****

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

за период 01.02.2021.-31.08.2021.

Липолист, август 2021.године

Извештај о раду директора је заснован према Закону о основама система образовања и васпитања(2013),Закону о основном образовању и васпитању(2013), Правилнику о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања(2013),Статуту школе, Годишњем плану рада школе за школску 2020-2021.годину.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор школе: **Добросав Тушановић** (професор разредне наставе)  Телефон:015/274-788  E-mail: osvojvodastepa@gmail.com | | |
| **1.ОБЛАСТ РАДА :**  **РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ** | | |
| **Ред.**  **број**  **станд.** | **Назив стандарда:** | **Опис посла директора:** |
| 1.2.1. | ***Развој културе учења:***  *Индикатори:*  -Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и др.потребама ученика.  -Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршавања.  -Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава.  -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.  -Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници. | - Стални сам члан Актива директора на нивоу општине и на нивоу Школске управе. На нивоу општине сам биo присутан на 3 састанка, а на нивоу школске управе 5 састанака у другом полугодишту. Сарадњу сам са школском управом остварио кроз комуникацију електронским путем.  -Инсистирао сам на стручном усавршавању наставника како у установи тако и ван установе,посебан акценат сам стављао на планирање и реализацију угледних часова.  -Није одржана свечана прослава уз приредбу ученика у матичној школи и издвојеним одељењима Слепчевић, Дуваниште и Бела Река услед епидемије COVID 19.  Ученици наше школе услед епидемије нису учествовали у наградном конкусу „Христово рођење“ у организацији цркве у Липолисту и није било проглашења најбољих ученика на школским такмичењима.  - Инсистирао сам у овој школ.2020/2021.год.на редовном одржавању Ученичког парламента и њиховом активнијем учествовању у Активу за развојно планирање и њиховом присуству у проширеном саставу Школског одбора. Ученички парламент је организовао помоћ „Да не буде гладних“ бесплатне ужине за ученике слабијег материјалног стања. |
| 1.2.2. | **Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика:**  *Индикатори:*  *-*Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика.  -Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља,злостављања и дискриминације.  -Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце.  -Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима. | -Одржан је систематски преглед и флуоризација зуба.  -На почетку школске године одељ.старешине на ЧОС-у су одржали предавања ученицима о заштити и безбедности ученика са поруком „Стоп насиљу“.  У току школске године сам водио саветодавне разговоре и са ученицима и родитељима и колегама на спречавању насиља и предузимању активности на спречавању насиља.  Педагог је одржала Наставничком већу предавање на тему Заштита ученика од вируса короне.  -Завод за јавно здравље – исправност воде проверена проверена у матичној школи и издвојеним одељењима. Констатована је исправност воде, и ново програмирање осмозе воде у Липолисту |
| 1.2.3. | **Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи**  *Индикатори:*  -Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у РС.  -Промовише иновације и подстиче наставнике и струч.сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу.  -Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења.  -У сарадњи са струч.сараданицима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика,стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота.  -Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника струч.сарадника,настав.процеса и исхода учења. | Опис посла:  - Константно пратим сва стратешка документа кроз постојећи програм“ Профи систем„ у школи.    - Промовишем стручно усавршавање на седницама а посебно интерно струч.усавршавање.  -У овој школског години сам водио рачуна о заступљености слободних активности секција и реализацији припремне допунске и додатне наставе као и часа одељ.старешинства. Посетио часове додатне и допунске наставе из математике и српског језика  -Подстичем самоевалуацију рада на тај начин што сваки наставник има обавезу вођења евиденције свог проф.развоја и предавања на увид евиденције о годишњем личном професионалном развоу као и извештају о реализацији на крају године и самоевалуацију рада према Правилнику о стандардима компетенција. |
| 1.2.4. | **Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу**  *Индикатори:*  -Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање различитости.  -Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције.  -Разуме потребе различ.ученика и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика.  -Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови.  -Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе. | Опис посла:  -Инсистирам на позитивној радној клими у школи како међу запосленима тако и међу ученицима.  Именовао сам тим за инклузивно образовање који води рачуна уз струч.сарадника педагога о ученицима са сметњама у развоју и њиховом раду као и раду наставника са њима.  Тим за инклузивно образовање у сарадњи са педагош.колегијумом води рачуна о изради ИОП-а и начину њихове ревизије.  У току школске године на Педагошком колегијуму сам разматрао и усвојио ИОП-планове.  -Одељ.старешине су у својим плановима часа одељ.старешинства уградили садржај о толеранцији. |
| 1.2.5. | **Праћење и подстицање постигнућа ученика**  *Индикатори:*  -Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у шк.успех у складу са стандардима постигнућа ученика.  -Подстиче наставнике да користе разл.поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика.  -Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика.  -Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа. | -Одељ.старешине кроз своју педагошку документацију прате постигнућа ученика.  -Школа поседује документацију о праћењу постигнућа ученика:записници Наставничког већа,Одељ.већа.већа за разредну наставу, Извештај о раду школе, евиденција – интерне анализе успеха ученика и постигнућа ученика на такмичењима и завршном испиту.  Ове године започета такмичења ученика услед корона вируса су стопирана. |
| **Ред.**  **број**  **станд.** | **Назив стандарда** | **2.ОБЛАСТ РАДА :**  **ПЛАНИРАЊЕ ,ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ** |
| 2.1. | ***Планирање рада установе***  *Индикатори:*  -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.  -Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене.  -Упућује планове установе органу који их доноси. | Као директор водио сам рачуна да се сви планови у року усвоје. Од почетка школске године пратим њихову реализацију.  На педагошком колегијуму сам са осталим члановима разматрао и усвојио Индивидуалне образовне планове као и план стручног усавршавања.  Одржана су 2 састанка Педагош.колегијума.  Школском одбору упућујем планове установе као и др.документацију потребну за рад школе. |
| 2.2. | **Организација установе**  *Индикатори:*  -Креирање организационе структуре у установи систематизација и опис радних места, образовање струч.тимова и актива и орган.јединица  -Упознавање свих запослених са орг.структуром,посебно са описом радног места  -Постављање јасних захтева запосленима у вези са радним задацима и компетенцијама  -Равномерна оптерећеност запослених радним задацима  -Координација рада стр.органа,тимова и организационих јединица и појединаца у установи  -Обезбеђивање ефикасне комуникације између струч.органа и тимова | -На почетку шк.године формирани су тимови и активи.  -На почетку школске године при организовању задужења и формирању структуре 40.часовне радне недеље водио сам рачуна да сви буду равномерно распоређени.  -Иницирао сам да се састанци тимова и актива држе по плану и да међусобно сарађују.  Од 20. Марта састанци тимова и актива одржавани су оnline. |
| 2.3. | ***Контрола рада установе***  *Индикатори:*  -Обезбеђивање праћења, извештавање,анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера  -Примењивање разл.метода контроле рада установе,орг.јединица и заспослених  -Иницирање и надзирање израде извештаја и анализа  -Идентификација извора информација потребних за контролу и старање о тачности и благовремености информације  -Предузимање корективних мера због одступања планираних мера од остварених резултата  -Упознавање органа управљања са извештајима,анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама. | Опис посла:  - У овој школској години тим за самовредновање је испланирао вредновање следеће области: Школски програм и Годишњи план. Организација рада школе и управљање људски и материјалним ресурсима.  -Школски одбор редовно упознајем са свим извештајима и резултатима рада установе. |
| 2.4. | ***Управљање информационим системом установе***  *Индикатори:*  -Ефикасно управљање информацијама у сарадњи са шк.управом и локалном самоуправом  -Обезбеђивање услова за развој и функционисање информационог система за управљање:набавку потребне опреме | -Обновљен уговор са Амрес системом.  -У Слепчевићу адаптиран рачунар.  -Оспособљен интернет у Белој Реци и Слепчевићу.  -Извршена набавка рачунара и лаптопова за учионице у извођењу дигиталне наставе.Школа је опремљена још једним информатичким кабинетом (Наградна игра МТС-а у ведности од милион динара)  -Ове школске године имао сам добру сарадњу са Школ.управом и општином, и на све захтеве путем наше имејл адресе смо благовремено пружали одговор. |
| 2.5. | ***Управљање системом обезбеђења квалитета у установи***  *Индикатори:*  *-*Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.  -Примењује савремене методе управљања квалитетом.  -Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи:израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације,распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе.  -Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих трезултата за унапређивање квалитета рада установе  -Заједно са наставницима и стр.сарадницима прати и  анализира успешност ученика на завршном ради планирања унапређивања рада школе.  -Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање установе и стара се да резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе. | - Тим за самовредновање је одржао 4 састанака. За ову шк.годину изабране су области за самовредновање: Организација рада школе и руковођење.  - Водио сам рачуна о реализацији акционог плана самовредновања.  - Везано за пројекте у школској 2020/2021.години сам сарађивао са представницима општине, како би што успешније реализовали планиран пројекат кречења матичне школе и ИО Бела Река.  Урађен је пројекат за топлотну изолацију матичне школе, школску ограду у Слепчевићу и Липолисту.  -Финансијским планом за ову школску годину сам испланирао у сарадњи са локалном самоуправом набавку наставних средстава и опреме за матичну школу и издвојена одељења. |
| Ред.  број  станд. | Назив стандарда | 3.ОБЛАСТ РАДА :  **ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ** |
| 3.1. | ***Планирање,селекција и пријем запослених***  -Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи  -Планира људске ресурсе у установи и посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно – васпитних стандарда.  -Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању.  -Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад.  -Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда.  -Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка.  -Комуницира са запосленима јасно и конструктивно. | - Пријем нових радника:    -У сарадњи са Школском управом благовремено сам попуњавао листе радника са непотпуном нормом и технолошким вишковима.  -Планирање и пријем радника у овој школској години је вршено у складу са Уредбом Владе о максималном броју запослених у установи, Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања,  Актом о систематизацији. |
| 3.2. | ***Професионални развој запослених***  *Индикатори:*  -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.  -Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана профес.развоја кроз разл.облике струч.усавршавања.  -Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом струч.усавршавања и могућностима школе. | *Опис посла:*  -У току школ. 2020/2021 .године наставници и стр.сарадници су посетили више семинара:  Већина семинара је реализовано он-лајн  -Нису одржани сви планирани угледни часови и редовно посећени услед епидемије. |
| 3.3. | ***Унапређивање међуљудских односа***  *Индикатори:*  Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу.  -Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција,сарадња,посвећеност послу,охрабрење и подршка за остварење највиших образовно – васпит.стандарда.  -Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању.  -Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад.  -Поставља себи и запосленима остваривање највиших профес.стандарда.  -Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно – васпит.рада и побољшање учинка.  -Комуницира са запосленима јасно и конструктивно. | Опис посла:    -Као директор се трудим да унапређујем људске односе и да промовишем радну атмосферу.  -Кроз педагошко-инструктивни увид и надзор посећени су часови, похваљене су добре стране у раду и дате сугестије.  -Трудим се да међуљудски односи буду на високом нивоу. |
| 3.4. | ***Вредновање резултата рада,мотивисање и награђивање запослених***  *Индикатори:*  -Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате  -Остварује инструктивни увид и надзор образовно васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе.  -Користи различите начине за мотивисање запослених  -Препознаје квалитетан рад запослених и кроз различите облике награђивања,у складу са законом и општим правним актима.  **Стандард** | Опис посла:  Урађен је Правилник о награђивању наставника и Правилник о награђивању стручних сарадника и других запослених.  -Педагошко-инструктивни рад и надзор- посетио сам планиране часове у фебруару, марту.  -Подстицао сам интерно стручно усавршавање и бодовање активности. На тај начин наставнике сам мотивисала за реализацију угледниг часова.  **4.ОБЛАСТ: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА,ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА,РЕПРЕЗ.СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ** |
| 4.1.  4.  Р.б.с.  4.1.  4.2.  4.3.  4.4.  5. | ***Сарадња са родитељима старатељима-директор развија конструктивне односе са родитељима и пружа подршку рада савета родитеља***  *Индикатори:*  -Постиче партнерство установе и родитеља и ради на њиховом укључивању ради учења и развоја детета  -Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље старатеље о свим аспектима рада  -обезбеђује унапређивање комуникациј.вештина запослених  -ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија коструктивне односе са органом управљања  ОБЛАСТ: **РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА,ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА,РЕПР.СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**  стандард  ***Сарадња са родитељима/старатељима***  ***Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду савета родитеља***  *Индикатори:*  -Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета.  -Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада,резултатима и напредовању њихове деце.  -Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима /старатељима.  -Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и струч.органима установе.  ***Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи, сарадња са државном управом и локалном самоуправом директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату***  *Индикатори:*  -Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно – образовне политике и праксе.  -Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце.  -Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно – образовног програма,шк.програма и годишњег плана рада установе.  -У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом.  ***Сарадња са државном управом и локалном самоуправом- Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе***  *Индикатори:*  -Одржава конструктивне односе са представницима управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних финансијских и др.потреба установе.  -Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава.  -Добро познаје расположиве ресурсе,развија односе са стратешким партнерима у заједници.  -Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.  ***Сарадња са широм заједницом – директор промовише сарадњу установе на националном и међународном нивоу***  *Индикатори:*  *-*Води установу тако да буде отворена за партнерство са разл.институцијама образовања и васпитања и др.институцијама на националном регионалном и међународном нивоу.  -Подстиче учешће установе у националним регионалним и међународним пројектима струч.посетама и разменама мишљења и искуства. | Опис посла:  -Поред индивидуалних разговора са родитељима сарађивао сам и на седницама Савета родитеља којих је било 3 .  Сарађујемо са родитељима и путем тима за инклузивно образовање и актива за развојно планирање.  Што се тиче деце са сметњама у развоју,пратим њихов напредак. На седницама Педаг.колегијума сам разматраo и усвојиo ИОП-планове.  Њихови родитељи сарађују успешно са школом.  -Пружали смо подршку деци из осетљивих група – увидом у анкету пријавили смо Школ.управи 2 ученика за упис у средњу школу по афирмативним мерама.  опис послова  -Школа редовно организује родитељске и индивидуалне састанке где је поред одељ.старешине често укључен и директор и струч.сарадник. Поред ових састанака промовишемо сарадњу и путем термина за индивидуалне разговоре са наставницима и путем дана отворених врата.  -Као директор инсистирам на чешћим индивидуалним родит.састанцима у околностима потребе.  -И ове године сам присуствовала свакој седници Савета родитеља, укупно их је било пет седница.  -Редовно су седнице заказиване ради информисања и одлучивања органа управљања.  -Школ.одбору редовно сам достављала анализу успеха и владања ученика.  -Обезбедила сам израду Извештаја о раду школе, Годишњег плана рада школе и посебних образовно – васп.програма.  -Седница школског одбора је одржано седам.  - Сарадња са МУП-ом - Предавање за ученике 1. разреда „Безбедност у саобраћају“, едукација деце у саобраћају , предавање за ученике 5.разреда о Насиљу.  -Сарадња са школским диспанзером  -Сарадња са Центром за соц.рад  -сарадња са Општинском управом  -Сарадња са Школ.управом  - |
| 4.2. | ***Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи-сарадња са државном управом и локалном самоуправом – директор пружа подршку органу управљања и репрезентативном синдикату.***  *Индикатори:*  -Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васп.-образ.политике и праксе.  -Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце  -Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно – образ.програма школског програма и годишњег плана рада установе  -У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом.  -омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом. | -Органа управљања сам обавештавала како о образовно – васпитном раду тако и о финанс.токовима установе.  -Учествоваo сам у изради Годишњег извештаја,Годишњег плана рада школе и др.важних докумената.  -Добра сарадња са синдикатом,омогућена солидарна помоћ ученицима. Обухваћено је 15 ученика са бесплатном ужином, поделом одеће и школског прибора, уз донацију организације „Хумано срце“. |
| 4.3. | ***Сарадња са државном управом и локалном самоуправом – директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе***  *Индикатори:*  *-Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних финансијских и др.потреба установе*  *-успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава*  *-добро познаје расположиве ресурсе развија односе са стратешким партнерима у заједници*  *-омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром* | -Сарађивао сам са представницима школске управе Ваљево као и представницима локалне самоуправе.  -Добра сарадња са локалном самоуправом - Омогућили финанс. средства за набавку настав.средстава и опреме.  -Сарадњом са локалном заједницом и месном заједницом сам реализовао доста активности за потребе школе.  - У плану су израда пројеката за изградњу видео надзора у издвојеним одељењима Дуваниште и Бела Река. У „Фестивалу ружа“ Липолист школа није имала учешће. |
| 4.4. | ***Сарадња са широм заједницом – директор промовише сарадњу установе на националном регионалном и међународном нивоу***  ***индикатори:***  -води установу тако да буде отворена за партнерство са разл.инстит.образов. и васп. и др.инстит.на националном регионалном и међународном нивоу  -подстиче учешће установе у националним регионалним међународним пројектима струч.посетама и разменама мишљења и искуства | Опис:  -Сарађивали смо са Домом здравља , са месном заједницом Црвеним крстом,Центром за социјални рад,представницима Министарства просвете због реализације пројекта топлотна изолација о току реализације. Добио сам сазнања да ће пројекат бити у потпуности реализован у наредном периоду.    У школи је у оквиру проф.оријентације, Уметничка школа Шабац је представила свој рад и своје смерове, такође и Техничко-хемијска школа, Пољопривредна школа. |
| **5.ОБЛАСТ: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ** | | |
| Р.б.с. | Стандард | Опис посла |
| 5.1. | ***Управљање финансијским ресурсима – директор ефикасно управља финанс.ресурсима***  *Индикатори:*  -У сарадњи са шефом рачуноводства обезбеђује израду и надзире примену  буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима  -Планира финансијске токове:приходе расходе приливе и одливе финансиј.средстава  -управља финансијским токовима издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате. | -Учествовао сам у изради Финансијског план за 2021.годину, који је разматран и усвојен на седници Школ.одбора.  У сарадњи са шефом рачуноводства сам планирао буџет установе и надзирао примену истог.  - Урађен је и ребаланс буџета за 2021 годину.  - Из личних прихода и радом радника школе,учешћем родитеља окречене су све просторије матичне школе и ИО Бела Река. |
| 5.2.  5.3.  6.1.  6.2.  6.3. | ***Управљање материјалним ресурсима-директор ефикасно управља материј.ресурсима***  *Индикатори:*  -Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса.  -Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе тако да се образовно – васпитни процес одвија несметано.  -Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно – васпитног процеса.  -Сарађује са локалном самоуоправом ради обезбеђења материјалних ресурса.  -Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост.  -Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају.  -Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.  **Управљање административним процесом – директор ефикасно управља административним процесом**  *Индикатори:*  -Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама.  -Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације.  -Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање у складу са законом.  -Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.  Стандард  ***Познавање разумевање и праћење релевантних прописа-директор познаје,разуме и прати релевантне прописе***  *Индикатори:*  *-Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања радних односа финансија и управног поступка.*  *-Разуме импликације законских захтева на начин управљања и РУКОВОЂЕЊА УСТАНОВОМ.*  *-Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.*  ***Израда општих аката и документације установе-директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и др.прописима,јасна и доступна свима.***  *Индикатори:*  *Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације.*  *-Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити потпуни и јасни онима који су намењени.*  *-Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и др.заинтересованим лицима у складу са законом*  ***Примена општих аката и документације установе- директор обезбеђује поштовање и примену прописа,општих аката и документације установе***  *Индикатори:*  *-Обезбеђује да се поштују прописи,општа акта установе и води установљена документација.*  *-Након извршеног инспекцијског и стручно – педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере.* | Опис посла:  - У складу са финансијским планом а у сарадњи са шефом рачуноводства и финансијским саветником школске управе оптимално смо трошили средства у складу са потребама школе.  -Локална самоуправа је показала изразиту отвореност за сарадњу са школом и омогућила да се део пројеката реализује и друге основне потребе школе задовоље.  Везано за пројекте у школској 2020/2021 .години сам сарађивао са представницима општине, како би што успешније реализовали планиране пројекте.  -Финансијским планом за ову школску годину испланирао сам у сарадњи са локалном самоуправом набавку наставних средстава и опреме за матичну школу и издвојена одељења. У наредном периоду планирана потпуна опрема за дигитализацију свих учионица је реализована.  Опис посла:  Припремао сам извештај о раду установе и водила рачуна о благовременом вођењу евиденције од стране других запослених.  -Трудио сам се да обезбедим ажурно вођење документације у складу са законом.  -28.06.2021.године извршена је анализа успеха и дисциплине на крају школске године 2020/2021 године.  - Проглашено је најбоље одељење 4-1  - Проглашени најбољи ученици наше школе и награђени за постигнуте резултате у школи и на такмичењима.  **6. ОБЛАСТ ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ**  Опис посла:  -Пратим прописе и законске измене.  Опис посла:  Израдио сам Годишњи план за школску 2020/2021.годину,учествовао у изради  Извештаја о раду школе за прошлу шк.годину,  учествовао у изради Финансијског извештаја и Финансијског плана за ову годину.  Опис посла:  Општински просветни инспектор Славица Шобић при редовном инспекцијском надзору није имао примедби и није утврдила никакве незаконитости у поступању школе. |

Извештај о раду директора за период 1.02.2021.-31.08.2021.

Директор школе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ТУШАНОВИЋ ДОБРОСАВ)