



**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ У  
ТОКУ ШКОЛСКЕ 2017/2018. ГОДИНЕ**

Ваљево, јун 2018. године

*Извештај о раду директора школе урађен је на основу члана 52, 112, 122, 123, 126 и 165. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018), Закона о основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018), Правилника о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр.38/2013) и Правилника о стандардима квалитета рада установе (Сл. Гласник РС бр. 7/2011 и 68/2012).*

„Прва основна школа“ је најстарија основна школа у Ваљевоу. При школи раде два издвојена одељења, у Јовањи и Златарићу. Издвојено одељење у Јовањи ради у школској згради која је изграђена 1971. године и у добрим је условима. Зграда издвојеног одељења у Златарићу изграђена је 1985. године и рад се одвија у веома добрим условима.

Зграда школе је велика, функционална, добро одржавана и данас је она модерна, образовна установа коју похађа 955 ученика.

Настава у школи је кабинетска и изводи се у две смене. Учионице и кабинети имају припремне просторије, како за наставно особље тако и за наставна средства. Школска библиотека са читаоницом располаже са 16500 књига. Такође, школа има две физкултурне сале, 37 кабинета, дигиталну учионицу са 30 рачунара, информатичку учионицу са 16 рачунара, канцеларије директора, педагошко-психолошке службе, секретара, рачуноводствене службе, наставног особља, као и кухињу, чајну кухињу, трпезарију, зубну амбуланту и просторије за помоћно особље. Школа има велико школско двориште са теренима за фудбал, кошарку и рукомет, као и атлетску стазу.

У школи ради продужени боравак у две смене, као и целодневна настава. Пружена је могућност збрињавања деце у продуженом боравку у периоду док су родитељи на послу. За разлику од целодневне наставе, која обухвата ученике истог узраста, у продуженом боравку заједно проводе време ученици од првог до четвртог разреда, чиме је омогућено упознавање и дружење деце различитог узраста, као и развијање међусобног поштовања и помагања. Ту уз помоћ три учитељице раде своје домаће задатке и уче обрађене школске лекције у периоду од 8 до 17 часова.

Од 2007. године у школи се ради и по принципу целодневне наставе. Тренутно имамо два таква одељења која похађају ученици првог и трећег разреда. У ова два одељења образовно-васпитни рад се реализује кроз: часове редовне наставе, часове изборних предмета, самостални рад, исхрану, слободне активности, слободно време, допунски рад, рад одељенске заједнице и остале активности ученика. Настава се одвија у периоду од 8 до 17 часова у посебно опремљеним учионицама. Наставу у одељењу целодневне наставе реализују два учитеља. Ученици, који проводе већи део дана у школи, успевају да задовоље све своје потребе за знањем, креативношћу, игром и дружењем. У опуштеној и веселој атмосфери уз велику стручну помоћ учитеља завршавају све школске обавезе. Ученици ту стичу основне навике за рад и дисциплину.

У овој школској години посебна пажња се поклањала: безбедности ученика, пројектима „Родно засновано насиље“; „Школа без насиља“; „Негујмо српски језик“; „Паметно&Безбедно“ - Развој информационог друштва; „Партнерство одрживог развоја јединица локалне самоуправе“, град Ваљево и град Пфафенхофен - Caritas; део пројекта Фондације Тијане Јурић „Гледај вебинар – буди безбедан“; Међународни дан девојака у ИКТ-у, „Буди и ти у ИТ“; самовредновању рада школе; реализацији и изради новог развојног плана школе; стварању бољих услова за успешну реализацију образовно-васпитног рада; правилном рапорјеђивању наставног и ваннаставног особља на поједине послове и задатке у циљу реализације и успешнијег извршавања постављених задатака, коришћењу мултимедијалне и дигиталне учионице и осмишљавању ефикаснијих облика извештавања родитеља.

У „Првој основној школи“ у школској 2017/2018. години има 39 одељења, од чега 37 у матичној школи и 2 издвојена одељења, у Јовањи и Златарићу. Укупно на крају школске године има 955 ученика и 99 запослена радника.

На основу функционално интегрисаних знања, способности и вештина директор је успешно управљао, организовао, руководио и контролисао рад „Прве основне школе“.

Директор школе је своје активности спроводио на основу члана 52, 112, 122, 123, 126 и 165 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017 и 27/2018), Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/2013, 101/2017, 27/2018) и на основу Правилника о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 38/2013). Свој рад директор је спроводио у оквир у шест области рада и то:

- руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
- планирање, организовање и контролу рада установе;
- праћење и унапређивање рада запослених;
- развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
- финансијско и административно управљање радом установе;
- обезбеђивање законитости рада установе.

На крају школске 2017/2018. године школу похађа укупно 955 ученика, а на почетку школске године уписано је укупно 4 одељења првог разреда, односно 107 ученика.

### **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:

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 -

На почетку школске године директор је упознао наставно особље са важећом законском регулативом: Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017 од 29. септембра 2017. године), Законом о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 55 од 25. 06. 2013. године и 101 од 10. 11. 2017. године), Правилником о оцењивању и са електронском базом података за основне школе - Доситеј. На основу законске регулативе приступило се планирању свих облика образовно-васпитног рада. Директору школе је омогућен увид у извод дела базе података јединственог информационог система Министарства – Доситеј. Директор се према допису Школске управе регистровао у информациони систем, добио корисничку лозинку за приступ информационом систему, а у циљу увида и контроле ажурирања података.

Наставно особље је своје планове рада стварало тимски и наставу реализовало у складу са образовним и другим потребама ученика.

У току школске 2017/2018. године директор школе се стручно усавршавао. На основу позитивних искустава са семинара организовани су семинари за наставнике и стручне сараднике - „Диференцирана настава“; „Искористи час“; „Социјална компетентност као претпоставка успешне социјализације ученика; „Подршка наставницима и ученицима у превенцији насиља“. Поред семинара организованих унутар установе, директор се усавршавао похађајући следеће семинаре: „Обука за наставу грађанског васпитања“; „Каријерно вођење и саветовање у средњим школама“; „Обука водитеља програма за реализацију програма заснованог на исходима учења“; присуствовао стручном скупу - „Одговорност директора у образовном систему Републике Србије“;

„Лидерство за професионални развој, унапређивање тренерских вештина“; присуствовао симпозијуму „Осми међународни симпозијум за директоре основних и средњих школа“.

У школи је организован Ученички парламент. Учесници Ученичког парламента укључени су у стручне активе и тимове. Два представника Ученичког парламента присуствују седницама ШО и активно учествују у животу и раду школе. Састанцима Ученичког парламента присуствује директор школе - „Службени гласник РС“, бр. 88/2017, члан 126.

У „Првој основној школи“ поштују се права ученика, родитеља и наставника. Са правилима понашања у школи упознати су сви учесници образовно-васпитног процеса.

У школи се у оквиру Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања реагује на било коју врсту злостављања. У току првог полугодишта школске 2017/2018. године одржано је 25 састанака овог тима. На крају школске 2017/2018. године укупно је одржано 43 састанака Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Превентивни рад на спречавању насиља реализује се у оквиру вршњачког тима и организовањем радионица на тему ненасилног понашања од стране педагошко-психолошке службе.

У школи се поштују правила понашања и на тај начин се ствара радно и здраво окружење у којем ученици уче.

Директор је користио стратешке документе о развоју образовања и васпитања, подстицао наставнике и стручне сараднике да примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу. Присуствовао угледним часовима и часовима редовне и изборне наставе, анализирао и на тај начин унапредио и сопствено знање, али и образовно-васпитни рад наставника примереним сугестијама. У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима у оквиру педагошко инструктивног рада развио самовалуацију свог рада, систематичну евалуацију и самоевалуацију рада наставника, стручних сарадника, као и наставног процеса и исхода учења. У оквиру мини истраживања са стручним сарадницима урађена је анализа педагошко-инструктивног рада. Са анализом педагошко-инструктивног рада упознати су наставници разредне и предметне наставе на Наставничком већу.

Директор је подстицао и стварао услове за квалитетно образовање за све ученике. Посебна пажња је посвећена ученицима који су талентовани за поједине области. Ове школске године организоване су секције за ученике од 5. до 8. разреда. Ученици млађих разреда укључени су у разноврсне ваннаставне активности и припремали су програме за Дан просветних радника, Нову годину и Светог Саву.

За ученике са посебним потребама су израђени и реализовани индивидуални образовни планови. За два ученика урађени су индивидуални образовни планови: два ИОП-а 1 и за два ученика урађена је индивидуализација рада.

Директор школе је обезбедио примену програма учења и инсистирао да наставници у току свог рада имају индивидуализовани приступ, да уважавају специфичности и посебности сваког ученика, као и да примене диференцирану наставу.

Директор школе је пратио и подстицао ученике на рад и резултате. Ученици који су имали све петице на школске године, као и ученици који су остварили запажене резултате јавно се похваљују путем књиге обавештења. Ученици који су остварили запажене резултате на такмичењима такође су јавно похваљени и додељена им је посебна диплома и награда. У току ове школске године од 955 ученика, од којих се 848 бројчано оцењује, 557 ученика (65.68%) остварило је одличан успех. Укупно 11 ученика су носиоци дипломе „Вук Караџић“. Укупно је додељено 82 посебне дипломе.

Ученицима се поклања посебна пажња. За сваког новодосељеног ученика се израђује социјална карта.

На почетку школске године израђени су иницијални тестови у складу са стандардима постигнућа и урађена њихова анализа у циљу прилагођавања тестова и побољшања постигнућа ученика. У складу са Правилником о оцењивању ученика наставно особље води педагошку документацију о праћењу и напредовању постигнућа ученика. На крају школске године урађена је анализа педагошке документације. На тај начин директор школе прати и подстиче наставнике да што боље раде са ученицима.

## **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 информационом системом установе
- 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

На почетку школске године директор школе је дао детаљна упутства која се односе на планирање свих облика образовно-васпитног рада и равномерно расподелио задатке запосленима у том процесу. Годишњи план рада и Школски програми од 1. до 8. разреда усвојени су на седници Школског одбора 14. 09. 2017. године и заведени под редним бројем 950/3. Септембра 2017. године директор школе је донео Правилник о систематизацији са описом радних места, образовао стручна тела и тимове са јасним захтевима запосленима у вези радних задатака. На предлог стручних већа урадио је 40-часовну радну недељу. Систематизација радних места и 40-часовна радна недеља усвојене су на Школском одбору 14. 09. 2017. године и заведене под редним бројем 950/4. Због промена наставног плана за 5. разред, увођењем информатике и рачунарства као обавезног наставног предмета, као и увођењем слободних обавезних активности усвојен је Анекс школског програма и заведен под бројем 950/9. У току ове школске године урађен је нови Развојни план школе који је усвојен на седници Школског одбора 25.05.2018. године и заведен под редним броје 607/2.

У току школске године на Наставничким већима анализиран је рад стручних актива и тимова који су формиран у школи. Анализиран је рад установе и акциони план за унапређење рада школе. На огласној табли благовремено се истичу све информације везане за живот и рад установе.

У току првог полугодишта ове школске године сви стручни органи и тимови радили су ефикасно и у складу са плановима. Одржано је:

- 13 седница Наставничког већа,
- 7 седнице Савета Родитеља,
- 11 седница Школског одбора,
- 5 састанка Педагошког колегијума,
- 9 седница Одељенских већа,
- 43 састанака Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,
- 6 састанка Стручног актива за развојно планирање,
- 5 састанка Тима за самовредновање,
- 6 састанка Комисије за примену васпитно дисциплинских мера,

- 6 састанка Тима за инклузивно образовање,
- 9 састанака Ученичког парламента.

У току ове школске године, у оквиру процеса самовредновања, који се користи у циљу унапређења рада установе, самовредноване су две области: Образовна постигнућа ученика и Ресурси. Путем анализе документације, анализирана су постигнућа ученика на завршном испиту за претходну школску годину, а на основу Извештаја Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања. На Педагошком колегијуму распоређена су детаљна задужења како би се анализирао план унапређења рада установе.

### **III област: Праћење рада запослених**

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

Директор школе је на почетку школске године обезбедио потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи. Наставни кадар је упознат на Наставничком већу са планом професионалног развоја. У школи су организовани семинари: „Диференцирана настава“; „Искористи час“; „Социјална компетентност као претпоставка успешне социјализације ученика“; и „Подршка наставницима и ученицима у превенцији насиља“.

У оквиру седница Наставничког већа реализована су следећа предавања:

- 15. 11. 2017. - Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају I класификационог периода (излагање) – директор школе Милева Мојић и педагог Ивана Петрић
- 25. 01. 2018.. - Упознавање са резултатима истраживања „Адаптација ученика првог разреда“ (приказ истраживања) - Ивана Петрић, педагог
- 25. 01. 2018. – Упознавање са резултатима истраживања „Друштвене мреже“ - директор школе Милева Мојић
- 31. 01. 2018. – Породични и социјални статус ученика „Прве основне школе“ (излагање) – Катарина Павићевић, психолог
- 31. 01. 2018. – Упознавање са резултатима истраживања „Електронско насиље“– Катарина Павићевић, психолог
- 31. 01. 2018. - Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају I полугодишта (излагање) – директор школе Милева Мојић и педагог Ивана Петрић
- 31.01.2018. – Извештај о раду директора на крају I полугодишта (излагање) – директор школе Милева Мојић
- 20.02.2018. - „Педагошко-инструктивни рад у првом полугодишту школске 2017/18.“ - (излагање) – директор школе Милева Мојић
- 20.02.2018. - Анализа постигнућа ученика „Прве основне школе“ на завршном испиту у јуну школске 2016/17. године (излагање) – директор школе Милева Мојић
- 29.03.2018. - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода (излагање) – педагог школе Ивана Петрић
- 01.06.2018. - Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда на крају школске 2017/2018. године (излагање) – директор школе Милева Мојић
- 21.06.2018. - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2017/2018. године (излагање) – директор школе Милева Мојић.

Школа је и ове године укључена у пројекат „Школа без насиља“, а од прошле школске је активно укључена у реализацију пројекта Министарства просвете, науке и технолошког развоја „Негујмо српски језик“. Министарство културе и информисања, као носилац овог пројекта, организовало је разне активности у седиштима својих дописништва, а део активности био је усмерен и на нашу школу. Ове школске године наша школа је постала део пројеката: „Паметно&Безбедно“ - Развој информационог друштва; „Партнерство одрживог развоја јединица локалне самоуправе“, град Ваљево и град Пфafenхофен - Caritas; део пројекта Фондације Тијане Јурић „Гледај вебинар – буди безбедан“; Међународни дан девојака у ИКТ-у, “Буди и ти у ИТ“.

У оквиру унапређивања међуљудских односа посебна пажња је посвећена стварању радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња и посвећеност послу. Директор школе својим понашањем је дао пример запосленима у установи и међу запосленима развијао професионалну сарадњу и тимски рад. Са запосленима је комуницирао сваки дан јасно и конструктивно. Позитивну атмосферу у колективу стварао не само кроз професионалне задатке већ и кроз организовање дружења у оквиру прослава Дана просветних радника, посета Сајму књига, галерији, позоришту, прослави Нове године и организованим излетима.

Директор је систематски пратио и вредновао рад запослених. Кроз инструктивни увид и надзор у складу са планом рада и потребама установе директор школе је посетио 47 часова редовне наставе. Заједно са стручним сарадницима урадио је мини истраживање - Анализа педагошког инструктивног рада у току првог полугодишта и на крају школске године.

У овој области директор школе сматра да су стандарди остварени у већој мери.

#### **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

У току ове школске године директор школе велику пажњу је посветио сарадњи са родитељима и њиховом активном укључивању у живот и рад школе. У школи ефикасно функционише Савет родитеља који је благовремено упознат са свим активностима рада школе. Одржано је 7 седница Савета родитеља. У сарадњи са родитељима реализоване су екскурзије за ученике од другог до осмог разреда у току првог полугодишта, а у другом полугодишту реализована је и екскурзија првог разреда.

У току школске године родитељи су се редовно обавештавали о резултатима и напредовању њихове деце.

У циљу спречавања насиља, злостављања и занемаривања директор школе је присуствовао на 43 састанка тима у коме су активни учесници били родитељи деце која су у сукобу.

Добру сарадњу директор школе је остварио и са Школским одбором који је правремено и добро информисан о свим актуелним збивањима у школи. У току године одржано је 11 седница Школског одбора на којима је усвојен Годишњи извештај о раду директора, Годишњи извештај о реализацији васпитно-образовног програма за претходну школску годину као и Годишњи план и програм за ову школску годину, као и Развојни план школе. На Школским одборима вршена је анализа резултата постигнућа ученика,



реализације наставе у природи и усклађивање законских аката. Активну улогу у раду ШО има представник репрезентативног синдиката који је формиран у школи и представници Ученичког парламента.

Директор је остварио конструктивну сарадњу са органима Државне управе и локалне самоуправе. Начелник Школске управе је одржао 5 састанака са директорима свих школа у току школске године. Директор школе је присуствовао свим састанцима.

Директор школе је промовисао сарадњу установе и стално проналазио актуелне пројекте у које школа може да се укључи.

#### **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

У оквиру одобрених апропријација директор школе је ефикасно управљао финансијским ресурсима тако што је планирао 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. Директор школа је надзирао и спроводио поступке јавних набавки које спроводи установа и старао се о њиховој законитости. Пратио извођење радова у установи и благовремено одржавао материјалне ресурсе установе.

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 прописана документација.

Директор школе је обезбедио ажурност и тачност административних процеса и њихово систематично архивирање у складу са законом.

Извештаје о свом раду и раду школе презентовао је Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору. Планирани стандарди у оквиру ове области су остварени.

#### **VI област: Обезбеђење 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

Закон о основама система образовања и васпитања од 29. септембра 2017. године, Збирка закона о образовању и васпитању од 10. новембра 2017. године, Закона о основном образовању и васпитању од 10. 11. 2017. године, као и подзаконска акта у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка су документа која је директор школе користио и примењивао у свакодневной пракси. Заједно са секретаром школе директор је вршио усклађивање општих аката, Статута и Правилника са Законом. Општи акти су јавни и доступни свим заинтересованим лицима, а директор школе је обезбедио да буду саставни део сајта школе.

У свом раду директор је обезбедио поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе. Непосредна документација наставника се прегледала два пута у току полугодишта. Процес унапређења рада установе анализиран је на Педагошком колегијуму и Наставничком већу.

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

**Општи подаци:**

„Прва основна школа“, Карађорђева 122, 14000 Ваљево

телефон: 014/226085, 014/221255, 014/225066

телефон ИО Златарић: 014/281269

телефон ИО Јовања: 014/313222

факс: 014/226085

email: [prvaosnovnavaljevo@gmail.com](mailto:prvaosnovnavaljevo@gmail.com)

сајт: [www.prvaosnovna.edu.rs](http://www.prvaosnovna.edu.rs)

Ваљево, 22.06.2018.

директор школе

---

Милева Мојић