



Основна школа „Војвода Мишић“

Годишњи извештај о раду директора ОШ „Војвода Мишић“ школска 2025-2026. година

Београд, август 2026. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ САВСКИ ВЕНАЦ
ОСНОВНА ШКОЛА
„ВОЈВОДА МИШИЋ“

Број 953/6

14. 09. 2026. год
БЕОГРАД, Др Милутина Ђековића 4



Основна школа Војвода Мишић

Годишњи извештај о раду директора ОШ „Војвода Мишић“ школска 2025-2026. година

Београд, август 2026. године

Годишњи извештај о раду директора ОШ „Војвода Мишић“ школска 2025-2026. година

Годишњи извештај о раду директора ОШ „Војвода Мишић“ школска 2025-2026. година

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ САВСКИ ВЕНАЦ
ОСНОВНА ШКОЛА
„ВОЈВОДА МИШИЋ“

Број 953/6

14. 09. 2026 год

На основу члана 119. ст.1 тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања
(Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. Закони, 10/19, 129/2021 и 92/2023) Школски
одбор ОШ „Војвода Мишић“ је на својој 1. редовној седници дана 14.09.2026. године,
са 8 гласова „ЗА“ 8 донео следећу

ОДЛУКУ:

Усваја се Годишњи извештај о раду директора ОШ „Војвода Мишић“ за школску
2025/2026. годину

Записничар



Кристина Лешевић



Председник Школског одбора



Бранислава Кеканови

УВОД

Рад директора школе заснивао се на Закону о основама система образовања и васпитања, Статуту ОШ „Војвода Мишић“, Правилникцима и свим Актима школе. Активности су равномерно распоређене и управљане према Школском програму и Годишњем плану рада Школе за школску 2025/2026. годину.

Школску 2025/2026. годину завршило је 347 ученика распоређено у 17 одељења. Продужени боравак је организован за ученике млађих разреда распоређених у 4 групе које финансира Министарство просвете и 2 групе које финансира Секретаријат за образовање и дечију заштиту.

Настава се реализује на српском језику. У школи се од првог разреда изучава енглески језик као први страни језик, а од петог разреда као други страни језик имају немачки језик.

Настава се за ученике од I до IV разреда реализује у 9 учионица. За ученике од V до VIII разреда настава се реализује по кабинетима и то у 1 кабинету математике, 1 кабинет за српски језик и књижевност, 1 мешовити кабинет за математику и српски језик, 1 кабинет за технику и технологију, 1 кабинет за ликовну културу и музичку културу, 2 кабинета за стране језике, 1 кабинет за географију и историју, 1 кабинет за биологију и хемију, 1 кабинет за информатику и рачунарство. Школа има једну физкултурну салу, библиотеку, кухињу са трпезаријом и отворене спортске терене, који су са двориштем комплетно реновиран и обновљени крајем 2022. године. У свим учионицама је доступан интернет и обезбеђени су лаптопови, рачунари, пројектори. У школи се сваког дана организује ручак, за око 150 ученика. Кетеринг је организован од компаније „ГСБ Кетеринг“. Настава се одвија у једној смени.

У школској 2025/2026. години наставни кадар чине:

- наставници разредне наставе (13)
- наставници предметне наставе (19)

У школи је тренутно 47 запослених, од тога 32 у настави, 7 спремачица, 1 домар, 2 стручна сарадника - педагога, 1 стручни сарадник – библиотекар, 1 административни радник, 1 шеф рачуноводства, 1 секретар и 1 директор.

Бројно стање ученика по разредима је следеће:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
42	55	46	42	40	46	45	31

У циљу побољшања материјално-техничких услова рада у школи су током 2025/2026. године обављени следећи радови:

- обезбеђена су средства за одлазак ученика и наставника на сва такмичења, дневнице и превоз;
- набавка стручне литературе „Службени гласник“, „Просветни преглед“;
- набавка канцеларијског материјала (табла од плуте, коверти, боја за печате, тонери...)
- набавка материјала за образовање (бела табла, сунђери, маркери, охо лепак, папир, хамери...)
- набавка средстава за хигијену и дезинфекцију;
- набавка материјала за сталне поправке и одржавање (потрошни материјал – батерије, сијалице...)
- набавка опреме за помоћно особље (униформе за теткице и домара школе)
- организован семинар (стручно усавршавање) за наставнике у школи;
- плаћени су стручни семинари наставницима који су се реализовали ван установе;
- набавка књига за библиотеку;
- обезбеђена средства за софтвер за библиотеку, електронско евидентирање;
- обезбеђена средства за полагање 5 учесника припремне наставе за полагање стручног испита за заштиту од пожара;
- фарбање дрвенарије у холу школе;
- набавка спортских реквизита;
- набавка спортске опреме наставницима физичког васпитања;
- донација 15 рачунара;
- обезбеђена средства за електронско звоно;
- обезбеђивање кречења 4 учионице, промена подова у 3 учионице;
- обезбеђивање расвете, рефлектора;
- обезбеђен мониторинг школе, спољашњег и унутрљашњег дела, у сарадњи са градом Београдом;
- обезбеђена два телевизора за мониторинг, приземље и први спрат, сарадња са градом;
- донацијом опремљене канцеларије секретара, директора и педагога;
- донацијом опремљена зборница новим столовима и ормарима;
- донацијом опремљени кабинети хемије и физике;
- донацијом и сарадњом са министарством одбране обезбеђено уклањање старог и постављање новог банера у боји, на зид школе;
- донацијом обезбеђене нове клупе и столице за 3 учионице.

Полазне основе рада директора су надлежности и одговорности директора школе, прописане у чл. 122 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), Статутом школе и др. подзаконским актима, Правилником о стандардима компетенција директора установа васпитања и образовања („Службени гласник РС“, бр. 38/2013), као и Годишњим планом рада школе, посебно глобалним и оперативним Планом и програмом рада директора школе.

Реализација прописаних надлежности и одговорности, као и планираних послова биће приказана кроз реализацију глобалног и оперативног плана и програма рада директора.

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	РЕАЛИЗАЦИЈА
Руковођење процесом васпитања и учења, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи	
Развијање и промовисање вредности учења и целоживотног учења	током целог периода
Праћење успеха и изостајања ученика и предлагање мера	током целог периода
Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе	током целог периода
Развој културе учења	током целог периода
Унапређивање и осигуравање квалитета наставног и васпитног процеса	током целог периода
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	током целог периода
Обезбеђивање услова и подстицања процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике	током целог периода
Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	током целог периода
Праћење и подстицање постигнућа ученика	током целог периода
Планирање, организовање и контролу рада установе и остваривање програма образовања и васпитања	
Организација, свакодневно праћење образовно васпитног рада школе и решавање текућих проблема (израда и реализација распореда часова, кабинета, фискултурне сале, дежурстава наставника и ученика, задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље...)	током целог периода
Прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, ПП службом школе, руководиоцима стручних већа, координаторима тимова и осталим наставницима за израду Годишњег плана рада школе за текућу школску годину	током целог периода
Израда организационе структуре установе: систематизацију и описе радних места, образовање стручних тела и тимова	август, септембар
Координирање рада стручних органа, тимова и појединаца у установи	током целог периода

Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и ПП службе	током целог периода
Учешће у изради Годишњег плана рада школе и контрола урађеног	јун, август, септембар
Анализа, уношење и праћење података у програму ИС ЈИСП, ДОСИТЕЈ и есДневник	током целог периода
Организовање и праћење реализације активности из Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а	током целог периода
Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	септембар
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	јануар, август,
Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	полугодишњи, јануар 2026. год., годишњи, септембар 2026. год.,
Праћење реализације часова редовне, допунске, додатне, изборне наставе и ваннаставних активности	током целог периода
Сарадња и саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама, Ученичким парламентом	током целог периода
Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	током целог периода
Унапређивање школске евиденције и документације (појачан васпитни рад)	током целог периода
Стално прегледање Књиге дежурних наставника	током целог периода
Стално вођење дневника рада	током целог периода
Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	током целог периода
Анализа успешности ученика на завршним испиту ради планирања унапређивања рада школе са наставницима и стручним сарадницима	март, април, јун
Учешће у процесу самовредновања рада школе (припрема и избор стандарда и извештавање о резултатима са тимом за самовредновање)	током целог периода
Развој и реализација осигурања квалитета рада установе	током целог периода
Праћење и унапређивање рада запослених	
Пружање помоћи наставницима у планирању и програмирању наставе	Током целе године
Пријем и упућивање у рад нових наставника (замена)	током целог периода
Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима	током целог периода
Организовање и помоћ приправницима у полагању приправничког испита у школи, као и полагању испита за лиценцу	током целог периода
Организовање и стално праћење рада помоћног особља	током целог периода
Увид у рад наставника (и преко ПП службе)	током целог периода
Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са одељењским	током целог периода

старешинама кроз појединачне састанке и заједничке родитељске (садржај родитељских састанака, упознавање са Правилницима, појачан васпитни рад, инклузија, настава у природи, екскурзије...)	
Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника у складу са са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе (семинари у школи и ван ње, електронски семинари)	Октобар, новембар, децембар, март, мај
Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника унутар установе	током целог периода
Анализа и праћење реализације глобалних и оперативних планова свих облика наставе (заједно са ПП службом)	током целог периода
Анализа реализације Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а (заједно са ПП службом)	током целог периода
Анализа и израда извештаја о раду директора и тимова за потребе стручних, саветодавних и управних органа школе	август, децембар, јануар
Анализе и извештаји за потребе Министарства, Покрајинске/градске/општинске управе...(заједно са ПП и правном службом)	током целог периода
Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених (14 састанака)	током целе године
Учешће у седницама Одељењских већа (укупно 12)	Током целог периода
Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда	током целог периода
Систематско праћење и вредновање рада запослених и мотивисање и награђивање за реализоване активности	током целог периода
Одлучивано је о правима запослених (обим задужења свих запослених у школској години, пријем нових радника, престанку радних односа, годишњим одморима, плаћеном и неплаћеном одуству, о исплатама зарада и отпремнинама и другим правима) у складу са овим и посебним законима и колективним уговором	током целог периода
Припремање, организовање и вођење састанака тимова и комисија, као и праћење и учешће у раду тимова (тим за самовредновање, тим за безбедност, тим за културну и јавну делатност, тим за заштиту ученика од насиља, тимом за инклузију, тимом за ученички парламент, Вршњачком тиму, тимом за професионалну оријентацију ученика..)	током целог периода
Припремање, учешће, организовање и вођење седница Педагошког колегијума, Актива за развојно планирање, тима за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе развој међупредметних компетенција и предузетништва	током целог периода

Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	
Припремање, организовање и учешће у састанцима Савета родитеља	током целе године
Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	током целог периода
Сарадња са родитељима поводом професионалне оријентације ученика	током целог периода
Сарадња са родитељима као подршка наставном процесу	током целог периода
Припремање, организовање и учешће и седницама Школског одбора	током целе године
Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Септембар, по потреби и током године
Учесће у изради Годишњег извештаја о раду школе	август, јануар
Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу; Савету родитеља и Школском одбору	август, јануар
Сарадња са Министарством просвете (тумачење Закона) и Школском управом (технолошки вишкови, финансирање, хонорарни сарадници, план уписа, такмичења ученика, извештаји...)	током целог периода
Стална сарадња са Градском управом и Одељењем за образовање, културу, социјална питања и спорт (технолошки вишкови, финансирање, коришћење фискултурне сале, план уписа, стална размена информација...)	током целог периода
Сарадња са просветном инспекцијом (редовни надзор и ванредни надзор)	Током целог периода
Редован и контролни комунални инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама – (уредно стање)	Октобар 2025.
Ванредан просветни инспекцијски преглед провере навода садржаних у пријави	Новембар, март, јун
Мере у случајевима теже повреде забрана и недоличног понашања ученика - покренут васпитно-дисциплински поступак против ученика	Октобар - новембар 2025.год, март 2026.
Мере у случајевима теже повреде и недоличног понашања запосленог – покренут дисциплински поступак против запосленог	није било таквог случаја
На седницама стручних органа се одлучивало о похвалама за ученике, а такође и о васпитним мерама за ученике који се не придржавају правила понашања у школи. У овом процесу је исказано посебно залагање да се обезбеде сви услови за остваривање права ученика: на квалитетан образовни и васпитни рад, уважавање личности, подршка за свестрани развој личности, афирмација талената, заштита од дискриминације, насиља, информисање о правима и обавезама ученика, учествовање у раду органа школе (ученички парламент) и правично поступање школе према ученику	током целог периода

Сарадња са осталим инспекцијским службама (противпожарна заштита, санитарна инспекција, комунална полиција...)	током целог периода
Стална сарадња са просветним саветником (Годишњи план рада, Школски програм, ШРП, Извештај о раду школе и раду директора, помоћ у тумачењу Закона, размена информација...)	током целог периода
Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	током целог периода
Стална сарадња са Домом здравља Савски венац	током целог периода
Сарадња са другим културним установама, спортским удружењима и удружењима грађана (Црвени крст, Дечји савез, Ватрогасни савез, Пријатељи деце, ДКЦ, центром за социјални рад, Центром за породични смештај и усвојење, Сигурном кућом и другим организацијама која се бави мигрантима и азилантима)	током целог периода
Сарадња са другим школама у општини и граду (координација рада директора основних школа, сарадња са координатором основних школа, сарадња са основним и средњим школама) као и са предшколском установом (развојни план, размена информација, акције...)	од 1.септембра 2025. у поподневној смени је била Средња медицинска школа „Београд“, до краја школске 25/26. год.
Стална сарадња са медијима поводом разних активности у школи и у граду (RTS 1, телевизија Пинк, Еuronews TV)	Април, мај, јун, током целог периода
Сарадња установе на националном, регионалном и међународном нивоу, TIMSS истраживање	током целог периода
Информисање запослених, родитеља и ученика школе - обављано је стално и континуирано (путем књиге обавештења, вршено је путем огласне табле, сајта школе, друштвених мрежа школе, електронском поштом, писаним и усменим упутствима на састанцима Педагошког колегијума, Наставничког већа, Одељењских већа, стручних већа, Савета родитеља, Школског одбора)	током целог периода
Финансијско и административно управљање радом установе	
Стални увид у наменско коришћење финансијских и других средстава и ресурса школе	током целог периода
У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђена израда и надзор за примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима	током целог периода
Анализа финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијских планова, као и израде предлога Правилника о расподели сопствених средстава (заједно са финансијском и правном службом) Главни – буџетски рачун (превоз запослених, струја, вода, централно грејање, комуналне услуге, услуге комуникација, осигурање запослених, Услуге по уговору, текуће поправке и одржавање, материјал за наставу, канцеларијски материјал, усавршавање запослених – котизације за семинаре...) Сопствени приходи (није их било)	током целог периода

Наменска средства добијена од донација, локалне самоуправе	
Годишњи финансијски план	Децембар 2025.
Завршни рачун	Фебруар 2026.
Организовање набавке потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме	током целог периода
Организовање расписивања јавног огласа и послови око ученичких излета, екскурзија и наставе у природи	октобар-новембар
Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме (заједно са члановима комисије за набавку)	септембар, новембар, фебруар
Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки (заједно са финансијском и правном службом)	новембар, децембар, јануар, август
Обезбеђивање законитости рада установе	
Организација и учешће у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе	током целог периода
Праћење релевантних прописа у области образовању, радних односа и финансија	током целог периода
Обезбеђивање израде општих аката и документација	током целог периода
Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације установе	током целог периода
Безбедност ученика и запослених	
Организација и контрола дежурства наставника у школи и контрола видео надзора;	током целог периода
Интензивна сарадња са ПС (школски полицајац, одељење за малолетнике), континуирана предавања	током целог периода, континуирана предавања
Примена Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и осталих подзаконских аката везаних за безбедност ученика и запослених	током целог периода, измене
Осигурање ученика - осигурање ученика (по одлуци Савета родитеља), осигурање школе	Септембар 2025.
Контрола примене Правилника о безбедности ученика у школском простору и пред школским улазима; примена Правилника о процени ризика на радном месту код послодавца;	током целог периода
Стручно усавршавање	
Упознавање са новим законима и правилницима	Август, октобар, новембар, децембар, фебруар, мај, јун
Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом	током целог периода

Присуство на конференцијама	током целог периода
Присуство/излагање на семинарима, ШУ и Министарство просвете – август 2025. март 2026., Учешће на стручном скупу директора школа под називом „Изазови руковођења установом, законски оквири и пракса“, август 2025. године; Процена и самопроцена – децембар 2025. године; Улога одељењског старешине у пружању подршке развоју личности ученика, 15.11.2025. Измене ЗОСОВА. Семинар ШУ и Министарства просвете; Обуке на ЗУОВу март, јун 2026.	током целог периода,
Предавање на Наставничком већу	током целог периода
Радионице у школи	током целог периода
Присуство на трибини	фебруар, март
Полагање испита за лиценцу за директора школе	Март 2026.
Праћење стручне литературе и часописа (Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Просветни саветник, Директор...)	током целог периода

Од 1.9.2025. године наша школа је домаћин ученицима и наставницима Медицинске школе „Београд“, образовни профил гинеколошко - акушерска сестра – техничар и медицинска сестра - техничар, која се због реновирања дела објекта у Вишеградској привремено уселила у просторије наше школе.

Задовољство је да истакнемо да просторије делимо са најстаријом школом у Србији, основаном давне 1899. године, те самим тим је носилац богате традиције и знања. Ученици ове школе (16 одељења, око 460 ученика), похађају наставу у другој смени, послеподневној почев од 14.30 часова, па њихово присуство не ремети нашу организацију рада нити наставу у преподневним часовима, као ни рад продуженог боравка. Драго нам је да нашу школу делимо са колегама и ученицима друге установе и верујемо да ће ова сарадња донети добру енергију, размену идеја, међусобно поштовање и додатно оплеменили школски дух.

На почетку школске године смо истакли да је изузетно важно да поштујемо правила понашања која важе за све учеснике школског живота, а посебно смо скренули пажњу да због коришћења школског простора и у другој смени, наши ученици се не задржавају у школском дворишту по завршетку наставе, јер средња школа има наставу у трајању до 20.00 часова, а наш продужени боравак активности до 18.00 часова.

Средња школа је уредила и прилагодила свој правилник о понашању ученика потребама наше школе и тако је све функционисало у најбољем реду.

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА РАДА
ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ПРЕТХОДНИ ПЕРИОД
(од 01. 09. 2025. до 31. 08. 2026.) школске 2025/2026. године**

СТАЛНИ И ТЕКУЋИ ПОСЛОВИ (по месецима)

СЕПТЕМБАР:

- Учесће на стручном скупу директора школа под називом „Изазови руковођења установом, законски оквири и пракса“;
- Организовање дезинсекције и дератизације школске зграде;
- Кречење 2 учионице и канцеларије, промена и постављање подова у 3 учионице у којима је био оштећен паркет, промена намештаја канцеларије директора, донацијама;
- Адаптација и покривање крова над свлачионицама, који је прокишњавао, од стране општине;
- Сарадња са Министарством просвете и Одсеком за основно и средње образовање, пријем средње Медицинске школе „Београд“ у поподневну смену, организација рада;
- Набавка и инсталација аутоматског звона, као и телевизора са видео натписима променљивим у зависности од потребе;
- Укључивање наставника за стручно усавршавање „дигиталне компетенције у настави“
- Програмске активности и сарадња са Црвеним крстом, одређивање особе за сарадњу;
- Набавка и превоз 40 нових жутих клупа и 100 столица;
- Набавка и превоз 15 нових браон клупа и 30 браон столица;
- Изведена велика акција рециклаже старог папира,
- Сарадња са општином, обилазак представника општине;
- Израда организационе структуре установе: систематизацију и описе радних места, образовање стручних тела и тимова, формирање комисија и тимова у оквиру Наставничког већа;
- Организација наставничког већа, усвајање, подела задужења, распореди, дежурства, састанци и остало;
- Организација и свакодневно праћење рада школе и решавање текућих проблема (распоредачасова, учионица, распореда коришћења физкултурне сале, дежурства наставника...)
- Организација свечаног пријема ученика у први разред, 01.09.2025. године у 11 часова, где је ове године уписно 42 првака, у два одељења првог разреда;
- Организовање декорисања школе, беџева, пакетића за прваке;
- Координација са представницима општине и подела ранчева од стране општине Савски венац, као и Плазма пакетића, уз представнике општине Страхињу Кукић и Дуњом Хацић;
- Организовање и реализације родитељских састанака;

- Посета и надзор комуналне инспекције;
- Организација и спровођење еколошке акције „Засади биљку-подари живот“;
- Награда 2. место на општини Савски венац за „Најзелено Београд“;
- Обновљена сарадња са Специјалном основном школом „Антон Скала“ Београд;
- Организација и учествовање у Сајму спорта и сарадња са општином Савски венац;
- Сарадња са Секретаријатом за енергетику, одређивање лица за ИСЕБ,;
- Обраћање општини поводом степеништа на улазу за наставнике и ограду школе у Динарској улици;
- Стална сарадња са припадницима МУПа и излазак на терен пред велике утакмице;
- Обнова кабинета математике, набавка шестара за беле табле;
- Сарадња са МУПом и организовање предавања Заједно и безбедно кроз детињство, предавања за прво полугодиште организована за ученике неколико разреда док су за остале разреде планирана предавања у другом полугодишту, предавање Безбедности деце у саобраћају, као и предавања ватрогасне службе;
- Сарадња и организовање превоза за пројекат Заједно и безбедно кроз детињство за ученике 3. разреда;
- Рад у комисији за набавку наставних средстава и потрошног материјала;
- Организација набавке уџбеника за ученике школе и школску библиотеку/публикације;
- Организација набавке средстава за извођење наставе;
- Пријем нових радника и упућивање у рад;
- Помоћ наставницима у планирању и програмирању наставе;
- Преглед глобалних и оперативних планова наставника (заједно са ПП службом);
- Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима;
- Сарадња и рад са просветним саветницима;
- Конституисање новог Савета родитеља,
- Састанак ШО,
- Организовање послова око ђачких екскурзија (састанци Одељењских већа, Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора)
- Учесће у изради Извештаја о раду школе, Годишњег плана рада школе, Школског програма, Извештаја о самовредновању, Евалуације ШРП-а, ЦЕНУС-а (ДОСИТЕЈ-а), ЈИСП, есДневник, Е-Управа упис првака;
- Израда извештаја о раду директора за претходну школску годину и извештавање на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору;
- Израда плана стручног усавршавања запослених (на основу података стручних већа – заједно са педагогом)
- Координација рада тима за инклузију и саветовање о предстојећем раду тима;
- Сарадња са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Учествовање у раду стручних већа, као и свих тимова и органа школе;
- Разговори са родитељима око уписа нових ученика;
- Саветодавни рад са одељењским старешинама и пружање помоћи у решавању проблема;
- Давање разних статистичких и других података Школској и локалној управи и другим надлежним службама и институцијама;
- Контрола сређености педагошке документације за претходну шк. годину;

- Најављена и ненајављена посета часовима редовне наставе и осталих облика наставе свих наставника;
- Учесће на седници актива директора (општински и градски);
- Сарадња са предавачима „Основи безбедности деце“;
- Сарадња са Домом здравља Савски венац око организације прегледа ученика школе, као и са Стоматолошким факултетом у вези превенције здравља зуба;
- Обавештавање општине у вези потреба текућег одржавања школе;
- Организација и сарадња са Општином и Пријатељима деце Савски венац, конкурс поводом Дечије недеље;
- Организација излета за све ученике, излет у Вршац;
- Сарадња са Марином Маљковић и наставком реализације бесплатних тренинга за ученике наше школе у фискултурној сали;
- Наставак сарадње бесплатних тренинга одбојке и рукомета за ученике наше школе;
- Сарадња са Министарством и сектором за националне мањине, мапирање ученика ромске националности, 16 ученика у нашој школи;
- Сарадња и упућивање дописа Министарству одбране за уклањање постојећег и постављање новог банера у циљу наставка сарадње;
- Стална сарадња са правном, финансијском и ПП службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа, активом директора, Одељењем за образовање, социјална питања, културу и спорт, Школском управом, Министарством просвете, и др. институцијама и организацијама
- Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом;
- Сарадња са Библиотеком Града Београда, достављени спискови деце за упис у библиотеку,
- Обележен Европски дан језика;
- Подела ученицима и наставницима Националне читанке;
- Сарадња са родитељима, упућивање на Трибине у ДКЦу, у сарадњи са Министарством

ОКТОБАР:

- Учесће на стручном скупу директора школа под називом „Примена Закона и пракса контролних институција, сајбер безбедност, нови закон и регулативе“;
- Учествовање на састанцима актива учитеља;
- Активно укључивање у прилагођавање ученика са потребном подршком у раду, сарадња разговори са родитељима;
- Сарадња и договор са Домом здравља Савски венац за систематске прегледе и обављање стоматолошког прегледа од стране др Тркуљеу нашој школи;
- Сарадња са општином и организација ВОМЕ у школском дворишту;
- Организација предвања саобраћајне полиције и ватрогасаца;
- Организација санације/фарбања ограда, домар школе;
- Провера и набавка нове Паник расвете у школи;

- Организација предавања за 5. и 6. разред под називом „Виртуелна стварност-реална опасност“;
- Остваривање сарадње са Звездом и Партизаном, клубовима у окружењу, послати Дописи за донацију мрежеи столица за отворене терене у школском дворишту;
- Организација обуке за запослене, ППЗ и БЗР у школи;
- Надокнада штете причињене од стране ученика 5. разреда у холу школе;
- Успостављање сарадње са Филолошким факултетом, за бесплатна предавања ученицима других националности, упућивање молбе, Дописа;
- Успостављање сарадње са Секретаријатом за дечију заштиту, послат Допис за обнову оштећеног дела ограде у Динарској улици;
- Организовање обуке за Кризне ситуације, троје запослених послато на обуку;
- Добијена Потврда Министарства одбране поводом упућене молбе за постављање новог банера;
- Обавештавање родитеља и ученика за ЦЕЗАМ предавања и упућивање на иста;
- Учествовање ученика у такмичењу Црвеног крста;
- Учествовање у анкетирању и анализи анкета ученика и наставника и предлога за будуће кораке;
- Сарадња са вртићем „Дуга“, посета нашој установи поводом Дечије недеље уз организован маскенбал;
- Обележавање Дечије недеље кроз разне активности;
- Учесће наше школе у Радости Европе, пријем деце Јерменије;
- Присуство на отварању Сајма образовања; активно учешће и праћење свих активности од стране Школске управе и Министарства;
- Обележавање дана менталног здравља;
- Успешно спроведена евакуација у складу са протоколом а при дојави о постављању бомбе;
- Организовање јавне набавке за екскурзије и рекреативне;
- Сарадња са општимским спортским друштвима;
- Рад у комисији за набавку потрошног материјала, средстава и опреме;
- Донација Јазаса, столова и столица, као и ормарића;
- Координирање секција у школи;
- Присуство на различитим манифестацијама;
- Посета часовима редовне наставе и осталих облика;
- Саветодавни рад са одељењским стрешинама око процедуре појачаног васпитног рада, Правилника о оцењивању, упућивање на израђене обрасце, разговор о ученицима са посебним потребама и потребама за ИОП-ом;
- Рад у тиму за ШРП и самовредновање: реализација развојног плана, одређивање нових области за самовредновање, прикупљање и евалуација извештаја;
- Организовање и припремање седнице Наставничког већа
- Састанак са представницима одељења за превенцију из Управе криминалистичке полиције
- Преглед и анализа педагошке документације
- Организовање послова око ученичких екскурзија и наставе у природи (јавна набавка)
- Праћење реализације часова, дежурства наставника, рада помоћног особља и администрације

- Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом
- Сарадња са просветном инспекцијом и просветним саветницима;
- Сарадња са родитељима,
- Организовање радних састанака

НОВЕМБАР:

- Фотографисање за Алманах за нову школску годину;
- Сарадња и организација стоматолошких прегледа за ученике 3. и 4. разреда, стоматолога Дома здравља Савски венац, Предрага Тркуље и сарадња са Домом здравља;
- Организација набавке средстава за извођење наставе;
- Преглед педагошке документације;
- Припреме за завршетак тромесечја;
- Организовање и припремање Наставничког већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора;
- Учествовање у изради Правилника о канц.архивирању;
- Сарадња са Секретаријатом поводом инфостана, као и надлежним институцијама;
- Организација стручног усавршавања у установи на тему „Улога одељењског старешине у подршци развоју личности ученика“, присуство 31 запосленог;
- Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника;
- Уклањање старог и постављање новог банера;
- Почетак рада на порталу МСШ за школску 2025/26. годину;
- Едукација деце у саобраћају,
- Посета часовима редовне наставе и осталих облика наставног процеса;
- Координација и сарадња са Савезом за организацију спортских школских такмичења приликом општинских првенстава;
- Организација и сарадња са ПП службом везану за помоћ ученицима којима је потребна додатна подршка у учењу;
- Организација и сарадња са градом у вези подела ваучера ученицима и запосленима;
- Рад на платформама Чувам те, Доситеј, ЈИСП;
- Организација и учествовање у раду ШО и Савета родитеља;
- Измена правилника о мобилним уређајима, увођење кутије за мобилне телефоне;
- Активно учешће у организацији и припреми Дана школе;
- Активно учешће у раду актива директора основних школа;
- Праћење реализације фонда часова редовне наставе, додатног и допунског рада и слободних активности;
- Праћење реализације часова, дежурства наставника, рада помоћног особља и администрације;
- Стална сарадња са правном, финансијском и ПП службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа, активом директора, Одељењем за образовање, социјална питања, културу и спорт Општинске управе, Школском управом, Министарством просвете, и др.

институцијама и организацијама

- Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом
- Преузимање ваучера и подела запосленима и ученицима;

ДЕЦЕМБАР/јануар:

- Сарадња са општином при организацији припремне наставе за ученике 8. разреда;
- Сарадња са медијима;
- Сарадња са Министарством просвете, ШУ, сектором за борбу против насиља;
- Рад са педагогом на превенцији насиља, инструкције запосленима, деци;
- Сарадња са управом града Београда у вези мониторинга постављеног видео надзора;
- Организовање и учешће у сусрету уз присуство представника Министарства просвете, Секретаријата за образовање, Професора универзитета и представника Удружења палих бораца и СУБНОРа;
- Стална сарадња са одељењским старешинама и родитељима око проблема ученика (изостанци, недовољне оцене, понашање...)
- Сарадња са Ученичким парламентом око њихових активности;
- Посета часовима редовне наставе и осталих облика;
- Сарадња са кућом Крања Петра, Песнички сусрети деце,
- Сарадња са Градском општином Савски венац, достављање спискова наставника и ученика за припремну наставу
- Организовање и присуство на прослави Дана школе, 15. Децембра, присуство представника Министарства одбране и општине Савски венац, Страхињом Кукић, као и представницима Министарства одбране;
- Разговор и информисање наставника који су заинтересовани за напредовање у звању;
- Организација и донација, подела пакетића деци социјално угроженог статуса од првог до четвртог разреда;
- Организација представе за ученике млађих разреда у нашој школи, под називом „Новогодишњи бунар жеља“;
- Организација и подела пакетића за децу запослених;
- Сарадња са градским топланама, поправке радијатора у школи;
- Сарадња са просветним саветницама
- Организовање и присуство Одељењским већима, Наставничком већу, ШО, Савету родитеља као и Педагошком колегијуму;
- Организовање дезинсекције и дератизације школске зграде;
- Извештавање ОЈР Школској управи;
- Присуство општинском активу директора;
- Сарадња и упућивање Дописа Секретаријату за имовину грда Београда;
- Сарадња са Министарством, упућивање дописа за опремање кабинета за физику, биологију и хемију;
- Сарадња са просветном инспекцијом поводом пријаве мајке ученика 6. разреда;
- Сарадња са донаторима и набавка 15 нових рачунара, монитора и пратеће опреме

- од фирме Комтрејд;
- Присуствовање на свечаном пријему директора школа код Патријарха српског господина др Порфирија и Одбора за верску наставу у парохиском дому Спомен-храма Светога Саве;
- Састанак са члановима тима за ШРП и договор о реализацији активности у оквиру ШРП
- Праћење реализације часова, дежурства наставника, рада помоћног особља и администрације
- Стална сарадња са правном, финансијском и ПП службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа, активом директора, Одељењем за образовање, социјална питања, културу и спорт Општинске управе, Школском управом, Министарством просвете, и др. институцијама и организацијама;
- Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом;
- Организовање генералног спремања школе и школског дворишта.

ЈАНУАР/ФЕБРУАР

- Сређивање документације и дневника рада,
- Увођење у систем е-боловања,
- Присуство на конференцији,
- Организација акције „Чеп за хендикеп“
- Контрола набавке средстава и радова у школи
- Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом
- Присуство на две седнице актива директора
- Учествовање у набавци донација за школу
- Праћење рада на изради завршног рачуна
- Сарадња са градом, пријава осигурања имовине
- Сарадња са општином, организација припремне наставе за ученике осмог разреда;
- Сарадња са ватрогасном службом и МУПом, организација предавања ватрогасаца, Заједно и безбедно кроз детињство;
- Сарадња са МУПом у организацији предавања „Превенција ризичног понашања у виртуелном свету“ (први, други, шести и седми разред),
- Сарадња са санитарном инспекцијом приликом обиласка,
- Набавка опреме за наставнике физичког, тренерке и патике,
- Организована акција сређивања и пописа справарнице у физкултурној сали,
- Сарадња са представницима венди машине, здравих намирница и представљање Савету родитеља,
- Сарадња са општином и извођачима за извођење нове фазе струје у физкултурној фази и кухињи,
- Организација простора и кадра за међународно тестирање у коме је учествовала наша школа и ученици осмог разреда,
- Организација позоришта за ученике од 1. до 4. разреда,
- Сарадња са општином, молба за радове на хидрант мрежи,
- Организовање општинског такмичења из ТИТ у нашој школи,

- Организација при избору уџбеника, спровођење процеса и поставка на сајту школе,
- Сарадња са грађевинском инспекцијом, грађевинским вештацима, општином, градом и извођачима радова на санацији плафона фискултурне сале,
- Преглед дневника, матичних књига и остале педагошке документације,
- Организација акције „Читајмо гласно“ у школској библиотеци,
- Успостављање сарадње са правником министарства просвете, Славицом Ђорђевић,
- Сарадња са медијима, гостовање на телевизији на тему безбедности деце,
- Организовање седнице Наставничког већа, Одељењског већа, Савета и ШО
- Сарадња са Министарством просвете, састанак са представником Весном Недељковић и ШУ, дописи ПРМ образаца, дописи плана надокнаде часова;
- Сарадња и рад финансијске инспекције
- Стална сарадња са правном, финансијском и ПП службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа, активом директора, Одељењем за образовање, социјална питања, културу и спорт, Школском управом, Министарством просвете, и др. институцијама и организацијама

МАРТ

- Организација простора и кадра за општинско такмичење ШАХА у нашој школи,
- Сарадња са Инспекцијом рада, посета школи,
- Организација радионице за ученике четвртог и седмог разреда на тему „Превенција и заштита деце од злоупотребе опојних дрога и алкохола“,
- Сарадња са родитељима у поступку ВДП, спровођење, протокол,
- Сарадња са ЗВКОВ и организација предавања за ученике осмог разреда и предметне наставнике, презентација збирке за завршни испит,
- Рад на е-Управи поводом процеса уписа првака,
- Организација простора и кадра за спровођење општинског такмичења из географије у нашој школи, недеља,
- Провера спровођења хигијене тоалета и ходника, појачан надзор,
- Спроведен сервис копир апарата у зборници,
- Положена лиценца за директора школе, 19. марта 2026. године,
- Сарадња са архиваром,
- Организовање присуства у ДКЦу састанак, Заштитник грађана,
- Спровођење Пробног завршног испита,
- Сарадња са министарством просвете и Секретаријатом, организација Ђачке помоћи,
- Реализована екскурзија за ученике од 5. до 8. разреда,
- Сарадња са Министарством просвете и ШУ, дописи ПРМ образаца;
- Сарадња са медијима
- Организовање и припремање општинског такмичења ТИТ у нашој школи
- Сарадња са градским топланама, поправке радијатора на 2. спрату школе
- Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом
- Учешће на две седнице општинског актива директора
- Преглед педагошке документације

- Организовање и припремање седнице Наставничког већа
- Стална сарадња са помоћником директора, правном, финансијском и ПП службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа, активом директора, Одељењем за образовање, социјална питања, културу и спорт, Школском управом, Министарством просвете, и др. институцијама и организацијама

АПРИЛ

- У школи организована и изведена вежба евакуације;
- Организован кадар за државну смотру у програмирању, наставник Радош Пешовић,
- Набавка нових униформи за техничко особље,
- Организовано техничко одржавање крова над свлачионицама;
- Позив и присуство Доситејеви дани у Народном позоришту
- Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом
- Припреме, вођење и учешће на седницама Одељењског и Наставничког већа;
- Сарадња са градом, пројекат Бесплатни уџбеници, портал Доситеј, Чувам те и Ђачка помоћ,
- Учесће, организовање и припремање седнице Савета родитеља и Школског одбора и Педагошког колегијума,
- Присуство седници општинског актива директора
- Анализа реализације фонда часованаставних и ваннаставних активности
- Праћење учествовања ученика на школским такмичењима
- Увид у рад одељењских заједница
- Посета часовима редовне наставе
- Стална сарадња са правном, финансијском и ПП службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа, активом директора, Одељењем за образовање, социјална питања, културу и спорт, Школском управом, Министарством просвете, и др. институцијама и организацијама

МАЈ

- Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом, посета часовима редовне наставе,
- Присуство састанку директора поводом Завршног испита,
- Припреме, вођење и учешће на седници Наставничког већа,
- Обележавање недеље сећања – заједништва,
- Поправљање сервера за рампу,
- Организација и спровођење рекреативне наставе,
- Представа за ученике првог разреда у фискултурној сали школе, на тему рециклаже, Рециклосаурус у акцији,
- Испраћај ученика 8. разреда;
- Почетак припрема за полагање завршног испита за ученике 8. разреда,

- Организација спортског дана и пролећног базара у школском дворишту, учешће деце, наставника и родитеља, субота 20. маја 2026. године,
- Стална сарадња са помоћником директора, правном, финансијском и ПП службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа, активом директора, Одељењем за образовање, социјална питања, културу и спорт Општинске управе, Школском управом у Београду, Министарством просвете, и др. институцијама и организацијама

ЈУН

- Сарадња и рад са Тимовима, сталне консултације са представницима Министарства
- Састанак директора и начелника ШУ у ОШ „Ђорђе Крстић“, завршни испит
- Сарадња са Градом Београдом, Ђачка помоћ и бесплатни уџбеници;
- Организација и праћење спровођења обуке Етика и интегритет, организоване од стране Агенције за борбу против корупције, коју су прошли сви запослени, изузев техничког особља,
- Обука дежурних наставника, прегледача и супервизора за дежурство на завршном испиту,
- Обуке на ЗУОВу јун 2026.
- Припреме, вођење и учешће на седницама Одељењских и Наставничког већа, ШО и Савету родитеља на крају школске године
- Анализа реализације Развојног плана школе,
- Учесће у раду комисије за избор Ученика генерације,
- Преглед објеката и предлог послова које треба урадити током распуста на уређивању школске зграде и околине,
- Присуство активу директора,
- Увид и контрола вођења педагошке документације,
- Организовање Завршног испита за ученике 8. разреда и анализа резултата ученика
- Организација уписа ученика у средње школе,
- Организација комисије за прегледање и жалбе на резултате Завршног испита,
- Стална сарадња са правном, финансијском и ПП службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа, активом директора, Одељењем за образовање, социјална питања, културу и спорт, Школском управом, Министарством просвете, и др. институцијама и организацијама
- Присуство у Општини Савски венац на свечаној додели ваучера за ученике носиоце Вукове дипломе и ђака генерације.

ЈУЛ/АВГУСТ

- Учесће на такмичењу „Најзеленије двориште“
- Сарадња са градском комуналном инспекцијом,

- Сарадња са просветном инспекцијом, формирање додатне две групе продуженог боравка,
- Сарадња са Школском управом и просветном саветником,
- Израда о реализацији годишњег плана рада школе,
- Израда годишњег извештаја о раду директора школе за школску 2025/2026. год.
- Пријављивање потреба (слободних места) и технолошких вишкова МПНТР и разговор са пријављеним вишковима, као и будућим кандидатима,
- Организација и пријем нових радника у колектив,
- Израда Годишњег плана рада директора и Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. Годину.
- Израда 40то часовне радне недеље запослених, праћење израде распореда часова и осталих активности које се односе на почетак нове школске године.

ИЗВЕШТАЈ О ГОДИШЊЕМ РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

за школску 2025/2026. годину

Усвојен је на седници Школског одбора дана 14.9.2026. године и у деловодном протоколу
заведен под бројем 953/6 од 14.09. 2026. године.

У Београду, 14.9.2026. године.

Директор школе
Тијана Јовановић
Тијана Јовановић



Председник Школског одбора
Бранислава Кекановић

Б. Кекановић

Годишњи извештај о раду директора ОШ „Војвода Мишић“ школска 2025-2026. година