***Основна школа „ Драги Макић “Бошњане***

***ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ ДРАГИ МАКИЋ“ БОШЊАНЕ – за школску 2022./23. годину***

***Бошњане, август 2023.године***

Рaд дирeктoрa шкoлe зaснивa сe нa oствaрeњу прoгрaмa, дoкумeнтa кojи je сaстaвни дeo Гoдишњeг плана рaдa шкoлe. Тaj прoгрaм je биo кoнципирaн oпeрaтивнo пo мeсeцимa и укупнo oдрaжaвa jeдaн кoнтинуитeт зa цeлу шкoлу. Рaди сe нajпрe o прoгрaмирaним aктивнoстимa, oбaвeзaмa и зaдaцимa зa цeлу шкoлску гoдину и прaћeњу и oствaривaњу истих. Директор је пратио измене закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка, њихову примену и упознавање запослених са истим на чему се и заснива законитост рада школе. Јасно је дефинисана организациона структура запослених, њихова задужења и очекивани исходи. У складу са законом и потребама установе директор је формирао стручна тела и тимове (активан је члан истих), руководи радом наставничког већа.

  Што се тиче доношења одлука које унапређују рад школе и њен развој, директор укључује запослене, уважава мишљење родитеља и ученика, показује отвореност за промене и неретко иницира иновације, сарађује са локалном самоуправом и благовремено предузима све мере за решавање евентуалних проблема у раду установе, као и евентуалних проблема ученика.

Кoнкрeтнo, у aвгусту je oбилoвao aктивнoстимa зa зaвршeтaк шкoлскe гoдинe кao и припрeмaмa зa пoчeтaк нoвe шкoлскe гoдинe. У квaртaлимa и пoлугoдиштимa je рaзмaтрaн и утврђивaн успeх и влaдaњe учeникa кao и рeaлизaциja плaнa и прoгрaмa у цeлини.

 Тoкoм шкoлскe гoдинe билe су зaступљeнe aктивнoсти дирeктoрa у пeдaгoшкo-oпeрaтивнoм рaду, прeглeду плaнa нaстaвникa зa инструктивнo пeдaгoшки рaд (планиранапoсeтa чaсoвимa , посета угледним часовима , часовима за лиценцу, часу одељенског старешине и часу допунске-додатне наставе.). Ниje изoстao и рaд сa учeницимa, рoдитeљимa, oдeљeњским зajeдницaмa, слoбoдних aктивнoсти, свeчaнoсти и рaзнe излoжбe. Нaимe, прaћeнa je рeaлизaциja свих oвих aктивнoсти у цeлини. У рaду дирeктoрa шкoлe билa je устaљeнa сaрaдњa сa друштвeнoм срeдинoм, општином Варварин, сa другим шкoлaмa, приврeдним oргaнизaциjaмa и службoм Министaрствa прoсвeтe, науке и технолошког развоја. Рaд дирeктoрa шкoлe биo je прoжeт aктивнoстимa дa сe нajпрe ствoрe нajпoвoљниjи услoви зa рaд шкoлe a пoтoм сe тeжилo прaћeњу oствaривaњa пoстaвљeних зaдaтaкa.

  Посебна сарадња је остваривана са педагогом школе у оквиру педагошко -инструктивнои саветодавног рада са наставницима (израда за посматрање и вредновање часова допунске и додатне наставе), око израде и праћења реализације школског програма, годишњег плана рада и развојног плана, у оквиру аналитичког рада, саветодавног рада са ученицима и родитељима, раду у стручним органима школе, тимовима, педагошком колегијуму и органима управљања , као и у оквиру сарадње са другим организацијама, установама и институцијама.

Свој рад за школску 2022/2023. годину сам усмерио на спровођење Годишњег плана рада школе .

Свој рад сам усмерио ка стварању ефикасних тимова и њиховој мотивацији за постизање врхунских резултата. Пажљиво смо анализирали постојеће стање у школи, пратили новине и реализацију активности везаних за реформу школства, вршили избор и одређивали приоритете за реализацију стратешких циљева који ће нас довести до реализације наше визије модерне школе. Планирање и организовање остваривања програма образовања је мој приоритетан задатак и циљ , коа и старање о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада; као и организовање педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимња мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, и стручног сарадника.

У Oсновној школи“ Драги Макић “, Бошњане у шк. 2022/2023.год има 9 одељења, од чега 8 у матичној школи и 1 издвојено одељења у Маскару . На почетку школске године било је уписано 125 ученика, укупно на крају првог полугодишта 125 ученика и 33 запослена радника. Директор школе је своје активности спроводио на основу чл. 126 Закона о о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020) и на основу Правилника о Стандардима компетенција директора установе основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 38/2013). На основу функционално интегрисаних знања, способности и вештина директор је успешно управљао, организовао, руководио и контролисао рад школе „ Драги Макић “ Бошњане током првог полугодишта. 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/другог законског зступика органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом; • финансијско и административно управљање радом установе; • обезбеђивање законитости рада установе

**I област**: руковођење васпитно-образовним процесом у школи

У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди: Развој културе учења Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу 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, Законом о основном образовању и васпитању, Правилником о оцењивању, изменама у наставним плановима и програмима (други, четврти и осми разред). На осову упутстава и дописа МПНТР/-Организовање и остваривање наставе у основним и средњим школама у школској 2021/2022.години, број: 601-00-00031/2021-15, од 25.08.2021; Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2022/2023.години. као и пратећи документи: Препоруке за почетак о.в.рада у школској 2022/2023.години Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школе, Индикатори и сл, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Педагошки колегијум дали су предлог Оперативног плана рада школе у посебним условима у школској 2022/2023. години, на који је добијена сагласност Школске управе Крушевац. Наставно особље је своје планове рада стварало тимски и наставу реализовало у складу са образовним и другим потребама ученика и уз уважавање препорука МПНТР за реализацију наставе у актуелним епидемиолошким условима и у складу са распоредом еми, a на основу Правилника о посебном програму основног образовања и васпитања (планирање наставе на нивоу разреда). У току првог и другог полугодишта школске 2022/2023. године директор школе омогућио је стручно усавршавање за све наставнике, стручне сарднике и финансијског радника.

У школи је организован Ученички парламент. Ученици Ученичког парламента укључени су у стручне активе и тимове. Ученички парламент свој рад прилагодио је епидемиолошким условима у којима се одвија настава и рад у школи. Учествовао је у организацији активности у току Дечје недеље, обележавању Дана толеранције и Дана просветних радника, израде паноа. Чланови парламента пружали су помоћ и подршку другим у како би се боље снашли у раду на даљину. У основној школи поштују се права ученика, родитеља и наставника. Са Правилима понашања у школи упознати су сви учесници образовно - васпитног процеса на почетку школске године и неколико пута током полугодишта (родитељски састанци, обавештења, часови ОЗ). У школи се у оквиру Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, превенције дискриминације и других облика ризичног понашања реагује на било коју врсту насиља, планирају превентивне активности за ученике и родитеље. Тим је реализовао 6 редовних састанка током првог и другог полугодишта. Укупно је забележено 7 ситуација насиља 2. нивоа. Случајева насиља 3. нивоа у школи није било током школске 2022./23 године. У школи се поштују правила понашања и на тај начин се ствара радно и здраво окружења у којима ученици уче. Све активности у школи реализују се поштујући препоруке и обавезне мере за спречавање и сузбијање заразне болести COVID-19 и организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса covid-19. Директор користи стратешке документе о развоју образовања и васпитања и подстиче наставнике и стручне сараднике да примењују савремене технологије у образовно васпитном процесу. Присуствује часовима и часовима редовне наставе анализира и на тај начин унапређује и сопствено знање али и примереним сугестијама унапређује образовно васпитни рад. У сарадњи са стручним сарадником и наставницима у оквиру педагошко - инструктивног рада развија самоевалуацију свог рада и систематичну евалуацију и самоевалуацију рада наставника, стручних сарадника, као и наставног процеса и исхода учења. У току ове школске године директор школе пратио је сва упутства и новине које је требало реализовати Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Школске управе. Директор је ангажовао особу која редовно ажурира податке у електронском програму Доситеј и Искра и има увид у исти. Ангажоване су и 2 особе за рад на систему ЈИСП. Листе за изборне предмете подељене су као и сваке школске године на крају наставне године, осим за ученике првог и петог разреда чије анкетирање је реализовано на почетку школске 2022/23. године. На основу изјашњавања формиране су групе. Директор подстиче и ствара услове за квалитетно образовање за све ученике. Посебна пажња се посвећује ученицима који су талентовани за поједине области. У школи функционише 6 секција за ученике старијих разреда, док су ученици млађих разреда укључени у разноврсне ваннаставне активности. Ове школске године рад секција и ваннаставних активности морао је бити прилагођен условима рада у школи. За ученике са сметњама у развоју израђени су и реализовани индивидуални образовни планови. Током школске 2022./23. године , 4 ученика је похађало наставу по индивидуалним образовним плановима (3 ученика по ИОП1 и 1 ученик по ИОП2). Директор школе обезбеђује примену програма учења и инсистира да наставници у току свог рада имају индивидуални приступ, уважавају специфичности и посебности сваког ученика и примену диференциране наставе. На пољу диференцијације наставе треба радити и у наредном периоду. Директор школе прати и подстиче ученике на рад и резултате. Од почетка школске године организовано је школско такмичење из математике. У другом полугодишту планирано је и одржано општинско такмичења из технике и технологије и историје у нашој школи . Наша школа је , према речима деце- учесника, као и гостујућих наставника , била добар домаћин . Ускладу са календаром организације такмичења, ученици наше школе су узели учешће на највећем броји планираних такмичења и на већини њих постигли су запажене резултате. Ученицима се поклања посебна пажња. За сваког новопридошлог ученика се израђује социјална карта и прати њихова адаптација на нову школску средину (сарадња родитеља, одељењског старешине, стручне службе и предметних наставника). Поред ученика и новим колегама се пружа адекватна подршка и помоћ. Одлуком МПНТР школи је одобрено формирање одељења продуженог боравка ученика првог и другог разреда. Наставу у одељењу продуженог боравка похађа 22 ученика, са којима ради учитељица Наташа Марковић. 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 наставно особље води педагошку документацију о праћењу и напредовању постигнућа ученика. У оквиру педагошко-инструктивног рада 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: Планирање рада установе Организација установе Контрола рада установе Управљање информационим системом установе 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 усвојен je на седници школског одбора 14.09.2022. године. На предлог стручних већа, а у складу са упутством МПНТР урадио је 40 часовну радну недељу. Систематизација радних места и 40 часовна радна недеља усвојена на Школском одбору. Сви подаци унети су у електронском програму Доситеј. У току школске године на Наставничким већима анализиран је рад стручних већа, актива и тимова који су формирани у школи. Анализиран је рад установе, разматрале су се све битне теме и доносиле одлуке у складу са надлежностима овог органа. На огласној табли благовремено се истичу све информације везане за живот и рад установе. У току првог полугодишта и другог школске 2022/23. године сви стручни органи и тимови радили су ефикасно и у складу са плановима. Одржано је: • 10 седнице Наставничког већа • 8 седница Савета Родитеља • 8 седница Школског одбора • 10 седница Одељенских већа (одељења млађих и старијих разреда одржала су по два одељењска већа)). • 6 састанка Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, превенцију дискриминаије и свих облика ризичног понашања • 2 састанка Стручног актива за развојно планирање • 6 састанка Тима за самовредновање • 6 састанка Тима за инклузивно образовање. У току школске године, у оквиру процеса самовредновања, који се реализује у циљу унапређења рада установе, реализовано је самовредновање области Настава и учење, Постигнућа ученика и Подршка ученицима. За ову школску годину планирано је самовредновање три области квалитета рада школе у циљу утврђивања постојећег стања у школи и израде Развојног плана рада школе. Тим је редовно одржавао састанке и водио записнике. Поред процеса самовредновања у школи се континуирано прати и анализира наставни процес, успех и напредовање ученика, безбедносна ситуација у школи и доносе мере за унапређивање. О наведеним процесима редовно се обавештавају Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор.

**III област**: Праћење рада запослених

У оквиру ове области предвиђени су следећи стандарди:

* Планирање, селекција и пријем запослених
* Професионални развој запослених
* Унапређивање међуљудских односа
* Вредновање резултата рада,
* Мотивисање и награђивање запослених

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. План стручног усавршавања донет је на седници школског одбора 14.09.2022. године. Директор подстиче стручно усавршавање и својим примером показује важност целоживотног учења. Директор је пружио могућност свим наставницма да се стручно усавршавају. Директорка се стручно усавршавала и кроз учешће на семинару .Такође, подстиче и стручно усавршавање унутар установе и присуствује организованим активностима (приредбе, представе, угледни/огледни часови, истраживања). У школи функционише и Тим за стручно усваршавање који је на полугодишту поднео директору школе детаљан извештај о стручном усавршавању запослених са предлозима за унапређивање. У оквиру унапређивања међуљудских односа посебна пажња се посвећује стварању радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња и посвећеност послу. Директор школе својим ангажовањем и посвећеношћу послу даје пример запосленима у установи и међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад. Са запосленима комуницира сваки дан јасно и конструктивно. Позитивна атмосфера у колективу ствара се кроз професионалне задатке већ, док због актуелне епидемиолошке ситуације организовање дружења у оквиру прослава колективна прослава Нове године, прослава школске славе) и излете могуће су уз поштовање епидемиолошких мера. Директор настоји да промовише здрав живот, како међу ученицма тако и када је у питању здравље запослених. Стара се да се дословно поштују дате препоруке и обавезне мере за спречавање и сузбијање заразне болести COVID-19 и организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса covid-19 и редовно прати епидемиолошку ситуацију међу запосленим и ученицима о чеми извештаја Школску управу Крушевац и Просветну инспекцију. Остварена је сарадња са Заводом за јавно здравље „ Властимир Годић“ Варварин . Директор систематски прати и вреднује рад запослених. Кроз инструктивни увид и надзор у складу са планом рада и потребама установе директор школе је у току ове школске године посетио 10 часова редовне наставе.

**IV Област**: Сарадња са родитељима/другим законским заступником органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

У оквиру ове области у већој мери остварени су следећи сандарди : 4.1 Сарадња са родитељима Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи Сарадња са државном управом и локалном самоуправом Сарадња са широм заједницом И ове школске године током првог полугодишта 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 и школском документацијом. Одржано је 8 седнице Савета родитеља. Сарадња са родитељима одвијала непосредно у просторијама школе . У току школске године родитеље смо редовно обавештавали о резултатима и напредовању њихове деце. Родитељи су чланови тима за самовредновање, тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, тима за самовредновање, актива за развојно планирање и тимова за додатну подршку ученицима. Ове школске године у оквиру Дечје недеље није реализовано је низ активности, изложби ученичких радива , али и дружење деце са родитељима. Добру сарадњу директор школе остварио је и са Школским одбором који је правовремено и добро информисан о свим актуелним збивањима у школи. У току школске године реализовано је 8 седница Школског одбора на којима је усвојен Годишњи извештај о раду директора, Годишњи извештај о реализацији образовно - васпитног рада рада за претходну школску годину као и Годишњи план рада школе за ову школску годину и план стручног усавршавања, Извештај о стручном усавршавању запослених на крају школске 2021/2022, Одлука о усвајању измена и допуна Школског програма за период 2018/2019-2022/2023, План самовредновања школе за шк. 2022/2023, Акционог плана за развојно планирање за шк. 2022/2023, План стручног тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за шк. 2022/2023. Дата сагласност Школског одбора на Одлуку о изменама Правилника о организацији и систематизацији радних места у ОШ ,, Драги Макић ” Бошњане . На школским одборима вршена је анализа резултата постигнућа ученика и анализа безбедносне ситуације у школи (програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања ученика). На седнице ШО позива се Ивана Петровић представник репрезентативног синдиката који је формиран у школи. Директор остварује конструктивну сарадњу са органима Државне управе и локалне самоуправе. Начелник школске управе је одржао пет састанка са директорима свих школа у току школске 2022/23. године. Директор школе промовише сарадњу установе и стално проналази актуелне пројекте у које школа може да се укључи. Када се стекну услови за безбедно укључивање ученика, пројекти ће бити реализовани. Током првог полугодишта успешно су спроведене интерне обуке за коришћене Гугл платформе за учење и Е-учинице. Током првог полугодишта остварена је сарадња са Домом здравља Варварин (систематски и конролни прегледи, предавања у електронској форми), Заводом за јавно здравље, Центром за социјални рад Варварин Црврним крстом Варварин. На основу свега наведеног може се рећи да су сви индикатори присутни и да су стандарди остварени.

**V област**: Финансијско и административно управљање радом установе

Предвиђени стандарди за ову област су: Управљање финансијским ресурсима Управљање материјалним ресурсима Управљање административним процесима 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. У првом полугодишту на пољу финансијских послова извршена је припрема података за ребаланс буџета за 2022. годину и нацрта финансијског плана за 2023.годину са пројекцијама за 2024. и 2025.годину, као и праћење трошења одобрених средства из буџета Општине Варварин. У школској 202/2023. години средства су уложена у: - обезбеђивање огрева за почетак грејне сезоне 2022/2023. године) 54 тоне мрког угља , - исплата јубиларних награда за 5 запослених радника у складу са финансијским планом, - испитивање пп апарата и хидранта са извештајима , сигурносних вентила у котарници, громобранске и електро инсталације, преглед исправности воде, обезбеђивање средстава за заштиту и безбедност на раду, - коричење матичних књига 2 ком. за први и други циклус, - обезбеђена су средства за осигурање имовине и ученика школе. Током другог полугодишта на седници локалне скупштине одобрен је ребаланс школског буџета, и исти је повећан за 150 000динара. Одобрена стедства биће утрошена за израду нове експанионе посуде централног грејања ,запемине 650 литара. Извршене су следеће поправке: - уградња једног електричног школског звона, - сетвисирање фотокопир апарат и рачунарске опреме, - поправка браварије и унутрашње столарије,инсталирање камера и новиг видео надзора .Постављање лед панела у школи. Извршене су следеће набавке: - набавка књига за школску библиотеку, - набавка 2 софтвера –за администрацију и просветно правни саветник за директора и секретара школе, - набавка ХТЗ опреме за помоћне раднике и домаре, као и материјала за Првупомоћ у слкаду са законом и правилником, - повећана набавка дезинфекционих средстава и хемијских средтава за одржавање хигијене у школи због епидемиолошке ситуације. Трошење буџетских и родитељских средстава спроведено је у складу са спроведеним поступцима јавних набавки и потписаним уговорима. Поред финансијских директор је ефикасно управљао и материјалним ресурсима. Распоређивао материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење наставног процеса. Директор школа надзире и спроводи поступке јавних набавки које спроводи установа и стара се о њиховој законитости. Прати извођење радова у установи и благовремено одржава материјалне ресурсе установе. У оквиру пројекта МПНТР набављене су нове публикације и обогаћен библиотечки фонд. Ефикасно управљање финансијским и материјалним ресурсима омогућило је несметано одвијање наставног процеса током првог полугодишта. Такође, ажурно се води сва потребна документација и усаглашавање у складу са изменама у закону. Директор прати и контролише вођење документације. Директор школе је обезбедио ажурност и тачност административних процеса и њихово систематично архивирање у складу са законом. Директор се стара о поштовању и примени свих прописаних процедура и припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их у сардањи са стручном службом на Наставничком већу, Савету родитељ и Школском одбору (Извештаје о раду школе и свом раду, извештај о стручном усавршавању и самовредновању, анализе и извештаје о успеху и владању ученика, извештаје и анализе постигнућа ученика на иницијалним тестовима, завршном испиту и анализе безбедносне ситуације у школи). Планирани стандарди у оквиру ове области су остварени.

**VI област**: Обезбеђење законитости рада установе

У оквиру ове области остварени су следећи стандарди: Познавање разумевање и праћење релевантних процеса Израда општих аката и документације установе Примена општих аката и документације Закон о основама система образовања и васптиања, Закона о основном образовању и васпитању, као и подзаконска акта у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка су документа која директор школе користи и примењује у свакодневној пракси. Заједно са секретаром школе директор по потреби врши усклађивање општих аката, Статута и Правилника, са Законом. Општи акти су јавни и доступни свим 1. НОРМАТИВНО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ: 2. ДЕЛОКРУГ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА И САВЕТА РОДИТЕЉА: 3. РАДНИ ОДНОСИ: 4. РАД У СТРУЧНИМ ТИМОВИМА: заинтересованим лицима а директор школе је обезбедио да буду саставни део сајта школе. 1/рад на изради свих врста уговора. 2/ рад на изради и формулацији других појединачних аката донетих у Школи, 3/ рад на координацији у вези са доношењем, спровођењем и извештавањем о спровођењу плана интегритета / трећа фаза/, 3/ други послови нормативно – правне природе 1/ рад на припремању седница из њихове надлежности 2/ формулација и израда одлука из делокруга рада Школског одбора и Савета родитеља 1/израда уговора који се односе на заснивање и перстанак радног односа, 2/благовремено пријављивање и одјављивање запослених у ЈИСП систему, 3/рад на пословима расписивања конкурса за пријем у радни однос, 4/рад у припреми и изрдаи појединачних аката у поступку утврђивања дисциплинске одговорноси запослених и васпитно-дисциплинске одговорности ученика. 1/ рад у Тиму за заштиту ученика од насиља, злостављења

Подносилац Извештаја

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

Андрија Живадиновић, директор