

Музичка школа „Станковић“



Извештај директора о свом раду и раду Школе у школској 2022/2023. години

Деловодни број 210

Београд, 07. септембар 2023.године

I Област:	РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ
II Област:	ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ
III Област:	ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ
IV Област:	РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ
V Област:	ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ
VI Област:	ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

I Област: РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандарди:

- 1.1. Развој културе учења**
- 1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика**
- 1.3 Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи**
- 1.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу**
- 1.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика**

1.1. Развој културе учења

Опис стандарда:

Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.

Индикатори:

- Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;
- Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава;
- 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.

Директор школе настоји да се у школи прате савремена кретања у развоју образовања и васпитања и да се стално стручно усавршавају сви запослени. Директор, заједно са наставницима, перманентно ствара услове за унапређивање наставе и учења усмерене на исходе и стандарде. У том циљу сам током целе школске 2022/2023.године, заједно са помоћницима, ПП службом и Педагошким колегијумом, подсећала наставнике на дефинисање циљева и исхода часа, формативно оцењивање и јасно дефинисање радних задатака за ученике.

Припреме за час се израђују у електронској форми, за сваки час, а педагог Школе стално је била на располагању за сваку врсту помоћи и сугестије. Инсистирала сам да се на сваком часу ствара атмосфера у којој се подстиче учење у којем ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак, а такође се ученици подстичу на учествовање у демократским процесима и доношењу одлука.

Ђачки парламент је у току школске 2022/2023.године одржао четири редовна састанка (записници у архиви школе) на којима су се разматрала текућа питања и доносиле одлуке у надлежности Ђачког парламента. Подстицала сам, кад год је то могуће, сарадњу и размену искустава са другим школама и колегама, а све са циљем ширења добре праксе и унапређења наставе и учења.

У нашој школи **концерте** су одржале колеге уметници и то:

- 30.11.2022. – Промоција клавирских минијатура Исидоре Жебељан – Музичка омладина Крагујевац
- 16.11.2022. – Концерт секције хармонике београдског региона
- 23.12.2022. – Наталија Типсаревих, виолончело
- 24.12.2022. – Милица Секулић, клавир
- 21.01.2023. – концерт класе проф Немање Марјановића (ФМУ)
- 10.02.2023. – концерт Београдско гитарско удружење
- 18.03.2023. - концерт Београдско гитарско удружење
- 03.04.2023. – заједнички концерт са ученицима из Музичке школе из Сиатисте
- 06.04.2023. – концерт ученика Музичке школе „Ватрослав Лисински“
- 18.05.2023. – концерт Мина Мемделсом (виолина)

	<p>22.05.2023. – концерт Три баритона Одржани су мастер класови еминентних уметника: 14.10.2022. - Елизабет Питкерн САД) 14.10.2022. - Марко Ступаревић (Србија/САД) 27.10.2022. - Трио <i>Lytton/Vandemark/Wooley</i> 27.10.2022. - Стивен Бернстин 19-21.06.2023. - Јулија Гаљего (флаута, Шпанија)</p>
<p>1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика Опис стандарда: Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају. 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.</p>	<p>- Школа је направила Оперативни план рада за школску 2022/23. годину. - У школи су направљена јасна упутства о начину извођења наставе у складу са Одлуком Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа. - Направљена је јасна организација рада теткица. - Редовно се обезбеђују средства за одржавање хигијене. - Наставници, ученици, родитељи ученика и ненаставно особље су упознати са свим превентивним мерама које је школа организовала, као и са свим одлукама у вези са организацијом наставе и са понашањем у школи, а у смислу превенције ширења корона вируса. - Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања..... континуирано ради на спречавању било које врсте насиља у Школи и континуирано се спроводе превентивне и интервентне активности. Испред канцеларије ПП службе, 2004/2005 г. постављено је „сигурно сандуче“, а ученици су и ове школске године обавештени преко огласне табле да на овај начин могу да пријаве насиље или сумњу на таква дешавања у школи. На огласној табли су постављене и информације о Тиму за заштиту и унутрашњој мрежи подршке, како би ученици у сваком тренутку знали коме могу да се обрате за савет/помоћ. У току 1.полугодишта Тим за заштиту од насиља, занемаривања, дискриминације..... је одржао 5 састанака, због вршњачког насиља чији су актери наши ученици а које се догодило ван установе. Школа је најозбиљније приступила овом проблему, организовани су састанци са свим учесницима догађаја, родитељима, ученицима, обавештени су сви надлежни, а у Школу је дошла и саветница ШУ Београд како би дала смернице при изради плана заштите и плана појачаног васпитног рада. (записници са састанака у архиви Школе). Како се насиље догодило ван установе, Школа није покретала дисциплинске поступке. У децембру смо приступили националној платформи „Чувам те“, регистровани се и овластили лица за рад на платформи.</p>

	<p>Након трагичних догађаја 03.05.2023.године Тим за кризне интервенције се састао више пута, заједно са колегиницама педагогом и психологом посетила сам сва одељења средње школе, поразговарала са ученицима и дала јасна упутства и смернице коме да се обратe у случају потребе за било којом врстом подршке.</p> <p>Дана 03.05.2023.године настава је по упутствима Министарства просвете обустављена у поподневној смени, а након тога, почев од 04.05.2023.године наша школа није обустављала рад, заједничка одлука је била да треба да будемо ученицима на располагању за сва питања, а наставни процес се базирао на разговорима са ученицима, родитељи су обавештени да ће часови бити оправдани, само је потребно да родитељ обавести одељењског старешину.</p> <p>Како је ученик К.К. био и ученик наше основне школе, психолошка подршка од стране надлежних институција пружена је и нашој школи, психолози волонтери долазили су редовно и у сарадњи са нашим пколски психологом процењивали, анализирали и разговарали са ученицима и наставницима.</p>
<p>1.3. Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи</p> <p>Опис стандарда: Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.</p> <p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; - Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне 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 стручним сарадницима 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, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења. 	<p>Од школске 2022/23. године у школи се евиденција и основне и средње школе води у електронском дневнику.</p> <p>Сви наставници су упознати са Правилником о програму опште и уметничке матуре. Предлози за унапређивање наставе упућени су наставницима ООН посебно због полагања државне матуре као и помоћницима директора, руководиоцима стручних актива и психологу школе.</p> <p>Проба Државне матуре успешно је спроведена по упутствима Министарства просвете 31.05.2023.године, а том приликом тастиран је и портал Моја матура.</p> <p>У новембру је урађена анонимна анкета о квалитету ООН наставе.</p> <p>Републичко такмичење ЗМБШС одржано је и ове године, а поред стандардних дисциплина, по први пут су се такмичили ученици и у дисциплини ЦЕЗ (31.03.2023. – сала МШ „Станковић“)</p> <p>Традиционално такмичење „Корнелије“ одржано је у периоду од 12. до 14.маја са великим бројем учесника из Црне Горе, Хрватске, Босне и Херцеговине и Словеније. Сви учесници, наставници и чланови жирија имали су само речи хвале за беспрекорну организацију, гостопримство и висок ниво показаног знања такмичара.</p>

<p>1.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу Опис стандарда: Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике Индикатори: - Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости; - Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специф. и различитости ученика и промовисање толеранциј; - Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) 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.</p>	<p>Тим за инклузивно образовање је у школској 2022/2023.години одржао шест састанака.</p> <p>Тим је на првом састанку усвојио план рада за школску 2022/2023. годину и разматрао потребу да се у раду са појединим ученицима пружи додатна подршка у образовању. На основу предлога предметних наставника и разредних старешина, на другом састанку усвојена су два плана индивидуализације за два ученика МШ „Станковић“, почетком новембра на трећем састанку урађене су мере индивидуализације за ученика МШ „Јосиф Маринковић“ (код нас на ООН), а на четвртном састанку у децембру урађен је ИОП 3 за ученицу МШ „Станковић“. До краја године, Тим је радио на корекцијама индивидуализованих планова, како би обезбедио да ученици успешно савладају предвиђене исходе, што је и постигнуто.</p>
<p>1.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика Опис стандарда: Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате. Индикатори: - Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика; - Подстиче наставнике да користе различите 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.</p>	<p>Концертна делатност ученика МШ „Станковић“ 08.09.2022. - <i>Дани европске баштине</i> концерт у Музичком павиљону на Калемегдану (сарадња са ЈП Београдска тврђава), учествовали су ученици Цез одсека школе 29.09.2022. – <i>Дан независности Републике Кипар</i> Катарина Абрамовић, ученица 4.разреда ТО и гудачки квартете под вођством професора Петра Лазаревића извели су химне Републике Србије и Републике Кипар као и адекватан музички програм. Догађај је био на највишем нивоу, са присуством великог броја угледних званица Републике Србије и дипломатског кора. 30.09.2022. – <i>Коларчева задужбина, концерт Београдске филхармоније (свечано отварање сезоне)</i> премијерно извођење дела „Ода Београду“ Александра Седлара, уз учешће мешовитог хора МШ „Станковић“ 01.10.2022. – <i>Дом омладине Београда „Цез за Ц“</i> – Квартет Јоване Грубић (ученици цез одсека Школе) 24.10.2022. – <i>Београдски сајам „Сајам образовања“ у организацији Министарства просвете</i> – наступили ученици цез одсека 13.12.2022. – <i>Концерт клавирских композиција српских аутора</i> – ученици клавирског одсека 22.12.2022. – <i>Установа културе „Пароброд“</i> – концерт одсека за камерну музику 26.12.2022. – <i>Новогодишњи концерт</i> ученика свих одсека ОМШ и СМШ 27.12.2022. - <i>Новогодишњи концерт ученика</i> Цез одсека МШ „Станковић“ Галерија АРТГЕТ Културног центра Београда</p>

26.01. 2023. – **Светосавска академија** у Свечаној сали Скупштине града ученици – Давид Божић 2.омш, Катарина Абрамовић 4.смш и хор Музичке школе „Станковић“
27.01.2023. – **Светосавска академија**, сала МШ „Станковић“
07.03.2023. – **Концерт ученика Цез одсека**, МШ „Владимир Ђорђевић“
15. 03.2023. – **Свечани концерт поводом Дана школе „То мора да је љубав“**, Коларчева задужбина, солисти, камерни ансамбли, хор и симфонијски оркестар средње школе и специјална гошћа Бети Ђорђевић,
18.03.2023. – **Концерт у оквиру прославе Дана школе**, Велика сала Дома омладине Београда, солисти, камерни и цез ансамбли
20.03.2023. – **Концерт у оквиру прославе Дана школе**, Музичка галерија Коларчеве задужбине, солисти и камерни ансамбли
06.04.2023. - **Отварање изложбе „Архитект Милан Злоковић и фотографија: београдске реализације од 1924. до 1941. године / Идеја и мисао”**, Завод за заштиту споменика културе града Београда, ученице Гудачког одсека МШ „Станковић“ – Кристина Рујевић 4. разред СМШ виола из класе проф. Тање Петровић, и Анастасија Андријашевић 4. разред СМШ виолина из класе проф. Лидије Дојчиновић –
25.04.2023.- Клавирски одсек Музичке школе „Станковић“ на своје велико задовољство био је домаћин **концерта Клавирске секције Београда**, на коме су наступили најистакнутији млади клавирски извођачи београдских музичких школа.

Такмичења ученика МШ „Станковић“

У школској 2022/2023.години наши ученици освојили су импресивних **307 награда** на домаћим и међународним такмичењима свих категорија и дисциплина. Детаљан списак награда налази се у Извештају о раду Школе. На Републичком такмичењу ЗМБШС 50% наших учесника проглашени су за лауреате и добили 1.награде.

Резултати пријемног испита за факултете

О квалитету наставе и наставног кадра у МШ „Станковић“ говоре и успеси наших ученика на пријемним испитима за факултете у земљи и иностранству.

ФМУ, БЕОГРАД :

Катарина Абрамовић – музичка педагогија,буџет

Андреј Еркић – музичка педагогија, буџет

Катарина Абрамовић – дириговање, буџет

Стефан Грбић – музичка теорија, буџет
Ања Стоиљковић – музикологија, буџет
Андријашевић Анастасија- виолина
Рујевић Кристина- виола
Томић Ђурђа – виола
Обрадовић Нора - виолончело
Атанасковић Симонида – оргуље,
Милошевић Вид - ударалке
Емилија Каталина - ударалке
Миријам Андриоло- клавир
Димитровић Јана- цез бубњеви
Вујанић Петар- цез гитара

ОСТАЛИ ФАКУЛТЕТИ У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ:

Трехуб Милица- флаута, АУ Нови Сад
Вукелић Никола- АУ, Бањалука- виолончело
Тадић Милица-ЕТФ и ПМФ, Београд
Ђорђевић Милица- ФИЛУМ, Крагујевац
Јакимов Ања- клавир, Кореја
Јанковић Елена- ПМФ Београд- информатика
Миленковић Нађа- Комтрејд- софтверски инжењеринг
Узуновић Михаило- ЕТФ, Београд
Илић Никола- Филозофски факултет у Београду, педагогија
Илић Томислав- Факултет за безбедност и дипломатију, продукција
Косанић Сања- Архитектонски факултет, Београд
Лукић Зоја- ПМФ, Београд
Дојчиновић Борис – ФПН Београд
Грубић Јована- Цез гитара, Беч
Мијушковић Миња- Цез клавир, Амстердам

ФСУ, БЕОГРАД:

Станковић Михаило
Плавић Саша
Миња Блам
Милошевић Ђорђе

-Одељењска већа у 1.полугодишту одржана су 08.11., 05.12. и 28.12.2022.године
-Одељењска већа у 2.полугодишту одржана су 05.04., 09.06. и 22.06. и 29.08.2023.године

II Област: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

2.1. Планирање рада установе

2.2. Организација установе

2.3. Контрола рада установе

2.4. Управљање информационам системом установе

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

2.1. Планирање рада установе

Опис стандарда:

Директор обезбеђује доношење и спровођење планова 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 изградом;

- 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.

- Израда Годишњег плана рада школе
- Израда Глобалних и Оперативних планова свих наставника до 15. 09. 2022.
- Израда Плана рада Педагошког колегијума
- Израда Плана стручног усавршавања запослених
- Израда Годишњег извештаја о систему управљања и контроле за 2023. годину
- Израда Плана интегритета, 3. циклус
- Израда Информатора о раду школе
- Израда Плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности
- Израда Извештаја о спровођењу Плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности
- Израда Годишњег Извештаја о остваривању родне равноправности
- Израда Извештаја о обављеној Обуци из области етике и интегритета Агенцији за борбу против корупције
- Израда Плана уписа за школску 2023/24. годину
- Израда Плана јавних набавки
- Израда Извештаја о раду директора у школској 2022/2023.години
- Израда Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у школској 2022/2023.години
- Израда Годишњег плана рада школе за 2023/2024.годину
- Израда Општих смерница за организацију и реализацију образовно-васпитниг рада у школској 2023/2024.години.

2.2. Организација установе

Опис стандарда:

Директор обезбеђује ефикасну организацију установе.

Индикатори:

- Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице;

- Систематизација и опис радних места (документ у Секретаријату школе)

Сва упутства, задатке и смернице руководиоци актива добијају на Педагошком колегијуму. Они даље те информације преносе колегама са свог одсека, свако на свом активу. Организација од стране директора - све информације, дешавања, извештаје, обавезе запослени добијају се на седницама

<ul style="list-style-type: none">- Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места;- Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке;- Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;- Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење;- Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи;- Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.	<p>Наставничког већа. Све информације о организацији рада школе се налазе на огласној табли и на сајту школе.</p> <p>У сарадњи са помоћницима директора координира рад стручних већа, тимова и појединаца у установи и обезбеђује њихову ефикасну међусобну комуникацију.</p> <p style="text-align: center;">ОДРЖАНИ САСТАНЦИ У ОРГАНИЗАЦИЈИ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ СЕПТЕМБАР:</p> <p>Направљен План за месец септембар</p> <p>31.08.2022. - Родитељски састанак за ученике 1.разреда СМШ</p> <p>05.09.2022. - Тим за заштиту ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и осипања</p> <p>15.09.2022. - Савет родитеља</p> <p>15.09.2022. - Седница Наставничког већа</p> <p>15.09.2022.- Школски одбор</p> <p>29.09.2022. - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p> <p style="text-align: center;">ОКТОБАР:</p> <p>Направљен План за месец октобар</p> <p>12.10.2022. - Педагошки колегијум</p> <p>31.10.2022. - Школски одбор</p> <p style="text-align: center;">НОВЕМБАР:</p> <p>Направљен План за месец новембар</p> <p>08.11.2022. - Педагошки колегијум</p> <p>08.11.2022. - Седница Наставничког већа</p> <p>28.11.2022. - Тим за заштиту ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и осипања</p> <p>29.11.2022. - Тим за заштиту ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и осипања</p> <p>30.11.2022. - Тим за заштиту ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и осипања</p> <p>30.11.2022. – Школски одбор</p> <p style="text-align: center;">ДЕЦЕМБАР</p> <p>Направљен План за месец децембар</p> <p>01.12.2022. - Тим за заштиту ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и осипања</p> <p>05.12.2022. – Школски одбор</p> <p>28.12.2022. - Педагошки колегијум</p>
---	---

	<p>28.12.2022. - Седница Наставничког већа 29.12.2022. – Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (Записници са свих састанака налазе се уредно заведени у секретаријату Школе)</p> <p style="text-align: center;">ЈАНУАР</p> <p>Направљен План за месец јануар 18.01.2023. - Седница Наставничког већа 18.01.2023. - Савет родитеља 18.01.2023. - Школски одбор 30.01.2023. – Централна аудиција Дан школе</p> <p style="text-align: center;">ФЕБРУАР</p> <p>Направљен План за месец фебруар 09.02.2023. – Родитељски састанак за ученике завршних разреда ОМШ 28.02.2023. – Састанак ООН и ТО</p> <p style="text-align: center;">МАРТ</p> <p>Направљен План за месец март 02.03.2023. - Тим за заштиту ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и осипања 13.03.2023. – Састанак Дом омладине Београд - организација концерта 13.03.2023. – Састанак са колегама из Средње музичке школе Сарајево 16.03.2023. – Аудиција за Фестивал ЗМБШС 24.03.2023. – Скупштина ЗМБШС</p> <p style="text-align: center;">АПРИЛ</p> <p>Направљен План за месец април 05.04.2023. - Педагошки колегијум 05.04.2023. - Седница Наставничког већа 07.04.2023. - Савет родитеља 21.04.2023. – Школски одбор</p> <p style="text-align: center;">МАЈ</p> <p>Направљен План за месец мај 10.05.2023. – Састанак у Техничкој школи Нови Београд поводом организације пробе Државне матуре 11.05.2023. – Састанак Актива Цез одсека 17.05.2023. – Састанак Школске комисије за спровођење пријемних испита за средњу школу 18.05.2023. – Састанак ГО Врачар састанак општинског руководства и предстваника институција са локалног нивоа 28.05.2023. – организован излет за матуранте, Ресавска пећина</p>
--	---

	<p style="text-align: center;">ЈУН</p> <p>Направљен План за месец јун 05.06.2023. - Савет родитеља 07.06.2023. – Родитељски састанак за све родитеље ученика 1., 2. и 3.разреда средње школе (представљање платформе Чувам те, Организација студијског путовања у Праг у октобру 2023.) 09.06.2023. - Педагошки колегијум 09.06.2023. - Седница Наставничког већа 21.06.2023. - Педагошки колегијум 22.06.2023. - Седница Наставничког већа 28.06.2023. – Упис ученика у 1.разред СМШ</p> <p style="text-align: center;">АВГУСТ</p> <p>Направљен План за месец август 21.08.2023. – Састанак ПС Стари град 21.08.2023. - Седница Наставничког већа 22.08.2023. – Састанак ПС Врачар 29.08.2023. - Педагошки колегијум 29.08.2023. - Седница Наставничког већа 30.08.2023. – Састанак Влада Републике Србије – Подршка у остваривању Смерница</p> <p>- Израда Плана рада директора где је јасно назначено које активности ко има током године и време реализације тих активности - Организација интерних и јавних часова у сали школе - Организација концертних активности</p>
<p>2.3. Контрола рада установе Опис стандарда: Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера. Индикатори: - Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених; - Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа;</p>	<p style="text-align: center;">Посета часовима и осталим облицима наставе:</p> <p>- 03.10. – посета часу за процену савладаности програма приправника Вука Божиловића - 10.10. – посета часу Српски језик и књижевност (проф.Ђ.Бајић) 4/1 - 10.10. – посета часу Српски језик и књижевност (проф.Ђ.Бајић) 3/2 - 10.10. – посета часу Математика (проф.В. Лазовић) 1/2 - 18.10. – посета часу Филозофије 4/2 - 27.10. - посета часу за процену савладаности програма приправника Ана Марија Јовановић - 14.12.- посета часу за процену савладаности програма приправника Никола Зарингер - 21.12. - посета часу за процену савладаности програма приправника Александар Петровић</p>

<p>- Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене;</p> <p>- Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених;</p> <p>- Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних;</p> <p>- Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.</p>	<p>- 26.12. – посета часу - Новогодишњи концерт сви разреди ОМШ и СМШ</p> <p>- 27.12. – посета часу - Новогодишњи концерт Џез одсека</p> <p>- 24.01. - посета часу Филозофије 4/1</p> <p>- 26.01. – посета часу Хармоније (О.Николић, 4.ТО)</p> <p>- 26.01. – посета часу Солфеђо (Н. Милетић, 4.ВИ)</p> <p>- 26.01. – посета часу Солфеђо (А. Марић)</p> <p>- 24.02. – посета часу Математика ((проф.В. Лазовић) 3/1</p> <p>- 30.01. – аудиција свих одсека за Дан школе (7 часова)</p> <p>- 02.03. – посета 2 часа Оркестар (Јелена Радуновић)</p> <p>- 15.01. – Коларац концерт</p> <p>- 18.01. – ДОБ концерт</p> <p>- 03.04. – заједнички концерт са школом из Сиатисте (Грчка)</p> <p>- 04.05. – посета 12 часова ООН, сви разреди</p> <p>Часове су поред директора редовно посећивали помоћници, педагог и психолог.</p> <p>О свим посетама часовима, концертима, смотрама и осталим активностима директор, помоћници директора, психолог и педагог поседују евиденцију у школи (попуњени протоколи о посетама часовима).</p> <p>- Помоћници директора школе и координатори за Ес дневник шаљу упутства за попуњавање електронског дневника свим запосленима и редовно прегледају Ес дневник заједно са директором.</p>
<p>2.4. Управљање информационим системом установе</p> <p>Опис стандарда: Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.</p> <p>Индикатори:</p> <p>- Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе;</p> <p>- Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом;</p> <p>- Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.</p>	<p>- Сви записници са седница Наставничког већа се налазе у Књигама обавештења у зборницама (Дечанска сутерен и 2.спрат и Кнеза Милоша) тако да се сви запослени у сваком тренутку могу информисати о тачкама које су биле на дневном реду, као и о одлукама које су донете.</p> <p>- Важна обавештења се поред огласне табле, шаљу и електронским путем руководиоцима стручних већа који их прослеђују колегама на већу</p> <p>- Записници о инспекцијским надзорима (ванредним и редовним) налазе се у Књигама обавештења, и увек су на Дневном реду седница Наставничког већа.</p>

<p>2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе Опис стандарда: Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе. Индикатори: - 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 резултата за унапређивање квалитета рада - Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе; - Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.</p>	<p>Самовредновање: Ово је четврта година новог петогодишњег циклуса самовредновања. У првом полугодишту школске 2022/2023. прикупљен је део података за вредновање: област 4 – Подршка ученицима</p> <p>Паралелно са вредновањем ове области, спроведена је и евалуација акционог плана области 3- Постигнућа ученика.</p> <p>Детаљан извештај о Самовредновању заведен је као посебан документ у архиви Школе</p> <p>- Напомена: школа још није имала спољашње вредновање</p>
<p>III Област: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ</p>	
<p>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 3.1. Планирање, селекција и пријем запослених Опис стандарда: Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи. Индикатори: - Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса; - Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла; - Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос; - Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.</p>	<p>Проналажење замена за колеге које су на боловању: - уместо Иване Матијевић - Милан Милић од 01.09.2022. - уместо Драгане Тепарић – Василије Богић од 01.09.2022. - уместо Наталије Србљановић – Милица Поповић (децембар 2022.године) - уместо Катарине Клепић Станковић – Ања Веселиновић од 01.09.2022. - уместо Вука Божиловића – Ивана Перовић од 01.11.2022. - уместо Зорана Пантелића – Милан Вукелић од 21.10. до 08.12.2022. па Игор Трифуновић од јануара 2023.године - замене за боловања до две недеље (кратка боловања) овде нису наведена У току школске 2022/2023.године одржане су провере савладаности програма наставника којима је додељен ментор и то: 1. Вук Божиловић (ментор Хрвоје Ивовић) 2. Ана Марија Јовановић (ментор Гордана Синадиновић) 3. Никола Зарингер (ментор Наталија Коњевић) 4. Александар Петровића (ментор Слободан Миливојевић)</p>

3.2. Професионални развој запослених

Опис стандарда:

Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.

Индикатори:

- 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 професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања;
- Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.

Колегама, члановима Тима за стручно усавршавање и професионални развој у складу са НОВИМ правилником о стручном усавршавању који је усвојило Министарство просвете Србије у октобру 2021. године. Планирали су стручно усавршавање уа школску 2022/2023.годину

Тим за стручно усавршавање и професионални развој запослених је током целе школске 2022/2023.године активно радио и трудио се да свим запосленима обезбеди информације о занимљивим и корисним вебинарима, семинарима, саветовањима, стручним скуповима и конференцијама.

Као директор Школе, обезбедила сам средства за стручно усавршавање за све запослене.

Неки од семинара које су колеге похађале у току школске 2022/2023.године су:

- **2. Међународна конференција „Психологија и музика – интердисциплинарна сусретања“**

- „Обука за менторске школе за демократску културу“. 10. и 11.12.2022. у Угоститељско-туристичкој школи, представник МШ „Станковић“ Весна Роквић, психолог.

- **Дигитално (родно засновано) насиље у партнерским везама младих** - психолог школе Весна Роквић успешно је одржала једнодневни акредитовани семинар, 04.02.2023.

- **Формативно оцењивање у музичким школама**, стручни скуп

ЗУОВ је започео организацију семинара Учење према исходима и наставници наше школе и даље очекују термин за похађање овог обавезног семинара.

Семинари за директора школе:

26-29. 10. 2022. – Стручни скуп – 2. Међународна конференција „Психологија и музика – интердисциплинарна сусретања“

09-11. 11. 2022. – 10. Акредитовани стручни скуп – симпозијум у организацији ДДШС „Директор – креатор и модератор“

24.02.2023. – Укључивање у информациони систем Управе за трезор СПИРИ, Министарство финансија

10-11.3.2023. – Гитар арт дан ГАФ

27-29.03.2023. – 14.Међународни симпозијум за диркеторе основних и средњих школа „Тимски рад и сарадња као предуслов за школу одличних резултата“, КЛЕТТ

14.06.2023. – Акредитовани програм од јавног интереса . Вебинар за диркеторе школа „Одговор на кризне ситуације и трауматичне догађаје“, Министарство просвете, УНИЦЕФ, Филозофски факултет

23-26.08.2023. – Семинар за диркеторе школе „Почетак школске године“, ЦМН

<p>3.3. Унапређивање међуљудских односа Опис стандарда: Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу. Индикатори: - Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, 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 образовноваспитног рада и побољшање учинка; - Комуницира са запосленима јасно и конструктивно.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Постављање јасних правила понашања и код колега и код ученика - Разговори са колегама и споразумно решавање потенцијалних непријатних ситуација - Настојање да у активностима школе буде ангажовано што више колега (о томе говори организација тимова, свих врста испита, концерата, наступа, такмичења – одређивање дежурних наставника). Тиме што сви наставници из колектива добијају своја задужења, негује се тимски дух колектива.
<p>3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених Опис стандарда: Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате. Индикатори: - 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 користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.</p>	<p>Редовно се на свакој седници читају и посебно похваљују наставници и ученици који су освојили награде на домаћим и међународним такмичењима.</p> <p>Јавно се похваљују колеге које су осмишљавају и реализују концерте и друге активности у циљу мотивације ученика и наставника.</p>
<p>IV Област: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</p> <p>Стандарди:</p> <p>4.1. Сарадња са родитељима/старатељима 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</p>	
<p>4.1. Сарадња са родитељима/старатељима Опис стандарда: Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду савета род. Индикатори:</p>	<p>31.08.2022. - Родитељски састанак за ученике 1. разреда средње школе 15.09.2022. - Савет родитеља (записник заведен у секретаријату) 24.10.2022. - Савет родитеља (записник заведен у секретаријату) 18.01.2023. – Савет родитеља (записник заведен у секретаријату) 09.02.2023. – Родитељски састанак за ученике завршних разреда ОМШ</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 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 одитељима/старатељима; - Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе. 	<p>07.04.2023. – Савет родитеља (записник заведен у секретаријату) 05.06.2023. - Савет родитеља (записник заведен у секретаријату) 07.06.2023. – Родитељски састанак за све родитеље ученика 1., 2. и 3.разреда средње школе (представљање платформе Чувам те, Организација студијског путовања у Праг у октобру 2023.)</p> <p>У школској 2022/2023.године конституисан је нови Савет родитеља. Позиви за састанке и записници благовремено су упућивани члановима. Захваљујући ажурности свих чланова Савет родитеља је неометано обављао послове из своје надлежности, разматрао школску документацију, правилнике, финансијски план, редовно обавештаван о свим инспекцијским надзорима, прикупљеним и утрошеним средствима Ђачког фонда, извршио избор осигуравајуће компаније за ученике и био редовно информисан о целокупном школском животу.</p> <p>Разговори са родитељима - решавање различитих проблема, дилема, питања.</p> <p>Одговарање на молбе ученика или њихових родитеља</p>
<p>4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи Опис стандарда: Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату. Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, школског програма и год. 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. 	<p>У Школи није организован синдикат.</p> <p>Седнице Школског одбора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15.09.2022. (1.конститутивна седница Школског одбора) - 31.10.2022. (2.седница Школског одбора) - 30.11.2022. (3.седница Школског одбора) - 05.12.2022. (4.седница Школског одбора) - 18.01.2023. (5.седница Школског одбора) - 21.04.2023. (6.седница Школског одбора) <p>(позиви и записници заведени у секретаријату Школе) У школској 2022/2023.године конституисан је нови Школски одбор. Позиви за састанке и записници благовремено су упућивани члановима. Захваљујући ажурности свих чланова Школски одбор је неометано обављао послове из своје надлежности, доносио одлуке о усвајању школске документације, правилника, финансијског плана, плана јавних набавки, редовно обавештаван о свим инспекцијским надзорима и о целокупном школском животу.</p>

<p>4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом</p> <p>Опис стандарда: Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.</p> <p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других 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. 	<p>Школа редовно сарађује са Општином Врачар и ПУ Врачар</p> <p>07.12.2022. – састанак са начелником ПУ Врачар, тема «Насиље у школама» 18.05.2023. – ГО Врачар састанак општинског руководства и представника институција са локалног нивоа 21.08.2023. – Састанак ПС Стари град 22.08.2023. – Састанак ПС Врачар</p> <p>Сарадња на нивоу актива директора и ЗМБШС:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 19.09.2022. Актив директора музичких и балетских школа Београда (Музичка школа „Станислав Бинички“) - 15.11.2022. Актив директора музичких и балетских школа Београда (Музичка школа „Станковић“) - 29.11.2022. Скупштина ЗМБШС (Музичка школа „Даворин Јенко“) - 24.03.2023. – Скупштина ЗМБШС ((Музичка школа „Даворин Јенко“) - 26.06.2023. Актив директора музичких и балетских школа Београда (Музичка школа „Јосиф Маринковић“)
<p>4.4. Сарадња са широм заједницом</p> <p>Опис стандарда: Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу.</p> <p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу; - Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава. 	<p>Школа традиционално сарађује са свим градским установама културе, Домом омладине, Културним центром Београда, ЈП Београдска тврђава.....</p>

V Област: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	
<p>Стандарди: 5.1. Управљање финансијским ресурсима 5.2. Управљање материјалним ресурсима 5.3. Управљање административним процесима</p>	
<p>5.1. Управљање финансијским ресурсима Опис стандарда : Директор ефикасно управља финансијским 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 и расходе, приливе и одливе финансијских средстава; - Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.</p>	<p>- Директор школе редовно у сарадњи са шефом рачуноводства управља и контролише финансијским токовима имајући у виду Финансијски план установе. Децембар 2022. – у сарадњи са шефом рачуноводства направљен Финансијски план за 2023.годину Март 2023. – урађен годишњи извештај ФУК</p>
<p>5.2. Управљање материјалним ресурсима Опис стандарда: Директор ефикасно управља материјалним 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 образовноваспитног процеса; - Сарађује са локалном самоуправом 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.</p>	<p>Радови у школи: - урађени радови на санацији влаге у Дечанској 6 (сутерен) (Средства обезбедио Секретаријат за образовање и дечију заштиту Града Београда) - урађени лимарски радови одржавања крова у Кнеза Милоша 1а - урађена санација плафона у сутерену Дечанска 6, соба 11 - окречена библиотека и учионице 17 и 18 (Кнеза Милоша) Поправке и набавка инструмената: - купљен нов пијанино из средстава ђачког фонда</p> <p>Обезбеђивање компјутера за унапређење наставе: - донација 2 рачунара и 2 монитора, 3 лаптопа, пројектора и сталка (Средства обезбедило МП)</p>
<p>5.3. Управљање административним процесима Опис стандарда: Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом. Индикатори: - Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;</p>	<p>Провера документације: дневника (електронски и папирни), матичних књига, испитних записника, ђачких књижица - Редовно ажурирање електронског дневника - Редовно ажурирање ЛИСП-а - информационог система које је донело Министарство просвете</p>

<p>- Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације;</p> <p>- Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;</p> <p>- Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.</p>	<p>- редовно ажурирање система ИСКРА – прелазак на исплату плата путем поменутог система од новембарске плате</p>
VI Област: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	
<p>Стандарди:</p> <p>6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа</p> <p>6.2. Израда општих аката и документације установе</p> <p>6.3. Примена општих аката и документације установе</p>	
<p>6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа</p> <p>Опис стандарда :</p> <p>Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе.</p> <p>Индикатори:</p> <p>- Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;</p> <p>- Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом;</p> <p>- Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.</p>	<p>Нови правилници који су донесени од стране Министарства, а са којима је упознат директор школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024.годину „Сл.гласник РС“ 6/2023 • Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину „Сл.гласник РС“ 6/2023 • Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању „Сл.гласник РС“ 95/2022 • Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи „Сл.гласник РС“ бр. 102/2022 • Правилник о евиденцији у средњој школи „Сл.гласник РС“ бр. 102/2022 • Правилник о јавним исправама које издаје средња школа „Сл.гласник РС“ бр. 102/2022 и 34/2023 • Правилник о степену и врсти образовања наставника у оасновној школи „Сл.гласник РС“ бр 18/2012-16/2022 • Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, „Сл.гласник РС“ бр 123/2022 • Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању, „Сл.гласник РС“ бр 139/2022 од 16.12.2022. • Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Култура, уметност и јавно информисање „Сл.гласник РС“ бр 123/2022 • 10/2016 и 11/2023 • Правилник о упису ученика у средњу школу „Сл.гласник РС“ бр.23/2023 и 34/2023

	<ul style="list-style-type: none"> • Правилник о критеријумима и стандардима финансирања установе која обавља делатност основног и средњег музичког и балетског образовања и васпитања „Сл.гласник РС“ бр 41/2019 и 73/2023 • Закон о пензијском и инвалидском образовању „Сл.гласник РС“ бр 34/2003-138/2022 • Закон о општем управном поступку „Сл.гласник РС“ бр 18/2016-2/2023 • Уредба о коефицијентима за обрачун плата запослених у јавним службама „Сл.гласник РС“ бр 44/2001-73/2023 <p>На 2.седници Школског одбора усвојен:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа (усклађен са Упутством за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика, „Сл.гласник РС“, бр.67/22) <p>На 5.седници Школског одбора усвојен:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Измене и допуне Правилника о раду • Правилник о заштити података о личности • Измене и допине Правила понашања • Измене и допуне Правилника о избору ученика генерације <p>- Редовно слање ПРМ образаца - Израда ЦЕНУС – а</p>
<p>6.2. Израда општих аката и документације установе Опис стандарда: Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим 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 којима су намењени; - Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.</p>	<p>Сва акта установе и документација су доступни заинтересованим лицима у складу са законом.</p>

<p>6.3. Примена општих аката и документације установе</p> <p>Опис стандарда: Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе.</p> <p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.	<p>ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОРИ:</p> <p>У школској 2022/2023.године школа је имала следеће инспекцијеске надзоре:</p> <ul style="list-style-type: none">- 25.05.2023. – Просветна инспекција, редовни надзор, без изречених мера, Записник Број: 614-02-00511/2023-12, Датум: 12.06.2023. године, надзор започет 25.05.2023.године-02.08.2023. – редовни теренски и канцеларијски надзор комуналног инспектора по овлашћењу заменика начелника Градске управе Града Београда издатог Х-01 број: 031-176/2022. од 18. 11. 2022. године., без мера
--	--

Београд, 07.септембар 2023.године

Вањушка Мартиновић
директор Музичке школе „Станковић“