

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ПРВА РАДОСТ“
БРОЈ: 01-0851/1
ДАТУМ: 12.09.2019. године
ГАЏИН ХАН

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ПРВА РАДОСТ“
ГАЏИН ХАН
ЗА РАДНУ 2018/2019. ГОДИНУ**

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ПРВА РАДОСТ“ ГАЦИН ХАН
ЗА РАДНУ 2018. / 2019. ГОДИНУ**

Основни задатак директора установе био је да планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и да се стара о квалитету васпитно-образовног рада.

Програмирање, планирање и организација рада

- ☞ Припремила сам извештај о раду установе за радну 2018/19. и Годишњи план рада установе за радну 2019/20. годину, заједно са координаторима тимова, васпитачицама Мирјаном Цолић, Соњом Стевановић и медицинском сестром Јадранком Илић;
- ☞ Припремила сам уговоре о пружању услуга у целодневном боравку и исте потписала са родитељима;
- ☞ Припремила сам програм у сарадњи са васпитачима, обезбедила средства и извршила поделу нових дидактичких и игровних средстава за рад са децом по групама;
- ☞ Пратила сам реализацију Развојног плана;
- ☞ Радила сам на личном стручном усавршавању, праћењем новина у области законодавства и процеса реализације васпитно – образовног рада и учествовањем на предавањима, стручним скуповима и семинарима организованим како у установи, тако и ван ње;
- ☞ Организовала сам и учествовала у припремама за завршну приредбу;
- ☞ Организовала сам посету позоришту лутака у Нишу и гледање представе „Црвенкапа на зрну грашка“
- ☞ Организовала сам и долазак луткарског позоришта „Пепино“;
- ☞ Обезбедила и поделила деци новогодишње пакетиће;
- ☞ Омогућила сам и посету старачком дому;
- ☞ Организовала сам и маскенбал, као и крос предшколаца;
- ☞ Организовала сам дружење деце свих васпитних група;
- ☞ Омогућила сам учешће наше деце на манифестацијама поводом ускршњих празника;
- ☞ Организовала сам и спровела једнодневни излет деце до Јагодине;
- ☞ Извршила сам усаглашавање Аката установе са новим Законом о основама система образовања и васпитања;
- ☞ Донела сам распоред коришћења и решење о коришћењу преосталог годишњег одмора запослених за 2019. годину;
- ☞ Вршила сам обилазак група на терену;
- ☞ Организовала сам санитарне прегледе свих запослених у установи;
- ☞ Отворила сам интернет страницу установе;

Предшколска установа „Прва радост“

- ☞ Припремала сам материјал и учествовала у раду Управног одбора;
- ☞ Учествовала у раду Савета родитеља;
- ☞ Сазивала и руководила седницама васпитно-образовног већа по потреби;
- ☞ Контролисала реализацију васпитно-образовног рада у васпитним групама и уредно вођење педагошке документације;
- ☞ Редовно сам набављала радни материјал васпитача;
- ☞ Организовала рад пописне комисије;
- ☞ Подносила извештај: Заводу за статистику, Министарству просвете и Школској управи у Нишу.

Педагошко – инструктивни рад

- ☞ Планирала сам стручно усавршавање запослених и своје лично;
- ☞ Вршила сам индивидуалне разговоре са родитељима и особљем установе по потреби;
- ☞ Присуствовала сам активностима васпитача, васпитача приправника-стажиста;
- ☞ Пратила сам вођење радних књига васпитача и вођење документације медицинске сестре;
- ☞ Контролисала сам податке у матичној књизи и издавала уверења о завршеном ППП;
- ☞ Формирала сам Тимове на нивоу установе и учествовала у њиховом раду;
- ☞ Учествовала сам у анализи процеса адаптације деце на установу, давала смернице како би овај процес био што успешнији и обезбеђивала услове (родитељски састанци, штанпани материјал, разговор, прилагођавање режима дана појединој деци) да рад установе буде у функцији задовољавања потреба деце;

Аналитички рад

- ☞ Контролисала сам рад финансијске службе и у сарадњи са шефом рачуноводства састављала финансијски план установе;
- ☞ Свакодневно сам контролисала финансијске токове – изводе;
- ☞ Евидентирала уплате родитеља;
- ☞ Контролисала ЦРФ;
- ☞ Спремала сам документацију за спровођење јавних набавки мале вредности и исте и спровела;
- ☞ Обилазак на крају радне године-планирање сређивања одељења током летњег периода, чишћење и дезинфекција;
- ☞ Контролисала вођење деловодника;
- ☞ Запослене сам благовремено информисала о свим важним питањима која се тичу живота и рада установе, користећи се непосредном комуникацијом, као и истицањем;
- ☞ Учествовала у ревизорској контроли.

Стручно усавршавање

- ☞ Урадила сам план стручног усавршавања васпитача на основу њихових личних планова, као и план усавршавања осталих запослених;
- ☞ Пратила сам измене Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о раду, Посебног колективног уговора за предшколске установе и других закона;
- ☞ Пратила сам стручну литературу из области педагогије, психологије, финансија и права;
- ☞ Путем интернета пратила и презентовала васпитачима и осталим запосленим потребне информације, обавештења, радове;
- ☞ Обављала сам правне послове у сарадњи са правном службом локалне самоуправе, Дома културе и Основне школе, јер наша установа нема правника;
- ☞ Пратила сам доношење нових прописа и измена Закона и усклађивала нова акта.

Сарадња

- ☞ Сарађивала сам са представницима локалне самоуправе: Председницом општине, Председником Скупштине општине, Замеником председника општине, Већницима, Начелницом општинске управе, правном службом, шефом одељења за финансије, око свих битних питања која се тичу рада Установе, консултације око припреме и ребаланса буџета, консултације око процеса израде плана јавних набавки и припреме конкурсне документације, правни савети;
- ☞ Сарађивала сам са директорима јавних предузећа и установа и договарала сарадњу око реализације заједничких активности;
- ☞ Са директором Дома здравља-систематски преглед, вакцинација
- ☞ Сарадња са директором Дирекције – око решавања кварова у установи, насипа пута који води до установе, кошење траве и сл.
- ☞ Са директором Народне библиотеке – око посете деце библиотеци и коришћења просторија сале библиотеке за реализацију приредбе;
- ☞ Наставила сам сарадњу са представницима Министарства просвете Републике Србије (просветним саветником, просветним инспекторима, сектором за предшколско васпитање у Министарству);
- ☞ Наставила сам сарадњу са предшколским установама из Ниша, Ражња, Сврљига, Дољевца, Алексинца, Беле Паланке, Меровине, Сокобање;
- ☞ Давала сам подршку у остваривању сарадње делегираних представника наше установе са представницима струковних удружења (Савезом удружења васпитача Србије, Удружењем васпитача Нишавског округа, Савезом медицинских сестара предшколских установа Србије).;
- ☞ Наставила сам сарадњу са представницима јавних установа и институцијама са територије Републике Србије (Институт за јавно здравље Ниш);
- ☞ Сарађивала сам са лицем за безбедност и здравље на раду.

Остали послови

- ☞ Контролисала сам рад кухиње, набавку и исправност намирница;
- ☞ Заједно са куваром и медицинском сестром радила сам на изради јеловника;
- ☞ Контролисала сам хигијену објекта и редовно вођење евиденције чишћења (контрола спровођења добре хигијенске праксе и штампала обрасце за те потребе);
- ☞ Набављала сам потребна средства за рад свих запослених (радне књиге, свеске, канцеларијски материјал, средства за хигијену);
- ☞ Попуњавала сам и слала извештаје о реализацији ППП;
- ☞ Организовала превоз деце;
- ☞ Контролисала сам реализацију превентивно-здравствене заштите деце и хигијену у установи;
- ☞ Старала сам се о благовременој набавци прехранбених производа, као и огревног материјала
- ☞ Сарађивала сам са родитељима и присуствовала родитељском састанку;
- ☞ Представљала установу;
- ☞ Извршавала налоге просветног инспектора, санитарне инспекције, Државне ревизије и других;
- ☞ Писала дописе, захтеве, обавештења, потврде;
- ☞ Обављала административне послове;

Директор
Гордана Ђорђевић

Предшколска установа „Прва радост“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ПРВА РАДОСТ“
БРОЈ: 01-0858/1
ДАТУМ:12.09.2019.
ГАЦИН ХАН

На основу члана 119. став 1. тачка 2.а у вези члана 126. став 4. тачка 17. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број: 88/2017, 27/2018-др.закон и 10/2019.), Управни одбор предшколске установе „Прва радост“ на седници одржаној дана 12.09.2019. године, доноси

ОДЛУКУ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ

УСВАЈА СЕ Извештај о раду директора предшколске установе „Прва радост“ Гаџин Хан за радну 2019/2020. годину, број: 01-0851/1 од 12.09.2019. године.
Извештај о раду директора саставни је део ове Одлуке.

Образложење

На седници Управног одбора предшколске установе „Прва радост“ Гаџин Хан, одржаној дана 12.09.2019. године под тачком 4. усвојеног дневног реда, разматран је Извештај о раду директора установе. Директорка установе је у складу са чланом 126. Став 4. Тачка 17. Закона, у обавези да Управном одбору подноси Извештај о свом раду, најмање 2 пута годишње.

Имајући у виду одредбу члана 119. Став 1. Тачка 9. Закона, да орган управљања одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора и усваја извештаје о пословању установе. Након дискусије о поднетом Извештају, исти је једногласно усвојен.

Доставити: -оснивачу
-архиви

Председник УО
Мирјана Цолић