



***ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2017/2018.годину***



Попучке, септембар, 2018.године

Садржај

I	Руковођење процесом васпитања и учења детета у предшколској установи, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи	3
II	Планирање, организовање и контрола рада установе	6
III	Праћење и унапређивање рада запослених.....	9
IV	Сарадња са родитељима/старатељима, органом управљања, и широм заједницом	11
V	Финансијско и административно управљање радом установе	13
VI	Обезбеђивање законитости рада установе.....	14
VII	Закључак	15
VIII	Одлука о усвајању извештаја	17

У Основној школи „Свети Сава“ у Попучкама, у школској 2017/2018.години, наставу похађа 145 ученика у 11 одељења, од чега је девет одељења у матичној школи са 143 ученика и по једно одељење у ИО Забрдици и ИО у Дупљају са по једним учеником.

У школи је запослено 45 радника.

На основу Правилника о стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр.38/2013), свој рад директор је спроводио у оквиру шест области рада и то:

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

I област: Руковођење процесом васпитања и учења детета у предшколској установи, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи

У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди:

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

То се може поткрепити следећим чињеницама:

1.2.1. Развој културе учења

- Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;

✓ У школи су се до августа користила савремена наставна средства али почетак школске 2017/2018.године почео је без коришћења савремених наставних средстава у настави, јер су приликом провале у школу у току августа месеца отуђена два

рачунара-сервера из дигиталног кабинета, два лаптопа, два пројектора и дигитални фотоапарат. У току месеца октобра купљена су два нова сервера за потребе ученика за предмет информатика и рачунарство у дигиталном кабинету, али су исти украдени током следеће ноћи након првих одржаних часова у кабинету. Поново је у школу проваљено и украдена су два нова сервера чија је вредност 140.000,00 динара. Полиција није ухватила починиоце ни први нити други пут. Тек после уградње аларма и видео надзора, купљена су два пројектора и два рачунара који су одмах почели да се користе у настави. Поново су све учионице у школи покривене интернет сигналом, што је омогућило савременију организацију семинара наставе и часова.

- Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава;
 - ✓ Директор је дана 16. и 17. октобра учествовао на акредитованој конференцији у Врњачкој бањи чија је тема била: „Одговорност директора у образовном систему Републике Србије“. Организатор је била, Мрежа РЦ и ЦСУ.
 - ✓ У школи је 8. и 9. децембра организован семинар: „Наставник на делу у превенцији вршњачког насиља и креирању позитивне школске климе“ (кат. бр. 116, К4; П4).
 - ✓ Директор је дана 23. и 24. децембра учествовао на семинару у Београду, на Географском институту- САНУ. Тема семинара је била: „Како се заштитити од природних непогода“ (кат. бр. 614, К1; П5).
 - ✓ Директор је дана 13.03.2018. године у Београду присуствовао семинару – „Практично писање пројеката за образовне установе у 2018. години“.
- Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава;
 - ✓ Директор је пренео искуства са посећених семинара запосленима а посебно наставницима географије.
- Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак;
- Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука;
 - ✓ У школи је организован Ученички парламент. Ученици ученичког парламента укључени су у стручне активне тимове. Представник Ученичког парламента активно учествују у животу и раду школе.
- Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.
 - ✓ У току школске 2017/2018. године није остварена сарадња са председником МЗ Попучке, али је остварена сарадња са представницима цркве у Попучкама, кроз обележавање Дана школе- Светог Сава, као и одлазака ученика са вероучитељом до цркве.

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

- Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика;
 - ✓ У току године организовано је низ превентивних активности који се одnose на безбедност и поштовање права ученика:
 - ✓ Организована су предавања која су одржала полицијски инспектори за малолетничку деликвенцију из ПУ Ваљево, Јелена Петровић и Јелена Пиваљевић на тему – „Насиље у породици“. Предавање одржано у холу школе.

✓ У просторијама школе ученици нижих разреда организовали су приредбу поводом Дечје недеље.

- Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.

✓ У току месеца децембра у школи су у ученичкој кухињи замењене подне и зидне плочице што је омогућило боље хигијенске услове за чување ужине ученика.

✓ Замењена је дотрајала канализациона мрежа у сутерену школе.

✓ У току распуста су окречене све просторије у школи.

✓ Направљен је плато бетонирањем на месту некадашњег пољског тоалета у дворишту школе и тиме спречено повређивање ученика на отворима у бетону насталим услед промене временских услова.

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

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

✓ Настава је до 8. јануара 2018. године била у потпуности стручно заступљена, али због одласка наставнице физике у другу школу због укрупњавања норме, сада је настава физике нестручно заступљена у износу од 40%

1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

- Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције;

✓ У школи је омогућено инклузивно образовање.

- 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;

✓ У школи постоји ученик са сметњама у развоју као и ученици из осетљивих друштвених група.

- Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови;

✓ За пет ученика са посебним образовним потребама израђени су индивидуални образовни планови.

- Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.

✓ Са решењем ИРК школу похађа четири ученика. Послат је захтев за још три ученика трећег разреда, али одговор од ИРК још увек није стигао.

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

- Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика;

✓ 14.09.2017. године ученици петог и седмог разреда радили иницијални тест из српског језика.

- ✓ 21.09.2017.године ученици петог и седмог разреда радили иницијални тест из математике.
- Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика;
 - ✓ Иницијални тестови испиту су анализирани од стране предметних наставника и ученицима је указано на грешке које су направили приликом одговарања на одређена питања.
- Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика;
 - ✓ Извршено је поређење успеха ученика на крају првог класификационог периода и краја првог полугодишта.
- Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.
 - ✓ Директор школе и запослени прате постигнућа ученика. Одлуком Наставничког већа, 26.12.2017.године предложен је по један најбољи ученик из сваког одељења у вишим разредима, који ће учествовати у ломљењу колача, поводом обележавања школске славе и Дана школе. Ученици су награђени књигом.
 - ✓ Ученици учесници свих такмичења похваљени су на седници наставничког већа.
 - ✓ На крају наставне 2017/2018.године сви одлични ученици су награђени књигом а учесници такмичења – дипломама. Ученик носилац Дипломе „Вук Караџић“, као и ученик генерације је награђен књигом.

II област: Планирање, организовање и контрола рада установе

У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди:

2.1.	Планирање рада установе
2.2.	Организација установе
2.3.	Контрола рада установе
2.4.	Управљање информационалним системом установе
2.5.	Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

То се може поткрепити следећим чињеницама:

2.1. Планирање рада установе

- 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;
 - ✓ Урађен Годишњи план рада школе за школску 2017/2018.(септембар,2017.године.)
 - ✓ Израђен распоред дежурства наставника и ученика (септембар,2017.године)
 - ✓ Именовани руководиоци Одељењског већа за млађе и старије разреде, руководиоци стручних већа (август,2017.године)

- ✓ Обезбеђен простор у школској згради у Попучкама за боравак деце предшколског узраста.
- ✓ Обезбеђен простор у школи у ИО Дупљај за боравак деце предшколског узраста.
- ✓ Планиране екскурзије ученика за школску 2017/2018.годину
- ✓ Планиране културне и јавне делатности школе
- ✓ Планирано стручно усавршавања наставника, стручних сарадника и директора
- ✓ Планирана припрема за завршни испит
- ✓ Уредна предаја месечних планова наставника за школску 2017/2018.(септембар-јануар,2018.године)
- ✓ Урађен Годишњи план рада директора за школску 2017/2018.годину (септембар,2017.године)
- ✓ Усвојен извештај о раду директора за школску 2016/2017.годину
- ✓ Израђена организациона шема обављања овр-а
- ✓ Обезбеђена координација рада стручне службе и наставника
- ✓ Организован рад финансијске службе
- ✓ Организован рад у издвојеним одељењима
- ✓ Обезбеђени услови за боравак и рад ученика у школи (превоз ученика, исхрана ученика, огрев)
- ✓ Извршена набавка хигијенско-техничких средстава и чврстог горива
- ✓ Обезбеђени Дневници рада, Матичне књиге, Књига дежурства, распоред часова, канцеларијски прибор.
- ✓ Обезбеђено осигурање ученика и запослених
- ✓ Извршена посета издвојених одељења у Дупљају и Забрдици. Затечено стање у погледу хигијенских услова и уређености дворишта у Дупљају је задовољавајуће а у Забрдици је потребно уредити школско двориште.
- ✓ Извршено испитивање противпожарне опреме и пуњење ватрогасних апарата
- ✓ Организација и контрола пописа имовине школе према законским прописима (децембар,2017.године јануар, 2018.године)
- ✓ Настављена организовање хуманитарне акције прикупљања пластичних чепова у Акцији „Чеп за хендикеп“.
- ✓ Припреме за школску Славу.

2.2. Организација установе

Директор обезбеђује ефикасну организацију установе.

- Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице;

- ✓ Именовани састави школских тимова, водећи рачуна о равномерном ангажовању наставника и у складу са процентом радног ангажовања у школи (август,2017.године)
- ✓ Организован рад Тима за развојно планирање, Тима за самовредновање рада школе и Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;

- Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места;

- ✓ Подељена решења наставницима у оквиру 40-то часовне радне недеље (септембар,2017.године)
- ✓ Подељена разредна старешинства (август,2017.године)
- ✓ Израђен распоред редовне наставе и осталих активности образовно-васпитног рада (септембар,2017.године)

- У току године, на основу Плана педагошко-инструктивног рада, директор је посетио 9 часова у млађим и старијим разредима.

Посете часовима су извршене ради остваривања увида у организацију наставног процеса, процене квалитета наставе, подстицања реализације активне наставе и упућивање наставника на унапређивање одређених индикатора за остваривање стандарда на вишем нивоу.

- Извршени индивидуални разговори са наставницима у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању и увођењу иновација у рад кроз примену искуства са стручних семинара.
- Инструктиван рад на седницама стручних органа у циљу примене и реализације активности акционих планова којима се подстиче подизање нивоа појединих области образовно-васпитног рада.
- Инструктивни рад са члановима Тима за самовредновање рада школе, Тима за безбедност, заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Тима за развојно планирање, Тима за стручно усавршавање.
- Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима.
- Извршена анализа остваривања Годишњег плана рада школе.
- Извршен увид у реализацију Акционих планова школских тимова .
- Поднет извештај о успеху и владању ученика за крај првог полугодия школске 2017/2018. године
- Анализу реализације наставног плана и програма, постигнућа ученика и нивоа дисциплине на сваком квалификационом периоду.
- Прегледани дневници рада и уочене неправилности биће предочене на првој седници Наставничког већа.
- Извршен увид у реализацију Акционих планова школских тимова .
- Израда извештаја за потребе Школске управе, Просветне инспекције, Школског одбора, Савета родитеља.
- Израда кварталних извештаја за Управу за јавне набавке
- Извршена статистичка обрада података о успеху ученика на крају првог и другог класификационог периода оцењивања
- Прегледани записници са седница Савета родитеља
- Књига дежурства уредно вођена
- Евидентиран појачан васпитни рад са ученицима од стране одељењског старешине и стручног сарадника.
- Достављени извештаји школских тимова, одељењских и стручних већа (јануар, 2017.)
- Дневници рада учитеља који изводе ППП у издвојеним одељењима ажурирани.
- Праћење израда Индивидуалних образовних планова
- Контрола вођења педагошке документације на основу Правилника о оцењивању
- Попуњавање и ажурирање образаца за самовредновање након одржаних часова којима је присуствовао директор школе.
- Израђен полугодишњи извештај директора школе за прво полугодиште школске 2017/2018.
- Пружање помоћи у изради појединих инструмената (анкета, упитника...)
- Вођење личне документације о раду

2.3. Контрола рада установе

Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.

- ✓ 02.10.2017.године по пријави родитеља, Маријане Гавриловић, школу посетила просветна саветница Љиљана Рељић. Дате су нам смернице како да решимо насталу ситуацију.
- ✓ 11.12.2017.године, у ванредан инспекцијски надзор, по пријави родитеља Маријане Гавриловић, дошла, просветни инспектор Гордана Матић. Све је било урађено по закону и нема наложених мера.
- ✓ 27.06.2018.године, у ванредан инспекцијски надзор, по пријави родитеља Слађане Јелисавчић, дошла, просветни инспектор Гордана Матић. Све је било урађено по закону и нема наложених мера.
- ✓ 01.03.2018.године у школи је извршено ЕКСТЕРНО ВРЕДНОВАЊЕ рада установе осд стране представника МПНТР-ШУ Ваљево.

2.4. Управљање информационом системом установе

Управљање информационом системом установе

- ✓ Директор школе континуирано и на време уносио све промене у електронски информациони систем „Доситеј“ и тражене податке достављао Школској управи.

III област: Праћење и унапређивање рада запослених

Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи.

У оквиру ове области предвиђени су следећи стандарди:

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

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

- Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса;

- ✓ На основу броја одељења у школској 2016/2017.години предузимају се мере за реализацију плана људских ресурса. Прате се листе технолошких вишкова и листе наставника са непотпуном нормом.

- Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла;

- ✓ Сем наставе физике, остала радна места у настави су стручно заступљена.

- Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос;

- ✓ Са листе наставника који су технолошки вишак, преузета је Верица Милојевић, наставник биологије са 10% радног времена.

- ✓ Са листе наставника који су технолошки вишак, преузета је Олга Глушац, наставник енглеског језика са 11,11% радног времена.

- ✓ На радно место педагошког асистента, примљен је Драган Петровић..

- Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.

- ✓ *Након обављеног приправничког стажа у установи, дана 25.01.2018.године, Милица Велимановић, мастер професор српског језика и књижевности успешно је одржала час у шестом разреду пред комисијом чију су чинили: Александар Жуњић, директор школе, Марија Савић, педагог школе, Петар Пантић, професор српског језика и књижевности, запослен у ОШ „Милан Ракић“ у Мионици и ментор, Невенка Видић, професор српског језика и књижевности.*
- ✓ *Професору разредне наставе Ивани Јовановић, стигао је позив из Министарства просвете науке и технолошког развоја за полагање испита за лиценцу у Београду, дана 22.02.2018.године*

3.2. Професионални развој запослених

Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.

- Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој;
- ✓ *Процес самовредновања из области „Етос“ реализовао је тим за самовредновање, делом у првом а планирана је обрада анкете другом полугодишту школске 2017/2018.године.*
- Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања;
 - ✓ *Свим запосленим је омогућено стручно усавршавање.*
- Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.
 - ✓ *У школи је у току првог полугодишта организован семинар за запослене.*
 - ✓ *08.-09.12.2017.године организован је семинар „Наставник на делу у превенцији вршњачког насиља и креирању позитивне школске климе (кат.бр.116, К4;П4).Реализатори су били: Мира Јовановић и Данијела Обрадовић*
 - ✓ *Пет учитеља као и неколико наставника учествовали су на семинарима у другим установама а школа их је финансирала.*

3.3. Унапређивање међуљудских односа

Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу.

Директор школе је на почетку школске године обезбедио потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи. Сви наставни радници су упознати на Наставничком већу са планом професионалног развоја и стручног усавршавања.

Директор школе јавно похваљује на седницама Наставничког већа и Школског одбора истакнуте резултате наставника као и ангажовање запослених за унапређење услова рада у школи.

- ✓ *За Дан школе – Светог Саву, пет ученика старијих разреда је награђено књигом*

Развојним планом установе предвиђена је и израда Правилника за похваљивање и награђивање наставника.

IV област: Сарадња са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

У оквиру ове области у већој мери остварени су следећи стандарди.

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

4.1. сарадња са родитељима

- ✓ *Одржано преко 25 појединачних састанака са родитељима, као и један заједнички родитељски састанак – са родитељима ученика петог разреда. На родитељском састанку одржаном 10.11.2017 .године, повод – недолично понашање ученика С.Г. (родитељском састанку присуствовали наставници Маја Панић, Ненад Блажић, Невенка Видић, Александра Милосављевић-разредни старешина.)*

4.2. сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

- ✓ *Организацију и учешће у припремама седница органа школе (Школски одбор, Савет родитеља)*
- ✓ *Одржано 11 седница Школског одбора (септембар 2017 – август 2018.)*
- ✓ *Одржано 4 седнице Савета родитеља (септембар 2017 – август 2018.)*
- ✓ *Припрему и реализацију седница стручних органа школе (Наставничко веће, Одељенско веће, педагошко веће, школски тимови и комисије наставничког већа, педагошке службе)*
- ✓ *Одржано 10 седнице Наставничког већа.*
- ✓ *Спровођење одлука стручних и управних органа школе.*
- ✓ *Похваљивање ученика школе.*
- ✓ *Сарадње са синдикатом није било јер не постоји организован синдикат у школи.*

4.3. сарадња са државном управом и локалном самоуправом

- ✓ Припремаи слање података за Школску управу (вишкови, потребе, непуно радно време)
- ✓ Сарадња са МПНТР, Школском управом Ваљево:
- ✓ Дана 04.10.2018. године у Центру за културу у Убу, присуствовао додели сребрњакуа за Баке генерације у школској 2016/2017. години. Награду уручили министар просвете науке и технолошкој развоја Младен Шарчевић и Руководилац Школске управе Ваљево, др Зорица Јоцић.
- ✓ Сарадња са начелницом ШУ др Зорицом Јоцић је остварена кроз благовремено добијање обавештења о законским новинама, упућивање захтева на сагласност за расписивање конкурса за упражњена радна места, помоћ око решавања насиља везано за два ученика у петом разреду, као и учешће на два организована састанка директора свих основних и средњих школа са подручја које обухвата Школска управа Ваљево. Први састанак је одржан 02.11.2017. године у Шапцу а други 23.01.2018. године у Техничкој школи у Ваљеву.
- ✓ Сарадња са директорима основних школа на састанцима Актива директора. Одржана два састанка у просторијама ОШ „Нада Пурић“ и то: 01.12.2017. године, 22.01.2018. године, 05. и 09.03.2018. године и 29.08.2018. године..
- ✓ Сарадња са саветником за финансије Катарином Мирковић при изради ЦЕНУС – а.
- ✓ Сарадња са просветном саветницом Љиљаном Рељић из Школске управе,
- ✓ Остварена сарадња са полицијском управом кроз одржана предавања за ученике четвртог и шестог разреда, и кроз сарадњу у решавању насиља у школи, као и сарадњу поводом две провале у школу у којима је однета опрема и оштећен и уништен део документације.
- ✓ Остварена сарадња са Домом здравља Ваљево кроз програме здравствене заштите- систематске прегледе ученика
- ✓ Остварена сарадња са одељењем стоматологије у Ваљеву кроз стоматолошке контролне прегледе ученика.
- ✓ Остварена сарадња са Ватрогасном службом – Ваљево кроз одржана предавања за ученике 4. и 6. разреда
- ✓ Сарадња са Јавним тужилаштвом кроз одржано суђење са оцем ученика наше школе, који је претио директору школе и учитељици Нади Пантелић.
- ✓ Остварена сарадња са Центром за културу Ваљево, кроз децје представе.
- ✓ Сарадња са Локалном самоуправом (Одељење за друштвене делатности) кроз обезбеђивање средстава за израду аларма и видео надзора, прославе Дана Рома, одласка 6 ученика наше школе на бесплатно летовање у Чањ,
- ✓ Просветном инспекцијом кроз редовани ванредан надзор и тумачења законских новина,
- ✓ Сарадња са ЗЗЈЗ Ваљево – дератизација. (08.09.2017. године)
- ✓ Сарадња са предшколском установом „Милица Ножница“ – отварање предшколске групе у ИО Дупљај и сарадња са васпитачицом у матичној школи.
- ✓ Сарадња са Интерресорном комисијом за ученике који раде по ИОП - у,
- ✓ Сарадња са Центром за социјални рад – редовно сарадња и сарадња везана за ученика М. П. Као и ученике С:Г и Л.Т. као и реализација одласка 6 ученика наше школе на бесплатно летовање у Чањ.
- ✓ Сарадња са другим основним школама, ОШ „Сестре Илић“ Ваљево – за Дечју недељу,
- ✓ Сарадња са Ваљевском Гимназијом, Француским културним центром
- ✓ Сарадња са Домом здравља – Хитна помоћ, долазак у школу прилоком повреде ученика на игралишту.
- ✓ Сарадња са Видраком – редовно пражњење контејнера у току године
- ✓ Сарадња са комуналном инспекцијом- кроз излазак на терен након удара грома у дрво у школском дворишту.

- ✓ Сарадња са ПУ Ваљево –долазак након провала у школу и на позив због инцидента у школи.
- ✓ Сарадња са Телекомом-кроз редовно и ванредно одржавање интернет и телефонских линија.
- ✓ Сарадња са туристичком агенцијом „Балканик“ –кроз реализацију ученичких екскурзија
- ✓ Сарадња са санитарном инспекцијом кроз редован надзор школе 27.03.2018.године
- ✓ Успостављена сарадња са локалним свештенством, поводом Дана школе
- ✓ Успостављена сарадња са Трезором –Ваљево-тако што смо први од свих школа у округу почели да користимо апликацију за електронско плаћање.

4.4. сарадња са широм заједницом

- ✓ Дана 22.12.2018.године два професора Средње Економске школе из Мионице, презентовали су ученицима осмог разреда образовне профиле које ће моћи уписати у њиховој школи наредне школске године.
- ✓ Дана 27.01.2018.године седам ученика млађи разреда наше школе учествовало је на Светосавској трци у организацији Града Ваљева и атлетског клуба Металац. На трци учествовали ученици из других атлетских клубова широм Србије као и ученици основних школа. Лука Богдановић био најуспешнији и заузео б.место.

V област: Финансијско и административно управљање радом установе

Предвиђени стандарди за ову област су:

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

5.1. Управљање финансијским ресурсима

- ✓ Одобравање свих видова исплата континуирано.
- ✓ Распоређивање финансијских средстава (септембар-август)
- ✓ Учешиће у изради финансијског плана школе и програмског буџета за 2018.(октобар)
- ✓ Учешиће у изради предлога финансијског плана за први,други,трећи квартал, 2018.
- ✓ Израда Плана јавних набавки за 2018.годину

5.2. Управљање материјалним ресурсима

- ✓ На основу плана унапређења материјално – техничких ресурса, у току првог полугодишта школске 2017/2018. године, извршена је набавка два нова рачунара за потребе рада у кабинету за информатику, који су исте ноћи украдени.
- ✓ Купљена су два пројектора, два рачунара, за потребе наставе у кабинету информатике, флеш меморије, екстерни хард диск.

- ✓ У сарадњи са шефом рачуноводства израђен је финансијски план за 2018.годину који је разматран и усвојен на Школском одбору.
- ✓ У оквиру одобрених апропријација директор школе ефикасно управља финансијским ресурсима тако што планира финансијске токове, приходе и расходе, издаје благовремене и тачне налоге за плаћање рачуна и наплате.
- ✓ Поред финансијских директор је ефикасно управљао и материјалним ресурсима.
- ✓ Распоређивао материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење наставног процеса.
- ✓ Први смо у округу потписали Уговор за Управом за трезор – електронско плаћање које ће се почети спроводити у наредном периоду.
- ✓ Прати извођење радова у установи и благовремено одржава материјалне ресурсе установе.
 - Од значајних радова изведени су:
 - ❖ инсталација видео надзора са десет камера које покривају простор унутар школе и школском дворишту
 - ❖ инсталација аларма у школи
 - ❖ замена подних и зидних плочица у кухињи.
 - ❖ Израда кулира на једном делу школе
 - ❖ Замена дела канализационе инсталације
 - ❖ Израда платоа на месту некадашњег пољског тоалета
 - ❖ Сечење огромног стабла јасена у који је ударио гром током рсапуста
 - ❖ Поправка расвете у школском дворишту и уличне расвете
- ✓ Ефикасно управљање финансијским и материјалним ресурсима омогућава несметано одвијање наставног процеса. Да би управљање ресурсима, финансијским и материјалним, било ефикасно неопходно је да се ажурно води потребна и прописана документација.

5.3. Управљање административним процесима

- ✓ Директор школе је обезбедио ажурност у Информационом систему „Доситеј“ и тачност административних процеса и њихово систематично архивирање у складу са законом .

VI област: Обезбеђивање законитости рада установе

У оквиру ове области остварени су следећи стандарди:

6.1.	Познавање, разумевање и праћење релевантних процеса
6.2.	Израда општих аката и документације установе
6.3.	Примена општих аката и документације

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних процеса

- ✓ Документа која директор школе користи и примењује у свакодневној пракси и свом раду су Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гл 88/2017), Закон о основном образовању и васпитању (Сл. гл. 55/2013, 101/2017), подзаконски акти у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка. Заједно са секретаром школе директор је врши усклађивање општих аката, Статута и Правилника, са Законом. Општи акти су јавни и доступни свим заинтересованим лицима.

6.2. Израда општих аката и документације установе

- ✓ У свом раду директор је обезбедио поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе.

6.3. Примена општих аката и документације

- ✓ Непосредна документација наставника се прегледала два пута у току године.

VII Закључак

Свој рад током школске 2017/2018. године директор процењује као ефикасан, стручан, организационо добро осмишљен, што се може видети из процене остварености стандарда компетенција директора школе. У већини области стандарди компетенција су у већој мери остварени.

Највећи изазов била је **I област: Руковођење процесом васпитања и учења детета у предшколској установи, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи, односно стандард 1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика.**

- ✓ Поред предузетих активности које нису дале очекиван резултат на све ученике, у сарадњи са запосленима у школи, родитељима, члановима тима, Саветом родитеља, Школским одбором као и свим релевантним институцијама, (Полицијском управом, Просветном инспекцијом. Представником Школске управе, Центром за Социјални рад) покушава се изнаћи начин за решавање проблема насиља два ученика петог разреда.
- ✓ Након посете просветног саветника и Обавештења Школске управе о догађају у школи, спровели смо активности по препоруци руководиоца Школске управе др Зорице Јоцић и просветног саветника Љиљане Рељић. Мере су дале резултат тако да су проблеми везани за понашање ова два ученика делимично решени. Састанак је организован и са ИРК-ом.
- ✓ 26.10.2017.године, у току ноћи, непознати починиоци, провалили су у школу, обили су касу у директоровој канцеларији, оштетили и већи део документације, испреметали ствари по канцеларијама (наставничкој, секретара, педагога) и однели нову, тек купљену дигиталну опрему (два сервера из дигиталног кабинета). Провала је

пријављена полицији. Долазили су припадници ПУ и техничари, узели отиске и направили записник о провали. Велика штета је настала како у финансијском смислу тако и у образовном, јер се настава информатике и рачунарства неће моћи изводити коришћењем савремених наставних средстава као ни настава из других предмета. Оспособљена је интерактивна табла да ради као пројектор,

- ✓ У октобру сам контактирао Школску управу и од колеге Димитријевића тражио помоћ у виду донације информатичке опреме за кабинет. Још увек очекујемо помоћ.
- ✓ У новембру месецу смо уградили аларм у школу а у децембру месецу смо инсталирали десет видео камера, како би спречили провалу у школу а уједно и повећали безбедност ученика и запослених у школи.
- ✓ Видео надзор је тренутно међу најсаврменијим у Републици Србији.
- ✓ У току децембра месеца поново смо купили део информатичке опреме.
- ✓ 26.01.2018.године, први смо у Општини Ваљево, од свих установа, успели да инсталирамо апликацију и потпишемо уговор са Министарством финансија – Управом за трезор, о коришћењу електронског сервиса платног промета управе за трезор и на тај начин смањимо трошкове платног промета и вршимо све уплате електронским путе, без одласка у трезор.
- ✓ Након куповине два рачунара и два пројектора, 04.02.2018.године у току ноћи поново је проваљено у школу, али се огласио аларм па је провалник после пар минута побегао из школе не одневши ништа од опреме. Обавештена полиција, прегледани снимци са сигурносних камера и предати полицији. До данас немамо информације о починиоцу провале.
- ✓ Крајем августа месеца, обавештени смо од Бојана Радића из МПНТР-а да смо изабрани међу 33 школе у пилот пројекат „Изградња бежичних локалних рачунарских мрежа у школама у РС“.

Директор школе:

Александар Жуњић

VIII Одлука о усвајању извештаја


Основна школа "Свети Сава"
Попучке
Број: 01-359/18
Датум: 13.9.2018.године

На основу чл. 119.став 1.тачка 5) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“бр.88/17, 27/18) Школски одбор Основне школе "Свети Сава" Попучке, на седници одржаној 13.9.2018.године, једногласно је донео

О ДЛУКУ

Којом се усваја Извештај о раду директора школе у школској 2017/2018. години.

Председника Школског одбора


/ Маја Панић /