**Извештај о раду директора**

**1.Руковођење васпитно-образовним процесом у школи**

а) Као директор развијам и промовишем вредности учења стварајући услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика . У току школске године купљене су :

-уџбеници за индивидуалну наставу клавира:

1.Јела Кршић за све разреде

2.Лили Петровић – ниво А,Б,Ц и клавирски дуо

3. Черни етиде оп 740.

-литература за хармонику

1.Ракић

-Литература за кларинет

-потребна литература за ново отворени одсек САКСОФОН

Купњени су следећи инструменти

1.гитара,

2.флаута

3.кларинет

Купњене се 2 клупице за ноге (за гитаристе), 16 клавирских столица, 8 сталака за ноте.

-Пратим савремена кретања у развоју образовања и васпитања а то и потпуњујем стручним усавршавањем. Савладала сам програм обуке:

1.Етички кодекс функционера локалне самоуправе

2.Реализација нових програма наставе оријентисане ке исходима ућења

3.Етика и интегритет

Мотивишем и инспиришем запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава. Организовала сам:

1.Концерт за пријем првака

2. Новогодишњи концерт у Народном Музеју.

3. Осмомартовски концерт

4. Концерт поводом дана школе

5. Матурантски концерт

6. Концерт бивше ученице Марије Бутер-матуранткиње средње школе „јосиф Маринковић“ из Зрењанина

7. Концерт студената Академије уметности из Новог Сада,класа проф. Зурковић

8. Концерт Наташе Митровић пијанисткиње из Београда

Б) Обезбеђујем услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља,злостављања и дискриминације. У уставови је организовано дежурство а за случајеве сумње на насиље и злостављање, Тим за заштиту ученика врши консултације и прати безбедност ученика у школи,врши превентивне активности. Обезбеђујем да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима .

Ц) Промовишем иновације и подстичем наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења.

Д) Разумем потребе различитих ученика(талентованих и надарених)и омогућавам најбоље услове за учење и развој сваког детета,осигуравам да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови.

Е) Заједно са наставницима пратим и промовишем успешност ученика кроз анализу резултата на тестовима,увидом у школски успех,резултатима на такмичењима.

**2.Планирање,организовање и контрола рада установе**

А) Организујем и оперативно спроводим доношење планова установе. Организујем процес планирања,додељујем задатке запосленима у том процесу и непосредно руководим израдом тих планова. Старам се да информације буду тачне и благовремене.

Б) Креирам организациону структуру установе:систематизацију и описе радних места,образујем стручна тела и тимове. Обезбеђујем да сви запослени буду упознати са истим. Постављам јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверавам да ли су разумели те задатке. Координирам и вреднујем рад тимова и појидинаца у установи. Учествујем у раду стручног Актива за развојно планирање тако што пратим и подстичем реализацију предвиђених активности. Учествујем у раду тима за Самовредновање. Редовно сазивам састанке Педагошког колегијума.

Ц) Примењујем различите методе контроле рада установе,њених организационих јединица и запослених. Иницирам и надзирем процес израде извештаја и анализа,обезбеђујем поштовање рокова у изради извештаја и анализа. Упознајем орган управљања са извештајима и анализама рада установе.

Д) Обезбеђујем да сви запослени буду тачно и правовремено информисани.

**3.Праћење и унапређивање рада запослених**

а) Обезбеђујем спровођење поступка пријема запослених у радни однос,услове за увођење приправника у посао и предузимам мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.

Б) Обезбеђујем услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе .

Ц) Препознајем квалитетан рад и похваљујем наставнике,издвајањем добре праксе на наставничким већима а све у складу са законом и правним актима.

Д) Стварам и подржавам радну атмосферу коју карактеристише толеранција,сарадња,посвећеност послу. Својом посвећеношћу послу и понашањем дајем пример запосленима у установи и развијам ауторитет заснован на поверењу и поштовању. Међу запосленима развијам професионалну сарадњу и тимски рад. Комуницирам са запосленима јасно и конструктивно.

**4.Развој сарадње са родитељима/старатељима,органом управљања,репрезентативним синдикатом и широм заједницом**

а) Подстичем партнерство установе и родитеља/старатеља и радим на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета. У току школске године заједно са стручним сарадником у оквиру ПП службе водили смо разне разговоре са родитељима и ученицима који су имали тешкоћа у учењу и понашању. Установа редовно извештава родитеље о свим аспектима свога рада,резултатима и напредовању њихове деце. Савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима школе.

Б) Орган управљања је правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе. Обезбеђујем податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце,израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма,школског програма и годишњег плана рада установе. Омогућавам репрезентативном синдикату да у установи ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.

Ц) Одржавам конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних,финансијских и других потреба установе. Развијам односе са стратешким партнерима у заједници.

Д) Водим установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама. Редовна сам на седницама Актива директора Основних и средњих школа у Кикинди,на Активима директора музичких и балетски школа Војводине и ЗМБШС са којих редовно извештавам запослене уз помоћ делегираних чланова наше установе.

**5.Финансијско и административно управљање радом установе**

а) У сарадњи са шефом рачуноводства обезбеђујем израду и надзирем примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима. Планирам финансијске токове,приходе,расходе,приливе и одливе финансијских средстава. На предлог Савета родитеља а усвајање истог од стране Школског одбора прикупљају се донације које се користе за побољшање услова рада. О прикупљеним и утрошеним средствима редовно подносим извештај на Наставничком већу,Савету родитеља и Школском одбору.

б) Предузимам мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе ,тако да се образоно-васпитни рад одвија несметано. Сарађујем са локалном самоуправом ради обезбеђивања материјалних ресурса,пратим извођење радова у установи који се екстерно финансирају и оне које установа самостално финансира.

У шк.2022/23 години постављен је громобран на нашу зграду.Вредност радова изнео је......а средства за то је обезбедила локална самоуправа.

Ц) Обезбеђујем покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама. Обезбеђујем ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање у складу са законом.Проверавам унос података у ЈИСП систем. Припремам извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентујем их надлежним органима установе и шире заједнице.

**6.Обезбеђење законитости рада установе**

а) Пратим измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања,радних односа,финансија и управног поступка.

Б) У сарадњи са секретаром планирам припрему општих аката и документације,да они буду законити,потпуни , јасни и доступни онима којима су намењени,а истовремено и другим заинтересованим лицима у складу са законом.

Ц) Обезбеђујем да се поштују прописи,општа акта установе и води установљена документација. Након инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђујем планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере (ако их је било).У протеклој школској години није било наложених мера.