

Музичка школа „Станковић“



Извештај директора о свом раду и раду Школе у школској 2023/2024. години

Деловодни број 193

Београд, 09. септембар 2024.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 2023/2024.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 2023/2024.године одржао четири редовна састанка (записници у архиви школе).

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 **мастер клас** су одржале колеге уметници и то:

20-21.01.2024 – Наташа Паклар, флаута (Љубљана)

23-30.06.2024. - Наш ученик Давид Божић (3.разред ОМШ, клавир, класа Давуд Веснић, проф.) учествовао као стипендиста фондације „Нова имена“ на летњој школи „Нова имена“ у Суздаљу (Руска федерација) и имао прилику да се упозна и ради са чувеним пијанистом Денисом Мацујевим.

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

18.11.2023. – Ненад Поледица

24.11.2023. – Јубилеј 60 година хармонике у Србији

27.11.2023. – Бартоломеј Станковић, клавир, 90 година од рођења Војина Комадине

16.12.2023. – концерт ФМУ, виолина

	<p>22.01.2024. – концерт класе Немање Марјановића, виола, ФМУ 19.03.2024. – Драгољуб Бајић, соло певање, ФМУ 02.04.2024. – концерт клавирске секције Београда 25.04.2024. – концерт гудачке секције Београда 27.04.2024. - концерт класе Гордане Матијевић, виолина, ФМУ 20.05.2024. - концерт Петра Јуриша, хармоника</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 планирала, организовала и остварује образовно-васпитни рад у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школској 2023/2024. години, добијеним од Министарства просвете са посебним нагласком на развој позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>- 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.</p> <p>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.</p> <p>Школа је извршила регистрацију и овластила запослене за коришћење платформе „Чувам те“ у циљу превенције насиља које укључује децу. Путем Националне платформе успостављена је комуникација између установа образовања и васпитања, надлежне школске управе, просветне инспекције и Одсека за људска и мањинска права у образовању.</p> <p>У току школске 2023/2024.године Тим за заштиту од насиља, занемаривања, дискриминације..... је одржао 6 састанака, због сумње на занемаривање чији су актери родитељи наших ученика 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 (записници са састанака у архиви Школе). Поред тога, Тим се састајао и због сумње на насиље и занемаривање од стране професора Школе. Тим се састајао</p>

	и због претњи ученика друге школе ученицима наше школе (детално у записницима)....
<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 2022/2023. 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>У периоду 18-22.10.2023.године одржано је студијско путовање ком приликом су посећене Јиндриховице, Карлове Вари, Праг, Дрезден и Братислава. 100 ученика средње школе заједно са својим разредним старешинама и диригентом Јеленом Радуновић посетили су наведене дестинације, а круна боравка је концерт у Музеју музике у Прагу који је одржан у под покровитељством и у сарадњи са Министарством културе Републике Србије и Амбасаде Републике Србије у Прагу. На концерту су наступили солисти, камерни ансамбли и мешовити хор средње школе. Студијско путовање је у потпуности спроведено у складу са планом који је достављен Школској управи на сагласност, а ученици и наставници су на најбољи начин представили Србију и нашу школу.</p>
<p>1.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу</p> <p>Опис стандарда: Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике</p> <p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Тим за инклузивно образовање је у току школске 2023/2024.године одржао шест састанака.</p> <p>Тим је на првом састанку усвојио план рада за школску 2023/2024. 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 усвојено је 6 планова индивидуализације за шест ученика МШ „Станковић“, а још увек се спроводе за четири ученика јер су се у међувремену два ученика исписала из школе (због повратка у Русију), односно прешла на ванредно школовање (због здравствених тегоба). Тим је до краја школске године континуирано пратио реализацију планова индивидуализације, давао препоруке за даље поступање, радио на корекцијама индивидуализованих планова како би обезбидило да ученици успешно савладају предвиђене исходе што је и постигнуто.</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.

Одељењска већа у школској 2023/2024.години одржана су 01.09., 07.11., 13.11. 29.12., 08.04., 07.06., 25.06. и 30.08. (детална статистика успеха ученика у Извештају о реализацији ГПРШ-а).

- 12.06.2024. – Свечана додела диплома и сведочанстава ученицима завршних разреда СМШ
- 25.06.2024. – Свечана додела диплома и награда ученицима генерације ОМШ и СМШ

Концертна делатност ученика МШ „Станковић“

- 08.09.2023. - *Свечана академија* поводом 70 година рада *Института за стране језике* у Господар Јовановој 35, одржана у *Атријуму Народног музеја* у Београду, наступили ученици клавирског и одсека за соло певање Вера Радуловић, Сара зааби Перић, Вук Симоновић и Нађа Милосављевић.
- 15.09.2023. – отварање изложбе *„Посвета београдском школству“* у Галерији Дома војске, у органозацији *Завода за заштиту споменика културе града Београда* наступиле ученице харфе Софија Лазаревић и Лана Костић. Овим догађајем отворени су и Дани европске баштине 2023.године.
- 16.09.2023. – *Дом омладине Београда „Цез за Ц“* – Квартет Николе шашковића (ученици цез одсека Школе)
- 28.09.2023. – *Дани европске баштине* у сарадњи са ЈП „Београдска тврђава“, Музички павиљон на Калемегдану, наступили ученици Цез одсека и Цез хорић
- 05.10.2023. – *Београдски Шопен фест*, Установа културе „Гварнеријус“, наступио Јован Николић, клавир
- 21.10.2023. – *Установа културе „Пароброд“*, Хорић „Станковић“
- 21.10.2023. – *Музеј музике у Прагу*, концерт солиста, камерних ансамбала и хора средње школе
- 23.10.2023. – *Дан независности Кипра*, свечани пријем хотел „Метропол палас“, наступили Лана Костић, Ана Сокач и Катарина Абрамовић
- 24.10.2023. – *Отварање 39. Београдског цез фестивала*, Велика сала Дома омладине Београда, прослава 30 година цез одсека школе, наступили изабрани бивши и садашњи ученици.
- 29.10.2023. – *12. Међународни фестивал харфе*, Музеј науке и технике, наступили ученици Уна Стојановић, Вук Шашковић, Лана Костић, Мина Јаковљевић
- 07.12.2023. – *Концерт МШ „Јован Бандур“*, Панчево, наступиле ученице харфе Марија Маравић и Марјам Амро

09.12.2023. – „**Звуци срца**“, Београд, наступиле ученице харфе Јана Давинић, Олга Соколова, Мила Вујовић, Ђурђа Живановић, Круна Томић

15.12.2023. - **Концерт композиција домаћих аутора**, Концертна сала МШ „Станковић“ наступили ученици ОМШ и СМШ свих одсека

22.12.2023. – **Звездице су пале**, Руски дом Београд, наступили ученици Давид Божић (клавир) и Вук Токић (хармоника)

22.12.2023. – **Хорић „Станковић“**, Установа културе Божидарац

26.12.2023. – **Свечани Новогодишњи концерт**, Концертна сала МШ „Станковић“ наступили ученици ОМШ и СМШ свих одсека

28.12.2023. – **Новогодишњи концерт ученика** Цез одсека МШ „Станковић“ Велика дворана Културног центра Београда

29.12.2023. – **Београдске цез вибрације**, Кнез Михаилова улица, наступили изабрани ученици Цез одсека МШ „Станковић“

01.03.2024. – **Концерт ученика и професора** у част прерано преминуле колегинице Иване Матијевић, професорке клавира школе, и рођендана Фредерика Шопена, Крипта Цркве св. Марка

18.03.2024. - **Концерту поводом Дана Војне академије Универзитета одбране у Београду**, наступила ученица Бранислава Николић 1. разред СМШ из класе проф. Гордане Синадиновић

30.04.2024. - **Светски дан цеза**, Велика сала Дома омладине Београда, наступио ученик 3. разреда Цез одсека Никола Шашковић из класе цез клавира проф. Андреје Христића – заједно са својим квартетом

25.05.2024. - **“Дани Завода” – Завод за заштиту споменика културе града Београда**, прослава десетогодишњице едукативног пројекта „Наслеђе за децу“, наступиле ученице 4. разреда средње школе виолончелисткиња Марина Ивановић из класе проф. Дејана Митровића и виолинисткиња Теодора Стојадиновић из класе проф. Мартине Милер.

01.06.2024. - **Свечани концерту у Великој сали Дома омладине Београда**, у оквиру културно-уметничке сарадње Дома омладине Београда и институција културе из Никшића, наступио Мешовити хор и Цез квартет Музичке школе „Станковић“, под управом диригенткиње проф. Јелене Радуновић

05.06.2024. - **Свечани концерт**, Музички павиљон на Калемегдану, наступио Цез одсек Музичке школе „Станковић“

01.07.2024. – **Завршни концерт најбољих полазника Летње школе „Нова имена“**, Суздаљ (Руска федерација), наступио Давид Божић ученик 3. разреда ОМШ, клавир, класа Давуд Веснић, проф.

Такмичења ученика МШ „Станковић“

У школској 2023/2024.години ученици Музичке школе „Станковић“ освојили су импреиван бриј награда на домаћим и међународним такмичењима. У табели у наставку дајем приказ освојених награда по одсецима и укупно, а детаљан извештај о резултатима такмичења сваког одсека дат је у Извештају о реализацији ГПРШ за 2023/2024.годину.

одсек	1.награда	2.награда	3.награда
клавирски	34	13	8
гудачки	19	3	2
дувачки	35	7	1
хармонски	32	13	2
соло-певачки	16	12	4
камерна	3	1	
теоријски	78	18	10
укупно награда	217	67	27
	311		

Резултати пријемног испита за факултете**ФМУ- Београд**

1. Николић Јован, клавир, буџет (1. на листи), класа М. Радовић
2. Фирез Јаков, цез труба, буџет (1. на листи), класа В.Јотић
3. Петровић Тамара, теорија, буџет (1. на листи)
4. Петровић Анђела, клавир, буџет класа С. Станковић
5. Стојадиновић Теодора, виолина, буџет класа М.Милер
6. Ивановић Марина, виолончело, буџет., класа Д.Митровић
7. Мијаиловић Ива, флаута, буџет, класа Н. Перацић Врзић
8. Божичић Петар, соло певање, буџет, класа Љ.Антонијевић
9. Ковачевић Вук, педагогија, буџет, класа Т. Михаић Стошић/С. Лекић
10. Коцић Сара, педагогија, буџет, класа Т. Михаић Стошић/С. Лекић
11. Петровић Тамара, педагогија, буџет, класа Т. Михаић Стошић/С. Лекић
12. Брусин Катарина, педагогија, теорија, буџет, класа Т. Михаић Стошић/С. Лекић
13. Уна Јојић, педагогија, буџет,

14. Вељовић Арсеније, теорија, буџет, класа Т. Михаић Стошић/С. Лекић
15. Вилевски Симона, ударалјке, самофинансирање, класа С. Јовић
16. Станковић Христина, соло певање, самофинансирање, класа О. Јовановић
17. Остојић Михаило, педагогија, самофинансирање, класа Т. Михаић Стошић/С. Лекић

Остали факултети у земљи и иностранству

1. Маршићевић Илија, композиција, Музичка академија Хаг (Холандија)
2. Возлић Лав, бас гитара, Џез институт Грац, Аустрија
3. Пековић Никола, џез клавира, Џез институт Грац, Аустрија
4. Петричевић Марта, ФДУ глума
5. Николић Јован уписао поред ФМУ и ЕТФ
6. Ивановић Марина поред ФМУ уписала и Филолошки факултет.

Медијска промоција постигнућа ученика школе:

16.09.2023. – дневни лист *Политика*

<https://eventsinserbia.com/dzez-za-dz/>

<https://www.k1info.rs/kultura/muzika/32189/ms-stankovic-dzez-odsek-koncert-beogradski-dzez-festival/vest>

<https://bjf.rs/artists/muzicka-skola-stankovic-30-godina-dzez-odseka/>

<https://domomladine.org/izlozba-fotografija-i-koncert-mladih-talenata-za-pocetak-39-beogradskog-dzez-festivala/>

<https://www.blic.rs/kultura/vesti/muzicka-skola-stankovic-veceras-uvodi-publiku-u-39-beogradski-dzez-festival/wjbc4pe>

<https://nova.rs/kultura/jedinstveno-muzicko-putovanje-sa-zvezdama-iz-celog-sveta-stankovic-za-pocetak-beogradskog-dzez-festivala/>

<http://www.kolarac.rs/vesti/poziv-za-ucese-na-memorijalnom-takmicenju-za-najbolje-mlade-kompozitore-andrija-cikic/>

<https://nova.rs/kultura/odrzano-finale-memorijalnog-takmicenja-andrija-cikic-pobednici-marko-zivkovic-i-mia-jankovic/>

<https://www.politika.rs/scc/clanak/585043/Izabrani-najbolji-na-Memorijalnom-takmicenju-Andrija-Cikic>

<http://www.seecult.org/vest/pobednici-memorijalnog-takmicenja-andrija-cikic>

<https://nova.rs/kultura/nase-kompozitorke-zasluzuju-veliko-postovanje-muzicka-skola-stankovic-tradicionalno-svira-domace-stvaraocce/>

<https://www.beograd.rs/lat/gradske-aktuelnosti/1806631-beogradska-zima-2023-24/>

	<p>https://domomladine.org/koncerti/beogradska-zima-beogradska-dzez-bluz-proslava/ https://n1info.rs/kultura/mladi-i-legende-dzeza-i-bluz-praznicni-koncerti-u-knez-mihailovoj-ulici/ https://nova.rs/kultura/vanjuska-martinovic-direktorka-stankovica-deci-je-danas-kad-je-porodica-labilna-potrebno-da-osete-kako-je-nekome-stalo-donjih/ 19.03.2024. дневни лист Блиц - изашао је опсежан приказ Свечаног концерта поводом Дана Музичке школе „Станковић“, одржаног у Великој дворани Коларчеве задужбине, из пера угледне музичке критичарке и некадашњег професора школе – Гордане Крајачић https://www.novosti.rs/c/beograd/vesti/1371313/jubilej-nasledja-decom-zavodu-zastitu-spomenika-kulture-deca-danas-uzivala-bogatom-programu https://domomladine.org/koncerti/besplatan-koncert-djeciji-hor-ju-zahumlje-iz-niksica/ https://www.beogradskatvrdjava.co.rs/koncert-dzez-odseka-muzicke-skole-stankovic-na-muzickom-paviljonu/ https://nova.rs/kultura/muzicka-skola-stankovic-je-olicenje-svega-sto-je-cool/</p>
<p>II Област: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ</p>	
<p>Стандарди: 2.1. Планирање рада установе 2.2. Организација установе 2.3. Контрола рада установе 2.4. Управљање информационалним системом установе 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи</p>	
<p>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 израдом;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Израда Годишњег плана рада школе • Израда Глобалних и Оперативних планова свих наставника до 15. 09. 2023. • Израда Плана рада Педагошког колегијума • Израда Плана стручног усавршавања запослених • Израда Годишњег извештаја о систему управљања и контроле за 2023. годину • Израда Информатора о раду школе

<p>- Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене;</p> <p>- Упућује планове установе органу који их доноси.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Плана уписа за школску 2024/2025. годину • Израда Извештаја о раду директора за школску 2023/24. годину
<p>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; - 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>	<p>- Систематизација и опис радних места (документ у Секретаријату школе) Сва упутства, задатке и смернице руководиоци актива добијају на Педагошком колегијуму. Чланови Колегијума даље те информације преносе колегама са свог стручног већа, свако на свом активу. Организација од стране директора - све информације, дешавања, извештаје, обавезе запослени добијају се на седницама Наставничког већа. Све информације о организацији рада школе се налазе на огласној табли и на сајту школе. 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 05.09.2023. - Тим за заштиту ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и осипања 14.09.2023. - Савет родитеља 14.09.2023. - Седница Наставничког већа 14.09.2023. - Школски одбор 14.09.2023. - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p> <p style="text-align: center;">ОКТОБАР:</p> <p>Направљен План за месец октобар 08.10.2023. - Школски одбор</p> <p style="text-align: center;">НОВЕМБАР:</p> <p>Направљен План за месец новембар 07.11.2023. - Педагошки колегијум 07.11.2023. - Седница Наставничког већа 20.11.2023. - Састанак „Референтни оквир демократске културе – Квалитетно образовање за све“ 23.11.2023. - Тим за заштиту ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и осипања</p>

	<p>30.11.2023. - Тим за заштиту ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и осипања</p> <p style="text-align: center;">ДЕЦЕМБАР</p> <p>Направљен План за месец децембар</p> <p>11.12.2023. - Тим за заштиту ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и осипања</p> <p>11.12.2023. – Школски одбор</p> <p>22.12.2023. – Аудиција за наступе са оркестром</p> <p>29.12.2023. - Педагошки колегијум</p> <p>29.12.2023. - Седница Наставничког већа</p> <p>29.12.2023. – Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p> <p style="text-align: center;">ЈАНУАР</p> <p>22.01.2024. - Седница Наставничког већа</p> <p style="text-align: center;">ФЕБРУАР</p> <p>07.02.2024. – Савет родитеља</p> <p>07.02.2024. – Родитељски састанак за ученике завршних разреда ОМШ</p> <p>09.02.2024. - Школски одбор</p> <p>13.02.2024. – Аудиција за мешовите концерте</p> <p>13.02.2024. - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p> <p>23.02.2024. - Школски одбор</p> <p style="text-align: center;">МАРТ</p> <p>20.03.2024. – Аудиција за Фестивал ЗМБШС</p> <p>29.03.2024. - Школски одбор</p> <p>14.03.2024. - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p> <p style="text-align: center;">АПРИЛ</p> <p>08.04.2024. - Педагошки колегијум</p> <p>08.04.2024. - Седница Наставничког већа</p> <p>16.04.2024. – Родитељски састанак за све родитеље ученика средње школе</p> <p>25.04.2024. – Аудиција за Фестивал ЗМБШС</p> <p>25.04.2024. - Састанак директора музичких школа Београда са директором Коларчеве задужбине</p> <p style="text-align: center;">МАЈ</p> <p>16.05.2024. - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p> <p>20.05.2024. – Састанак ДОБ Београд</p>
--	---

	<p style="text-align: center;">ЈУН</p> <p>07.06.2024. - Педагошки колегијум 07.06.2024. - Седница Наставничког већа 24.06.2024. - Упис ученика у 1. разред СМШ 24.06.2024. - Савет родитеља 24.06.2024. - Школски одбор 25.06.2024. - Педагошки колегијум 25.06.2024. - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе 25.06.2024. - Седница Наставничког већа</p> <p style="text-align: center;">АВГУСТ</p> <p>19.08.2024. - Седница Наставничког већа 30.08.2024. - Седница Наставничког већа 30.08.2024. - Педагошки колегијум 30.08.2024. - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p> <p>(Записници са свих састанака налазе се уредно заведени у секретаријату Школе) - 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; - Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене; - Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених; - Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних;</p>	<p>- Упознавање запослених са последњим изменама и допунама ЗОСОВ-а - Наставници су упознати са Правилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања као и Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. - Наставници су упознати са Правилником о поступању у школи са ученицима оболелим од дијабетеса</p> <p style="text-align: center;">Посета часовима и осталим облицима наставе:</p> <p>Директор је посетио 30 часова редовне наставе од тога по 10 часова индивидуалне, музичко теоријске и ООН. У оквиру блок наставе одржане у периоду 01-14.03.2024. директор је посетио 20 часова хора и оркестра у оквиру припрема за свечани концерт поводом Дана школе. Остали облици наставе и часова који су посећени су: - 14.12.2023. – посета часу за процену савладаности програма приправника Николе Јелачића - 24.10.2023. – посета часу (други облици ОВ рада) - Концерт прослава 30 година без одсека школе</p>

<p>- Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.</p>	<p>- 15.12.2023.- посета часу (други облици ОВ рада) – Концерт домаћих аутора - 26.12.2023. – посета часу (други облици ОВ рада) - Новогодишњи концерт сви разреди ОМШ и СМШ - 13.02.2024. – аудиција за мешовите концерте (други облици ОВ рада) - 15.03.2024. – концерт Дан школе, Коларац (други облици ОВ рада) - 18.03.2024. – концерт Руски дом (други облици ОВ рада) - 22.03.2024. – концерт Свечана сала Школе (други облици ОВ рада) - 20.03.2024. – аудиција за Фестивал ЗМБШС (други облици ОВ рада) - 25.04.2024. - аудиција за Фестивал ЗМБШС (други облици ОВ рада) - 25.04.2024. - посета часу за процену савладаности програма приправника Надице Спасојевић - 01.06.2024 – концерт ДОБ (други облици ОВ рада)</p> <p>Часове су поред директора редовно посећивали помоћници, педагог и психолог. О свим посетама часовима, концертима, смотрама и осталим активностима директор, помоћници директора, психолог и педагог поседују евиденцију у школи (попуњени протоколи о посетама часовима). - 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 Опис стандарда: Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом. Индикатори: - Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; - 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; - 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. - Важна обавештења се поред огласне табле, шаљу и електронским путем руководиоцима стручних већа који их прослеђују колегама на већу - 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:</p>	<p>Самовредновање: Ово је пета година новог петогодишњег циклуса самовредновања. У првом полугодишту школске 2023/2024. према Годишњем плану рада самовредноване су следеће области: 5– ЕТОС</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 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>6- ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА</p> <p>Паралелно са вредновањем ових области, спроводиће се и евалуација акционог плана области</p> <p>4- Подршка ученицима.</p> <p>- Напомена: школа још није имала спољашње вредновање</p>
<p>III Област: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ</p>	
<p>Стандарди:</p> <p>3.1. Планирање, селекција и пријем запослених</p> <p>3.2. Професионални развој запослених</p> <p>3.3. Унапређивање међуљудских односа</p> <p>3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених</p>	
<p>3.1. Планирање, селекција и пријем запослених</p> <p>Опис стандарда:</p> <p>Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи.</p> <p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Проналажење замена за колеге које су на боловању:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уместо Иване Матијевић - Сабрина Маринковић од 01.09.2023. - уместо Драгане Тепарић – Василије Богић/Катарина Алимовић од 01/15.09.2023.- новембар 2023. - уместо Наталије Србљановић – Катарина Алимовић (новембар-децембар 2023.године) - уместо Катарине Клепић Станковић – Ања Веселиновић од 01.09.2023. - уместо Иване Перовић – Тијана Црнојевић/Теодора Тодоровић од 22.11.2023/06.12.2023.-29.12.2023. - уместо Душана Аксентијевића– Јелена Петровић од 01.2024. до 18.06.2024.) - уместо Оливере Недељковић – Софија Недић, Јелена Шиљег, Стефан Зекић и Теа Ђорђевић <p>- замене за боловања до две недеље (кратка боловања) овде нису наведена</p> <p>У току школске 2023/2024.године одржане су провере савладаности програма наставника којима је додељен ментор и то:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Никола Јелачић - ментор Борис Ђујић (14.12.2023.) 2. Надица Спасојевић – ментор Неда Милетић (25.04.2024.) <p>Додељени ментори:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Биљана Крстић за Давуда Веснића (01.11.2023.) 2. Гордана Синадиновић за Ивану Перовић (01.11.2023.)

<p>3.2. Професионални развој запослених</p> <p>Опис стандарда: Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.</p> <p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>3. Марија Радовић за Сабрину Маринковић (12.02.2024.)</p> <p>4. Гордана Блажовић (ОШ „Ратко Митровић“) за Марију Николић (07.05.2024.)</p> <p>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 2023/2024.годину</p> <p>Тим за стручно усавршавање и професионални развој запослених је током целог 1.полугодишта школске 2023/2024.године активно радио и трудио се да свим запосленима обезбеди информације о занимљивим и корисним вебинарима, семинарима, саветовањима, стручним скуповима и конференцијама.</p> <p>Као директор Школе, обезбедила сам средства за стручно усавршавање за све запослене.</p> <p>Семинари које су колеге похађале у току школске 2023/2024.године су:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Online</i> обука за примену платформе „Чувам те“ - Унапређивање система дигитализације у образовању - Обука наставника у пбласти заштите потрошача - Психосоцијална подршка менталном здрављу ученика у Србији – оснаживање капацитета стручњака у образовању за рад са ученицима у области менталног здравља ”Буди ту за ученике” - Музичко оперско театарска организација МОТО и Дом културе Студентски град организовали су Међународну Конференцију „ Од такмичења до професионалне средине“ - Родитељске перспективе, конференција Фондације Ђоковић - Конференција о менталном здрављу, Палата Србије - Стручни скуп - Формативно оцењивање у музичким школама; кат.бр. 1014, 2 бода - Друга стручна конференција за флаутисте са међународним учешћем „Фларт“ – „Иновативна и креативна настава“ - Семинар „Механизми управљања стресом у процесу учења“; кат.бр. 98 - К3, П4, 8 бодова - Семинар „Примери позитивног понашања у школи“; кат.бр. 140 - К3, П5, 8 бодова - Семинар „Промоција креативности у реализацији наставног процеса у музичким школама“; кат.бр. 1053 - К32, К17, К23, П4, 8 бодова - <i>Online</i> обука од јавног интереса (ЗУОВ) - „Реализација нових програма наставе оријентисане ка исходима учења “ <p>Детаљно о стручном усавршавању у оквиру установе у Извештају о реализацији ГПРШ 2023/2024.</p>
---	---

	<p>Семинари за директора школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 22.09.2023. - <i>Online</i> обука за примену платформе „Чувам те“ - <i>Online</i> обука од јавног интереса (ЗУОВ) - „Реализација нових програма наставе оријентисане ка исходима учења“ Семинари у организацији ЗМБШС (31.10.-03.11.2023.) - Семинар „Механизми управљања стресом у процесу учења“; кат.бр. 98 - К3, П4, 8 бодова - Семинар „Примери позитивног понашања у школи“; кат.бр. 140 - К3, П5, 8 бодова - Семинар „Промоција креативности у реализацији наставног процеса у музичким школама“; кат.бр. 1053 - К32, К17, К23, П4, 8 бодова - 26.02.2024. – Вебинар „Представљање посебног ФУК упитника за школе“ - 25-27.03.2024. – 15. Међународни симпозијум за директоре основних и средњих школа „Правни хоризонти у образовању и самопроцена креативног лидера“, КЛЕТТ; 2 бода - 18-21.08.2024. – Семинар за директоре школа „Почетак школске 2024/25. године“, ЦМН
<p>3.3. Унапређивање међуљудских односа Опис стандарда: Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу. Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 образовно-васпитног рада и побољшање учинка; - Комуницира са запосленима јасно и конструктивно. 	<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:</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>

<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
IV Област: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	
Стандарди:	
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	
4.1. Сарадња са родитељима/старатељима Опис стандарда: Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду савета род. Индикатори: <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>14.09.2023. - Савет родитеља (записник заведен у секретаријату) 24.06.2024. – Савет родитеља (записник заведен у секретаријату)</p> <p>Поред одељењских старешина које су држале редовне родитељске састанке, у организацији и у присуству директора школе одршана су 2 родитељска састанка и то: 07.02.2024. – Родитељски састанак за родитеље ученика завршних разреда ОМШ 16.04.2024. – Родитељски састанак за све родитеље ученика средње школе</p> <p>Континуирано, током целе школске године, разговарала сам са родитељима око решавања различитих проблема, дилема, питања и тазматрала молбе ученика и родитеља по разним питањима.</p> <p>08.12.2023. - Седми јавни родитељски састанак „ЗНАЧАЈ СПОРТСКИХ ЛЕКАРСКИХ ПРЕГЛЕДА, БАВЉЕЊА СПОРТОМ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЧАСОВА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА", Свечана сала Градске општине Врачар, присуствовали представници Савета родитеља.</p>
4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи Опис стандарда: Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату. Индикатори: <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; 	<p>У Школи није организован синдикат.</p> <p>У школској 2023/2024.години орган управљања, Школски одбор, одршао је 7 седница и то:</p> <p style="text-align: center;">- 14.09.2023. (7. седница Школског одбора)</p> <p>1. Усвајање записника са претходне, 6. седнице, одржане 21.04.2023. године ; 2. Усвајање:2.1. Извештаја о раду и остваривању Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину;2.2. Извештаја директора о свом раду и раду установе у првом и другом полугодишту школске 2022/2023. године; 2.3. Извештаја о остваривању Плана стручног усавршавања запослених за школску 2022/2023. годину; 2.4. Извештаја о</p>

- 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.

самовредновању; 3. Усвајање Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину 4. Усвајање Плана стручног усавршавања запослених за школску 2023/2024. годину; 5. Именовање Стручног актива за развојно планирање; 6. Упознавање са записницима о инспекцијском надзору :Записник о редовном инспекцијском теренском и канцелариском надзору (Просветна инспекција), Број: 614-02-00511/2023-12, од 12.06.2023. године – инспектор Наташа Јовановић, у Школи зав. под дел.бр. 161 од 12.06.2023.г. (Предмет надзора: на основу Годишњег плана рада Сектора за инспекцијске послове Министарства просвете, примена прописа од стране установе по јавно објављеној контролној листи КЛ-002-04/01 и КЛ-003-04/01 – Процењен незнатан ризик – 100 бодова); Записник о редовном инспекцијском теренском и канцелариском надзору (Комунална инспекција), Број: 355-889/2023, од 02.08.2023. године – инспектор Марина Вуковић, у Школи зав. под дел.бр. 182 од 03.08.2023.г. (Предмет надзора: Инспекцијска контрола чистоће и уредности екстеријера зграде, оградe и дворишта, контролна листи бр. 1 и бр. 2.1 – Процењен незнатан ризик.); 7. Разно: Одлука о годишњем одмору директора (потврђивање решења бр. 24/129 од 12.06.2023.г., за 1. део одмора за 2023. г.: 10.07.-28.07.2023. г.) и др.

- **08.10.2023. (8.седница Школског одбора)**

1. Усвајање записника са претходне, 7. седнице, одржане 14.09.2023. године; 2. Усвајање: Измена и долуна Финансијског плана за 2023.годину; Допуна Плана јавних набавки на коју се Закон не примењује

- **11.12.2023. (9.седница Школског одбора)**

1. Избор заменика председника (уместо разрешеног члана-заменика председника, Мире Марјановић); 2. Усвајање записника са претходне, 8. седнице, одржане 18.10.2023. године; 3. Доношење Измене и допуне Финансијског плана за 2023. годину; 4. Доношење Финансијског плана за 2024. годину; Разно: Одлука о упућивању на службени пут (потврђивање Одлуке бр. 246/1 од 30.10.2023.г.); Одлука о попису и именовању комисија за попис (потврђивање Одлуке бр. 251 од 09.11.2023.г.)

- **09.02.2024. (10. седница Школског одбора)**

1. Усвајање записника са претходне, 9. седнице, одржане 11.12.2024. године; 2. Одлучивање о Жалби Душана Аксентијевића, бр. 65 од 05.02.2024.г., против Решења директора МШ „Станковић“ бр. 54 од 22.01.2024.г. о уд са рада (одбијено).

- **23.02.2024. (11. седница Школског одбора)**

1. Усвајање записника са претходне, 9. седнице, одржане 09.02.2024. године; 2. 2.1. - Извештај о попису имовине и обавеза, са стањем на дан 31.12.2023. године; 2.2. - Извештај о финансијском пословању школе за 2023. годину; 2.3. - Извештај о укупним уплатама и утрошку средстава јачког фонда у 2023. години; 2.4. - Доношење Измена и допуна Финансијског плана и измена Плана јавних набавки за 2024. годину; 3. Извештај директора о свом раду и раду Школе у I полугодишту школске 2023/24. године; 4. Разно: Одлука о годишњем одмору директора (потврђивање решења бр. 24/137 од 27.12.2022.г., за 2. део одмора за 2022. г.: 09.01-12.01.2024. г.) и др..

- **29.03.2024. (12. седница Школског одбора)**

1. Усвајање записника са претходне, 11. седнице, одржане 23.02.2024. године; 2. Усклађивање са новим прописима / Доношење општих аката: Статут; 2) Правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика; 3) Правилник о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства; 4) Правилник о раду – измена и допуна; 5) Правилник о поступку израде финансијског плана; 6) Правилник о безбедности информационо-комуникационог система; 7) Правилник о одржавању опреме и инфраструктуре; 8) Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала; 9) Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената; 10) Листа категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања; 11) План мера заштите архивске грађе и документарног материјала у случају ризика од катастрофа и ванредних ситуација; 3. Извештај о систему финансијског управљања и контроле („ФУК“); 4. Разно: Потврђивање одлука донетих између две седнице Школског одбора (Одлуке бр. 16/24-1 од 11.03.2023.г. о упућивању Захтева Секретаријату за имовинске и правне послове града Београда за доношење акта о давању на коришћење непокретности у Ул. Дечанској 6, и Одлуке бр. 103/1 од 21.03.2024.г. о упућивању директора, Вањушке Мартиновић на службени пут).

- **24.06.2024. (13. седница Школског одбора)**

	<p>1. Усвајање записника са претходне, 12. седнице, одржане 29.03.2024. године; 2. Доношење одлуке о износу уплате за ђачки фонд, полагање испита и коришћење инструмената из школског инструментаријума; 3. Упознавање са записницима о инспекцијском надзору: 3.1.- Записник о ванредном, теренском инспекцијском надзору (Просветна инспекција), VII-06 Број: 614-454/2024, од 14.05.2024. године – просветни инспектор Мирјана Нешић, у Школи запримљено и зав. под дел.бр. 138 од 24.05.2024.г. (Предмет надзора: Провера навода из представке Душана Аксентијевића, која се односи на процедуру покретања и вођења дисциплинског поступка против именованог наставника, упућена преко адвоката Марковић Братислава) - три изречене мере; 3.2.- Записник о ванредном, теренском инспекцијском надзору (Просветна инспекција), VII-06 Број: 614-479/2024, од 30.05.2024. године – просветни инспектор Љубица Плавшић, у Школи запримљено и зав. под дел.бр. 150 од 07.06.2024.г. (Предмет надзора: Провера навода из представке Миљане Перић, која се односи на поднет Захтев за преузимање ради „укрупњавања норме“ у МШ „Станковић“) – без изречених мера; 4. Доношење Школског развојног плана, за период 2024-2029. године; 5. Разно: Потврђивање одлука донетих између две седнице Школског одбора (потврђивање решења о годишњем одмору директора Вањушке Мартиновић бр. 24/132 од 26.04.2024.г., за 3. део одмора за 2023. г.: 09-10.05.2024. г.) и др.</p> <p>(позиви и записници заведени у секретаријату Школе)</p>
<p>4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом Опис стандарда: Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе. Индикатори: - Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и 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>	<p>Школа редовно сарађује са Општином Врачар, ПУ Врачар, Центром за социјални рад. 08.12.2023. – Јавни родитељски састанак у ГО Врачар „Значај спортских лекарских прегледа, бављења спортом и унапређивање часова физичког и здравственог васпитања“ (присутни представници Савета родитеља нашр школе и наставница физичког) 27.02.2024. – Састанак директора школа Врачара са начелником ПУ Врачар 25.03.2024. – Предавање за ученике средње школе „Болести зависности“ (Дом здравља Врачар) 15.04.2024. – Састанак у ПУ Стари град, пријава претње 16.04.2024. – Инспектори ПУ Стари град посетили школу у раним јутарњим часовима</p> <p>Сарадња на нивоу актива директора и ЗМБШС: - 06.09.2023. Актив директора основних школа на Врачару - 19.09.2023. Актив директора музичких и балетских школа Београда (Музичка школа „Станислав Бинички“) - 26.10.2023. Скупштина ЗМБШС (Музичка школа „Исидор Бајић“, Нови Сад) - 15.11.2023. Актив директора музичких и балетских школа Београда (Музичка школа „Станковић“) - 30.01.2024. Актив директора музичких и балетских школа Београда (Музичка школа „Станковић“) - 23.05.2024. Актив директора музичких и балетских школа Београда (Музичка школа „Коста Манојловић“)</p>
<p>4.4. Сарадња са широм заједницом Опис стандарда:</p>	<p>Школа традиционално сарађује са свим градским установама културе, Домом омладине, Културним центром Београда, ЈП Београдска тврђава.....</p>

<p>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>07-08.05.2024. – Састанак са директорима школа из Анкаре (Турска), Зенице (БиХ) и Макарске (Република Хрватска) око међудржавне просветне и културне сарадње и повезивања школа, Зеница (БиХ)</p>
<p>V Област: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ</p>	
<p>Стандарди:</p>	
<p>5.1. Управљање финансијским ресурсима</p>	
<p>5.2. Управљање материјалним ресурсима</p>	
<p>5.3. Управљање административним процесима</p>	
<p>5.1. Управљање финансијским ресурсима</p> <p>Опис стандарда :</p> <p>Директор ефикасно управља финансијским ресурсима.</p> <p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује изразу 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Директор школе редовно у сарадњи са шефом рачуноводства управља и контролише финансијским токовима имајући у виду Финансијски план установе. - Децембар 2023. – у сарадњи са шефом рачуноводства направљен предлог Финансијског плана за 2024.годину - Јануар 2024. године урађен финансијски план установе и План јавних набавки који су усвојени од стране Школског одбора. - Март 2024. године урађен Годишњи извештај ФУК
<p>5.2. Управљање материјалним ресурсима</p> <p>Опис стандарда:</p> <p>Директор ефикасно управља материјалним ресурсима.</p> <p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Радови у школи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - постављене металне мреже на прозоре сутеренских просторија зграде у Дечанској 6 - урађени лимарски радови одржавања олука у Кнеза Милоша 1а - окречени холови обе зграде Школе <p>Поправке и набавка инструмената:</p> <ul style="list-style-type: none"> - купљени нови тимпани и маримба из средстава ђачког фонда

<p>5.3. Управљање административним процесима Опис стандарда: Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом. Индикатори: - Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама; - Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације; - Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом; - Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.</p>	<p>Провера документације: дневника (електронски и папирни), матичних књига, испитних записника, ђачких књижица - Редовно ажурирање електронског дневника - Редовно ажурирање ЈИСП-а - информационог система које је донело Министарство просвете - редовно ажурирање система ИСКРА – прелазак на исплату плата путем поменутог система од новембарске плате - Извршене припреме и обуке за прелазак на нови рачуноводствени систем СПИРИ од 01.01.2024.године</p>
VI Област: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	
<p>Стандарди: 6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа 6.2. Израда општих аката и документације установе 6.3. Примена општих аката и документације установе</p>	
<p>6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа Опис стандарда : Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе. Индикатори: - Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка; - Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом; - Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.</p>	<p>Нови правилници који су донесени од стране Министарства, а са којима је упознат директор школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Закон о основном образовању и васпитању Сл.гл.РС 55/2013-92/2023 • Закон о средњем образовању и васпитању Сл.гл.РС 55/2013-92/2023 • Закон о уџбеницима Сл.гл.РС 27/2019-92/2023 • Закон о основама система образовања и васпитања Сл.гл.РС 88/2017-92/2023 • Закон о пензијском и инвалидском осигурању Сл.гл.РС 34/2003-76/2023 • Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег музичког и балетског образовања и васпитања Сл.гл.РС 41/2019-73/23 • Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање Сл.гл.РС бр. 11/2024 од 14. фебруара 2024. год. • Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању Сл.гл.РС бр. 10/2024 од 9. фебруара 2024. год. • Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању Сл.гл.РС бр. 10/2024 од 9. фебруара 2024. год.

	<ul style="list-style-type: none"> • Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања Сл.гл.РС бр. 10/2024 од 9. фебруара 2024. год. • Правилник о стандардима квалитета рада установе Сл.гл.РС бр. 1/2024 од 2. фебруара 2024. год. • Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/25 годину Сл.гл.РС 6/2024 • Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/25 годину Сл.гл.РС 6/2024 <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 Опис стандарда: Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе. Индикатори: - Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација; - Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере.</p>	<p>ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОРИ: У току школске 2023/2024.године у школи су били следећи инспекцијски надзори: 1. Ванредни инспекцијски надзор (Инспекторат за рад, Одељење инспекције рада) Број: 000905959 2024 од 21.03.2024. инспектор рада Силвана Спиrowsки, у школи запримљено и заведено под дел.бр 103/2 од 22.03.2024. (по представци запосленог Душана Аксентијевића преко пуномоћника Братислава Марковића Предмет надзора радноправни статус и права из радног односа код послодавца Музичка школа „Станковић“, Београд, Кнеза Милоша 1а) - без изречених мера; 1. Ванредни, теренски инспекцијски надзор (Просветна инспекција), VII-06 Број: 614-454/2024, од 14.05.2024. године – просветни инспектор Мирјана</p>

	<p>Нешић, у Школи за примљено и зав. под дел.бр. 138 од 24.05.2024.г. (Предмет надзора: Провера навода из представке Душана Аксентијевића, која се односи на процедуру покретања и вођења дисциплинског поступка против именованог наставника, упућена преко адвоката Марковић Братислава) - три изречене мере;</p> <p>2. Ванредни, теренски инспекцијски надзор (Просветна инспекција), VII-06 Број: 614-479/2024, од 30.05.2024. године – просветни инспектор Љубица Плавшић, у Школи за примљено и зав. под дел.бр. 150 од 07.06.2024.г. (Предмет надзора: Провера навода из представке Миљане Перић, која се односи на поднет Захтев за преузимање ради „укрупњавања нормe“ у МШ „Станковић“) – без изречених мера;</p>
--	--

Београд, 06. септембар 2024.године

Вањушка Мартиновић
директор Музичке школе „Станковић“