мом раду и активностима школе
  - Учествујем у доношењу Одлука од значаја за школу
  - Извештавам о свом раду и раду школе, резултатима рада
  - Мејловима информишем благовремено ШО
- 16. САРАДЊА СА ДРЖАВОМ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ
  - Сарађујем са градском управом, школском управом и координаторима
  - Радим на реконструкцији школе у сарадњи са поменутиим службама
  - Радим на реализацији финансијског плана и плана набавки
  - Сарађујем са градском управом када су награде ученика у питању
- 17. САРАДЊА СА ПУ, ВАТРОГАСЦИМА, ДОМОМ ЗДРАВЊА, СТОМАТОЛОШКОМ СЛУЖБОМ, БИБЛИОТЕКОМ И ГАЛЕРИЈОМ, СПОРТСКИМ ЦЕНТРОМ
- 18. САРАДЊА СА ИНСПЕКЦИЈОМ РАДА, САНИТАРНОМ, ПРОСВЕТНОМ, ТРЖИШНОМ
- 19. УПРАВЉАМ ФИНАНСИЈСКИМ РЕСУРСИМА
- 20. САРЂУЈЕМ СА КОМПАНИЈАМА КОЈЕ ИНВЕСТИРАЈУ У ШКОЛУ, по писаним пројектима које им упућујем

**У своје активности могу да набројим оне у којима сам заједно са запосленима учествовала:**

- Сарадња са ПУ Бор, око Дана ПУ, када су ученици 5. и 6. разреда били на њиховој манифестацији, где сам и сама учествовала
- Сарадња са ПУ за завршни испит ученика 8.разреда
- Сарадња са Здравственим центром око заказивања прегледа за 8.разред
- Сарадња са градском управом ( набавке, потребе школе, упитник везана за Савачу)
- Сарадња са другим школама и колегијумом директора (норме запослених)
- Сарадња са ШУ Зајечар ( ЗИ, одобравање радних места)
- Реализација решења радне подгрупе (хемија, историја, енглески језик)
- Сарадња са Зи Јин Копер
- Сарадња са Зи Јин Мајнинг компанијом
- Сарадња са ватрогасном службом, око заказивања термина манифестација које обележавају

**Када су у питању радови и набавке у школи од маја до септембра 2026. урадила сам следеће:**

- Иницирала сам рашчићавање подрумског простора и припрема за адаптацију
- Иницирала сам сређивање кухињског магацина и одстрањивање отписаног ситног инвентара
- Иницирала сам рашлишћавање учионице на 2.спрату школе
- Иницирала сам адаптацију поменуте учионице на 2.спрату
- Иницирала сам набавку средстава за адаптацију дела хола испред реновиране учионице, како би направили САЈБЕР КУТАК у школи
- Иницирала сам и заказала уградњу врата у свим учионицама у школи (укупно 25 врата)
- Иницирала сам поправке које су настале услед кварова ( цурење воде, поправку грејних тела, уградњу клима уређаја)

#### **Када су набавке у питању, у овом периоду реализовали смо следеће:**

- Набављена су средства за 27 лап топова, за наставнике
- Купљене су енциклопедије за старији основношколски узраст у вредности од милион динара
- Купљен је фрижидер и судо машина за ђачку кухињу
- Уграђено је 5 клима уређаја у учионицама
- Раде се набавке за 2 бицикле за саобраћајну секцију и алати за предмет ТиТ
- Током лета урађено је следеће:
- Учествовала сам у сачињавању финансијског плана и плана набавки за 2027. за министарство и градску управу
- За финансиски план и план набавки је било потребно испитати тржиште, те сам у те сврхе контактирала фирме за радове и набавке и прибавила 57 предрачуна, за 19 различитих позиција.

#### **На крају школске 2025-26.год. сачекале су ме следеће активности:**

- Учешће у организацији матуре за завршни разред ученика, која је протекла без икаквих проблема
- Организација ЗИ за 8.разред
- Сарадња са ШУ око ЗИ
- Иницирала сам набавку књига за одличне ученике
- Иницирала сам свечану поделу диплома и награда најбољим ученицима завршног разреда

#### **Почетак школске 2026/27.год.**

- Рад на нормама запослених
- Упошљавање осам нових колега
- Иницирање благовремених подела Уговора о раду и Решења
- Формирање по три одељења 1.и 5.разреда и учешће у равномерној подели ученика по одељењима, у сарадњи са ПиП службом
- Сарадња са ШУ око одобрења одељења у подручној школи у Оштрељу
- Сарадња са помоћним особљем школе и стратегија око хигијенског третирања унутрашњих просторија и дворишта школе
- Сарадња са колегама наставницима, оджавање Наставничких већа, Савета родитеља и Школских одбора
- Учешће у сачињавању докумената од круцијалног значаја за рад школе
- Иницирање увођења нових секција, како би се ученици мотивисали на креативност и ангажовање у областима које воле ( литерарна, новинарска и фолклорна секција)
- Учествовала сам у пријему учбеника за школску 2026/27. годину, организовала дистрибуцију и поделу истих
- Учествовала сам у пријему Бамби пакетића, Експо пакетића, ранаца ( донације), за ученике школе
- Договарам садржај састанака (Наставничког веће, педагошког колегијума, Савета родитеља и ШО), заказујем термине истих

#### **Сарадња са осталим кључним сарадницима школе:**

- Свакодневно сарађујем са ПиП службом, радећи на квалитетној стратегији за реализацију наставе и ваннаставних активности

- Поштујем временске рокове у набавкама и осталим активностима, сарађујући са правником, административним радником и рачуновођом
- Свакодневно беспрекорно сарађујем са правницом школе, водећи рачуна о законским регулативама функционисања запослених и установе у целини
- У првој недељи септембра сам обишла час колегинице Верице Антонијевић
- Сарађујем са библиотекарицама у стратегији преинвентарисања библиотечког фонда

в.д. директорка, Радмила Петковић

