



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Школа за основно и средње музичко образовање

„Стеван Мокрањац“

Пожаревац

Кнеза Лазара бр. 1012/523-396

office@mokranjac.rs

www.mokranjac.rs

ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

За школску 2024/25. годину

Пожаревац, фебруар 2025. године

Садржај

Увод	3
Остваривање плана рада директора.....	4
I Област: РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ	4
II Област:	8
ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ	8
III Област:	12
ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ.....	12
IV Област:	14
РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМУПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	14
V област: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	16
VI Област: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	17

Увод

Полазне основе рада директора су надлежности и одговорности директора школе, прописане у чл. 126. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), Статутом школе и др. подзаконски акти, Правилником о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 38/2013), Развојним планом школе 2021-2024, као и Годишњим планом рада школе, посебно глобалним и оперативним Планом и програмом рада директора школе. Реализација прописних надлежности и одговорности, као и планираних послова биће приказана кроз реализацију глобалног и оперативног плана и програма рада директора.

Директор школе је у обавези да, у складу са чланом 126. ст. 4. тачка 17. Закона о основама система образовања и васпитања, подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње.

Директор школе је пре свега обавезан и одговоран за редовно, потпуно и истинито обавештавање Школског одбора и органа Министарства просвете о пословању школе и извршењу утврђених задатака Годишњим планом рада за текућу школску годину. Овај извештај на крају школске године представља анализу реализације Годишњег плана рада школе, у складу са чланом 126. тачка 17. Закона, и усваја га Школски одбор.

Извештај о раду обухвата пре свега податке везане за реализацију послова и задатака утврђених Годишњим планом рада школе, у складу са Наставним планом и програмом, те ће из тих разлога Извештај хронолошки пратити задатке из Годишњег плана рада који уједно хронолошки и одговарају одредбама које су одређене Законом.

Школска 2024/25. година, започета је са непосредним радом у настави.

Остваривање плана рада директора

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

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ/НАЧИ Н РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Прављење распореда часова како би се испоштовале све мере које је прописало Министарство просвете	август 2024. - Подела ученика по класама; септембар 2024. године – израда распореда часова	директор, помоћници директора, шефови стручних већа, наставници
- Стварање безбедне средине у школи према смерницама Министарства просвете.	- 27. 08. 2024. – састанак директора основних и средњих школа у Црвеном Крсту Пожаревац - 28. 08. 2024. – актив директора основних и средњих школа - 29. 08. 2024. – актив директора основних и средњих школа Редовна сарадња са Тимом за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације организација стручних путовања, дешавања у школи – детаљно представљено кроз извештај тима; Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и Педагошки колегијум; Током првог полугодишта 2024/25.године Увид у дежурства наставника и дневне извештаје	директор, помоћници директора, шефови стручних већа, наставници

- Формирање Ученичког парламента	Септембар На седници Ученичког парламента	директор, педагог и психолог
- Организација културне и концертне делатности	Током првог полугодишта 2024/25.године Одржавање интерних часова на недељном нивоу; Уговарање концерата гостујућих уметника: - 23. 09. 2024. – концерт Виктора Илића (гитара) - 30. 09. 2024. – концерт Бабин Пјотр Владимировича (хармоника) - 28. 10. 2024. – концерт Владимир Милошевића и Димитри Прокофијева (клавир и виолончело) - 15. и 16. 11. 2024. – ГитарАрт дан - 28. 11. 2024. – концерт Уроша Дојчиновића (гитара) и Краљевих гудача св. Ђорђа Договарање концерата у организацији школе – Дечја недеља; Новогодишњи (Полугодишњи концерти) концерти; Светосавска академија и остали наступи ученика	директор, помоћник директора, шефови одсека, наставници главног предмета, ученици
- Припреме за спровођење студијског путовања ученика средње школе у Салцбург (Аустрија) од 22. априла до 27. априла 2025. године - Припреме за спровођење студијског путовања ученика средње школе у Стругу (Северна Македонија) од 1. до 7. децембра 2024. године (пројекат <i>Супер школе</i>)	септембар/октобар/новембар/децембар Израда плана Студијског путовања ученика СМШ; сагледавање бројног стања ученика; осмишљавање активности и програма студијског путовања за ученике; Ангажовање агенције за превоз ученика и наставника; Утврђивање уговорених обавеза	директор, помоћници директора, разредне старешине, секретар
- педагошко-инструктивни рад	Током првог полугодишта 2024/25. године кроз педагошко-инструктивни рад посећено је укупно 22 часа од стране педагога, психолога помоћника директора;	директор, помоћници директора, психолог и педагог
- Организација ваннаставних активности	Септембар – изјашњавање ученика за учешће у секцијама; Ученичка задруга	Педагошки колегијум

- Сарадња у идентификацији даровитих ученика, координација и учешће у раду са даровитим ученицима	Током првог полугодишта 2024/25. године – идентификација, анализа и рад са ученицима који убрзано напредују, одобравање молби за убрзано напредовање, организација разредних и ванредних испита	директор, помоћници директора, психолог, педагог, наставници
- Праћење ученика са тешкоћама у раду и понашању. Предлагање одговарајућих активности.	Током првог полугодишта 2024/25. године Анализа рада Тима за ИОП; израда ИОП плана за ученика М. Л. 4. раз. СМШ, М. М. 4. разр. СМШ, И. Т. 3. раз. ОМШ; Анализа рада Тима за додатну подршку ученицима; Организовање усавршавања наставника	директор, наставници, одељенске старешине, психолог, педагог, координатори тимова
- Праћење припрема за такмичења ученика у земљи и иностранству	Током првог полугодишта 2024/25. године кроз преслушавања ученика и састанке од стране стручних већа	директор, Педагошки колегијум, наставници главног предмета
- Анализа рада и извештај о успеху 1. полугодишту, мере за даљи рад	новембар/децембар Сагледавање успеха ученика на тромесечју и крају првог полугодишта – извештаји шефова стручних већа и разредних старешина о успеху ученика и стању по класама	директор, одељенско веће, психолог, педагог, Наставничко веће
- Организација припреме и прославе школске славе - Свети Сава	Децембар 2024. године / Јануар 2025. године Сагледавање и конципирање програма Светосавске академије; планирање тачака за концерт; Организација прославе дана Светог Саве	директор, помоћници директора, руководиоци одсека, наставници главног предмета
- Увид и праћење припрема за Републичко такмичење	Новембар 2024. - април 2024. Идентификација најбољих ученика за учешће на Републичким такмичењима; Организовање преслушавања кандидата; Пријављивање ученика; Финасирање, котизација за такмичење; Организација одласка ученика на Републичко такмичење и Фестивал музичких школа	директор, помоћници директора, руководиоци одсека, наставници главног предмета

- Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблемске облике понашања	Током првог полугодишта 2024/25. године Разговори са предметним наставницима, родитељима, педагошко-психолошком службом; Анализа и сагледавање могућности за поспешивање рада и решавање проблема кроз покретање рада Тима за додатну подршку, Тима за заштиту ученика и других тимова према потреби и ситуацији	директор, одељенске старешине, психолог, педагог
- Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих. Увид у комплетну документацију наставника.	Током првог полугодишта 2024/25. године Извештавање шефова стручних већа о исписивању ученика, сагледавање молби родитеља ученика за промену класе, пријављивање неоцењених ученика на седницама Наставничког већа; сарадња са разредним старешинама; покретање Тима за додатну подршку и рад на унапређивању ангажовања ученика; праћење реализације допунске и додатне наставе, вршњачка подршка ученицима којима је потребна помоћ у учењу	директор, одељенске старешине, психолог, педагог
- Поправка инструмената	Током првог полугодишта 2024/25. године Штимовање клавира у централној школи и одељењима; Извештавање координатора издвојених одељења о неисправности инструмената кроз недељне извештаје; Ангажовање лица за одржавање инструмената	директор, помоћници директора, координатори одељења и лице за техничко-инвестиционо одржавање
- Богаћење библиотеке и медијатеке	Током првог полугодишта 2024/25. године приказано кроз извештај о раду библиотекара и медијатекара	библиотекар, медијатекар уз надзор директора
- осмишљавање нових садржаја за радионице	Октобар: Радионице у оквиру Дечје недеље: „Толеранција и идентитет“ и „Права и	ПП служба (директор врши увид)

	одговорности“ за ученике средње школе	
- координација израде ИОП-а	Током првог полугодишта 2024/25. године у сарадњи са Тимом за ИОП – праћење и анализа рада ученика приказано кроз полугодишњи извештај о раду тима	ПП служба (директор врши увид)
- осмишљавање анкета у оквиру самовредновања	Током првог полугодишта 2024/25. анкетирање ученика	педагог и психолог (директор врши увид)
- обрада података анкетирања у оквиру самовредновања	Током првог полугодишта 2024/25. у сарадњи са педгошко- психолошком службом	педагог (директор врши увид)
- праћење изостанака ученика	Током првог полугодишта 2024/25. у сарадњи са педагошко- психолошком службом детаљно приказано у извештају о успеху ученика и Тима за додатну подршку ученицима	ПП служба (одељенске старешине једном недељно уносе неоправдане изостанке) директор има увид

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 информационим системом установе

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ/НАЧИ Н РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Планирање пројеката у школи	август – децембар 2024. сачињавање Тима за пројекте; Током полугодишта – праћење објављених конкурса за пројекте; учешће у пројекту <i>Супер школе</i>	директор, помоћници директора, стручно веће за пројекте
- Праћење израде Летописа школе	Током првог полугодишта 2024/25. године у сарадњи са шефовима стручних већа и предметним наставницима – пријављивање активности ученика и наставника	Библиотекар

	(концерна делатност ученика, наставника, гостујућих уметника, такмичења ученика, радионица, посета школа и сл.); заказивање термина редакције школског листа „Прима виста“ у сарадњи са библиотекарском школом.	
- Праћење ажурирања сајта школе	Септембар 2024. године: Формирање Тима за електронске алате; Током првог полугодишта 2024/25. године Редовно ажурирање школског сајта – селекција и објављивање садржаја на школском сајту; презентовање школских активности путем Фејсбук странице	директор, Тим за електронске алате, библиотекар
- Организација рада школе у складу са смерницама Министарства просвете	август/септембар 2024. године: направљен план рада према смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада за школску 2024/25. год.	директор школе, стручни сарадници, помоћници директора, Педагошки колегијум, Тим за вредновање квалитета и рада установе, Наставничко веће
- Састанци стручних актива и Тимова	Током првог полугодишта 2024/25. године Анализа остварености плана рада Тимова, стручних већа и активности у складу са Планом рада за текућу школску годину – полугодишњи извештаји	чланови тимова и актива са координаторима
- Увођење нових наставника у процес рада	Током првог полугодишта 2024/25. године – Евидентирана ангажовања нових наставника и њихово увођење у посао	директор, ментори, педагог
- Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи	август/септембар: припрема систематизације радних места – технолошки вишкови, формирање норми наставника; одређивање шефова, чланова тимова и актива; сагледавање листе технолошких вишкова и слободних радних места; преузимање запослених са листе технолошких вишкова и	директор, помоћници директора

	слободних радних места	
- Подела задужења и решења о радним обавезама	Током првог полугодишта 2024/2025. године (август-септембар) израда уговора о раду; решења о расподели послова – 40 часовна радна недеља; Подела решења за чланове пописне комисије	директор, секретар, помоћници директора
- Формирање и допуна стручних тимова и актива	август/септембар сагледавање састава тимова и актива, ангажовања новопридошлих запослених, чланова Школског одбора, Савета родитеља, Ученичког парламента; израда 40-часовне радне недеље	директор, чланови тимова са координаторима, психолог, педагог, секретар, помоћници директора
- Утврђивање распореда часова за све облике рада и дежурства наставника, увид у глобалне и оперативне планове као и распоред одржавања наставе	август: израда плана дежурства наставника; израда распореда часова за СМШ и ОМШ; септембар: предаја распореда часова и фондова наставника	директор, помоћници директора, секретар
- Припреме и руковођење седницама Наставничког већа	Током првог полугодишта континуирано у сарадњи помоћницима директора и стручним сарадницима – приказано у Полугодишњем извештају о раду школе	директор, помоћници директора, стручни сарадници, сви наставници
- Припреме и руковођење Педагошким колегијумом	Током првог полугодишта континуирано у сарадњи помоћницима директора и стручним сарадницима – приказано у Полугодишњем извештају о раду школе	директор, помоћници директора, стручни сарадници, шефови одсека, одељенске старешине
- Утврђивање броја часова редовне наставе, допунског и додатног рада и ваннаставних активности	август 2024. године - Израда систематизације радних места, израда 40 часовне радне недеље; Актив директора школа – класификациона структура и систематизација; Верификација ЦЕНУСА	директор, помоћници директора

- Анализа реализације васпитно образовног рада – на крају сваког класификационог периода	Током класификационих периода – аналитички приступ извештајима у сарадњи са ПП службом, сарадња са Тимом за подршку ученицима, сагледавање реализације редовних часова, додатне и допунске наставе	одељенска већа основне и средње школе, ПП служба
- Преглед педагошке документације - преглед и анализа	Током првог полугодишта 2024/2025. године посета часова наставника од стране директора, помоћника директора, педагога и психолога школе – извештај о педагошко-инструктивном раду	директор, помоћници директора, педагог, психолог
- Праћење реализације активности из Развојног плана - Праћење реализације израде новог Школског програма	Квартално – у сарадњи са координатором актива и извештају о раду Актива за Развојно планирање и Актива за развој школског програма	директор, помоћници директора, стручни сарадници, сви наставници
- План уписа у СМШ и ОМШ за наредну школску годину	18. децембар 2024. Актив директора Предлог плана уписа; Израђен план уписа у СМШ за школску 2024/25. годину у сарадњи са Наставничким већем; Усвојено на седници Наставничког већа и Ш.О.	директор, помоћници директора
- Израда извештаја о раду директора у 1. полугодишту	јануар/фебруар 2025. године	директор
- Израда разних извештаја за потребе педагошких и друштвених институција	Сарадња са медијима – Реч народа, Хит радио, Сат ТВ	директор, помоћници директора, ПП служба
- Контрола података из информационог система школе, без података ученика	август: уношење систематизације и норми наставника – израда предлога ЦЕНУСА; уношење уписаних ученика у ЕС-Дневник; током првог полугодишта 2024/2025. године – ажурирање система ; утврђивање и одобравање ЦЕНУСА решавање проблема извоза ученика из Ес-дневника у ЛИСП у сарадњи са техничком подршком Министарства просвете	директор, помоћници директора, стручна служба

- Организација и план рада око уписа ученика у први разред основне школе	Расподела првака по класама; Упис ученика кроз ЕС-дневник	директор, помоћници директора, ПП служба
- Анализа успеха и дисциплине ученика завршног разреда СМШ	Током првог полугодишта континуирано на састанцима одељенских старешина на недељном нивоу; анализа успеха на класификационим периодима у сарадњи са одељенским већем и разредни старешинама	директор, ПП служба, одељенско веће
- Редовно ажурирање програма Министарства просвете - "ЈИСП"	Током првог полугодишта 2024/2025. године: приликом промена у ангажовањима наставног и ваннаставног кадра	помоћници директора и стручни сарадници (директор има увид)
- Редовно ажурирање интерне базе података о ученицима	Током првог полугодишта 2024/2025. године: Приликом промена у броју ученика по класама; Извештаји стручних већа о променама по класама, дисциплинским мерама и друго	директор, ПП служба, помоћници директора

III Област:

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

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

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ/НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Израда плана стручног усавршавања за шк. 2024/25. годину	септембар 2024. у сарадњи са Тимом за професионални развој	Тим за професионални развој
- Анализа планова рада наставника	Током првог полугодишта континуирано – приказано кроз Полугодишњи извештај о раду школе	директор школе, помоћници директора, психолог, педагог
- Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању и	Током првог полугодишта континуирано: састанци Педагошког	директор школе, помоћници директора, психолог, педагог

комуникације и сарадње између наставника	колегијума, Стручних већа, разредних старешина, Тимова, индивидуалних разговора са наставницима и осталим запосленима	
- Праћење реализације наставе, посета часовима редовне наставе	Током првог полугодишта: представљено кроз извештај о реализацији часова и успеху ученика на крају првог полугодишта	директор школе, помоћници директора, психолог, педагог
- Контрола планова и реализација допунског и додатног рада	Током првог полугодишта: Представљено кроз извештај о реализацији часова и успеха ученика на крају првог полугодишта	директор школе, помоћници директора, психолог, педагог
- Анализа рада припремног разреда у централној школи и одељењима	Током првог полугодишта: Представљено кроз извештај о реализацији часова и успех ученика на крају првог полугодишта; Извештај већа припремног разреда	директор школе, помоћници директора, психолог, педагог
- Преглед школске евиденције и документације	Преглед школске евиденције и документације на крају првог и другог класификационог периода	директор школе, помоћници директора, психолог, педагог
- Седнице одељенских већа –анализа извештаја о успеху и остваривање ГПРШ	На крају сваког класификационог периода	директор школе, одељенска већа, психолог, педагог

IV Област:
РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМУПРАВЉАЊА,
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

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ/НАЧИН
	РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Припрема за избор Савета родитеља	септембар: Анализа састава и усвајање предлога чланова Савета родитеља и локалног Савета родитеља	одељенске старешине ОМШ и СМШ
- Родитељски састанак за основну музичку школу - израда смерница и упутстава	август/септембар: састанак разредних старешина ОМШ и Наставничко веће	одељенске старешине у основној школи (наставници главног предмета)
- Родитељски састанак за средњу музичку школу - израда смерница и упутстава	02. 09. 2024. састанак првог разреда средње школе; остале године средње школе током прве недеље септембра 2024. године	одељенске старешине у средњој школи (наставници главног предмета)
- Припреме и учешће на седници Школског одбора	Током првог полугодишта 2024/2025. године: представљено кроз извештај о раду Школског одбора који је представљен у Полугодишњем извештају о раду школе	директор, помоћници директора, секретар
- Сарадња са Синдикатом радника музичке школе и Независним синдикатом просветних радника Србије	Током првог полугодишта 2024/2025. године: Сарадња у складу са синдикалним активностима	директор, помоћници директора, секретар
- Сарадња са градским управама Пожаревац, Костолац, Мало Црниће, Велико Градиште, Кучево	Организација концерта поводом Дана радника у образовању 8. новембра 2024. године; јануар 2025. год: Светосавски дани – организација градске прославе дана Св.Саве; Током првог полугодишта:	директор, помоћници директора

	Састанци са представницима општина издвојених одељења и директорима школа	
- Припреме и учешће на седници Савета родитеља	Током првог полугодишта 2024/2025. године: Представљено кроз извештај о раду Савета родитеља	директор, родитељи
- Сарадња са професорима и родитељима у вези ИОП-а	Током првог полугодишта 2024/2025. године: представљено кроз извештај о раду Тима за ИОП.	ПП служба, директор има увид
- Сарадња са локалним и републичким институцијама	Током првог полугодишта 2024/2025. године - састанци у Градским општинама Костолац и Велико Градиште у вези са реконструкцијом одељења - 12. 12. 2024. – присуство седници скупштине Велико Градиште	директор школе
- Сарадња предшколским установама, основним и средњим школама	Током првог полугодишта 2024/2025. године Кроз активе директора: - 27. 08. 2024. – састанак актива директора ОШ и СШ у Црвеном Крсту - 28. 08. 20204. – састанак Актива директора ОШ и СШ са Школском управом - 29. 08. 20204. – актив директора ОШ и СШ - 23. 09. 2024. – Актив директора ОШ и СШ - 1. 10. 2024. – Актив директора ОШ и СШ - 21. 10. 2024. – Актив директора ОШ и СШ - 18. 12. 2024. – Актив директора ОШ и СШ	директор, помоћници директора
- Реализација сарадње са: ГШ „Карол Пахор“ Птуј, Словенија и Градска-певичка музичка школа из Минхена.	Током другог полугодишта	директор, помоћници директора, Педагошки колегијум
- Сарадња са другим музичким школама у Србији	Током првог полугодишта: није било сарадње са другим школама	директор, помоћници диектора
- Сарадња са Заједницом музичких и балетских школа Србије (ЗМБШС)	Сарадња преко онлајн седница у вези са донацијама компаније	учешће на седницама Заједнице

	НИС музичким школама, чланицама ЗМБСШ	
V област: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ Стандарди: 5.1. Управљање финансијским ресурсима 5.2. Управљање материјалним ресурсима 5.3. Управљање административним процесима		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ/НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Израда цене услуга за финансирање у шк. 2024/2025. години	15. 8. 2024. – Предлог финансијског плана за 2025. годину са пројекцијама за 2026. и 2027. годину (са одељењима)	директор, помоћници директора, Школски одбор, шеф рачуноводства
- Усвајање финансијског плана	15. 01. 2025. – усвајање финансијског плана за 2025. годину са пројекцијама за 2026. и 2027. годину (са одељењима)	директор школе, шеф рачуноводства, Школски одбор
- Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања	август - децембар 2024.- ангажовање клавир штимера – сређивање клавира и других инструмената у централној школи и одељењима током августа и септембра месеца; опремање музичког студија; набавка музичке опреме; новембар/децембар представљено кроз полугодишњи извештај о раду школе	директор, шефови одсека, шеф рачуноводства
- Анализа обављања административно- финансијских послова	Припрема финансијског извешаја за предходну школску године и предлог финансијског плана за 2025. са пројекцијом за 2026/2027. годину; септембар 2024. - Формирање пописне комисије за рад у централној школи и одељењима.	директор, шеф рачуноводства
- Припрема за израду завршног рачуна и пописа	Праћење и реализација финансијског плана и пописа	директор, шеф рачуноводства

	током првог полугодишта у сарадњи са шефом рачуноводства	
- Израда Плана јавних набавки за 2024. годину	/	директор, шеф рачуноводства, представници агенције која за школу ради јавне набавке
- Увид у анализу шестомесечног финансијског пословања школе	Полугодишњи извештај о финансијском пословању школе и одељења (кроз образац 5)	директор, шеф рачуноводства
- Реализација плана опремања инвентаром и училима	Током првог полугодишта: детаљан извештај налази се у полугодишњем извештају о раду школе	директор, шеф рачуноводства
VI Област: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ 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		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ/НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Организација израде и ажурирање нормативних аката школе	Континуирано током првог полугодишта 2024/25. године у сарадњи са секретаром школе	директор школе, помоћници директора, секретар школе

- Израда плана и извештаја о раду директора и установе	август 2024. године: сачињавање плана рада школе и извештаја о раду; септембар 2024. године: разматрање школске документације – 11. 9. 2024. године Педагошки колегијум - 12. 9. 2024. године Наставничко веће и Савет родитеља; Ученички парламент 13. 9. 2024. године – Школски одбор (усвајање школске документације); јануар 2024. године: израда Полугодишњег извештаја о раду директора и школе	директор, помоћници директора, ПП служба, стручни сарадници, финансијка служба, председници стручних већа, актива и тимова, Наставничко веће
- Анализа кадровских потреба за следећу школску годину	Континуирано током полугодишта; Праћење промена и сагледавање промена условљених изменама Правилника о плану и програму за средњу, а и основну музичку школу; Праћење стања по класама – измене у фондовима наставника.	директор, помоћници директора
- Контрола кадровских послова, активности везане за радно - правне односе запослених: израда свих врста појединачних правних аката (уговори, решења, одлуке,), пријаве и одјаве запослених код НСЗ и сва друга акта којим се уређују права, обавезе и одговорности запослени	- Током првог полугодишта 2024/25. године у складу са потребама: - октобар/новембар/децембар 2024. године – извршени су ванредни инспекцијски надзори од стране Просветне инспекције -Октобар 2024. године обављен је инспекцијски надзор од стране инспекције за противпожарну заштиту - Октобар 2024. године обављен је инспекцијски	секретар, директор

	надзор од стране инспектора рада - 22. 10. 2024. – притужба Повереника за заштиту равноправности под бр: 07-00-551/2024-02 - 04. 12. 2024. - Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности под бр: 071-11-14683/2024-03 - 01. 11. 2024. – стручно педагошки надзор од стране педагошког саветника Министарства просвете РС број: - тужбе поводом доласка и одласка на рад запослених - 20. 12. 2024. – ванредни инспекцијски надзор бр: 02-614-50/2024-2 - 13. 01. 2025. – ванредни инспекцијски надзор бр: 02-614-43/2024-3	
- Израда ЦЕНУС-а	до 15. септембра 2024. израђен предлог Ценуса за школску 2024/25. годину на основу Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег музичког и балетског образовања и васпитања и у складу са Планом и програмом за основне и средње музичке школе	директор, помоћници директора

- Упознавање са актима приспелим у току школског распуста	Усклађивање свих аката школе у складу са изменама у сарадњи са секретаром школе – усвојено од стране ШО.	директор, секретар школе
- Праћење нових прописа из области образовања и упознавање колектива са тим прописима.	Континуирано током првог полугодишта 2024/25. године у сарадњи са секретаром школе	секретар (директор има увид)
- Расписивање конкурса за упражњена радна места	Током првог полугодишта шк. 2024/25. године спроведен је конкурс за пријем у радни однос на неодређено време за радно место наставника италијанског језика и физичког васпитања на основу сагласности ШУ у Пожаревцу	директор, секретар, Школски одбор
- Усклађивање школских аката са новом законском регулативом	Континуирано током првог полугодишта 2024/25. године у сарадњи са секретаром школе	секретар школе
- Контрола и увид у израду решења за менторе и спровођење поступка за полагање испита за лиценцу	Додељена решења о менторству за нове запослене.	секретар, директор, ПП служба

На основу анализе изнетих активности у школи могу истаћи да је рад био веома динамичан, разноврстан, успешан и продуктиван и да су остварени добри резултати.

На основу досадашњег искуства и праћењем постојећег стања у школи у наредном периоду треба наставити са даљим опремањем школе савременим наставним средствима. Полазећи од концепта савремене школе и њене суштинске улоге у друштву, у наредном периоду требало би дати велики значај ваннаставним активностима које ће се развијати у складу са иницијативом ученика и њиховим интересовањима.

Директор школе

Каролина Спречаковић, професор

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ШКОЛА ЗА ОСНОВНО И СРЕДЊЕ
МУЗИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ
„СТЕВАН МОКРАЊАЦ“
305.
21.02.2025. ГОД
ПОЖАРЕВАЦ

На основу Закона о основама система образовања и васпитања Школски одбор је на својој седници од 21. 02. 2025. године донео одлуку о усвајању

ПОЛУГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА
О РАДУ ДИРЕКТОРА
ШКОЛЕ ЗА ОСНОВНО И СРЕДЊЕ МУЗИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ
„СТЕВАН МОКРАЊАЦ“ ПОЖАРЕВАЦ
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ



Председник Школског одбора

Mađa Todorović
Маја Тодоровић