

# УВОД

Извештај о раду директора обухвата период од тренутка ступања на дужност в. д. директора 20. октобра до краја полугодишта школске 2025/2026. године.

Извештај о раду директора је формиран у шест целина а у складу са стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања.

- 1.Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
2. Планирање, организовање и контролу рада установе;
3. Праћење и унапређивање рада запослених;
4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, широм заједницом;
5. Финансијско и административно управљање радом установе; - обезбеђивање законитости рада установе

## 1. РУКОВОЂЕЊЕ

### 1. 1 Организациони послови

Евиденција о настави водила се преко платформе ЕС-дневник, званично подржане од стране Министарства просвете. У школи су у потпуности обезбеђени технички услови за електронско вођење документације — сви наставници имају на располагању довољан број рачунара, стабилну интернет везу.

### 1.2. Рад у стручним и друштвеним органима школе

#### 1.2.1 Седнице и састанци

Током првог полугодишта школске 2025/2026. одржане су седнице: Школског одбора, Савета родитеља, Педагошког колегијума, Ученичког парламента, Наставничког већа, Одељенских већа свих разреда основне и средње школе. Детаљне информације о броју и садржају седница налазе се у записницима и извештајима горе наведених органа школе.

#### 1.3 Организација наставе

Настава у основној и средњој школи одвијала се у потпуности према плану и без потешкоћа по утврђеном распореду. У току полугодишта, наставници индивидуалне наставе су могли да унесу мање измене у распоред и о томе су редовно обавештавали помоћнике директора.

## **2. Планирање, организовање и контрола рада установе**

План и организација рада установе су урађени пре ступања на дужност в.д. директора. Директор је у току првог полугодишта спроводио контролу рада установе организујући процес извештавања и анализе резултата. Такође је надзирао процес израде извештаја и анализа, обезбеђујући поштовање рокова.

### **2.1. вођење и преглед школске документације**

Вођење школске документације је из године у годину све сложеније. Посао праћења вођења документације представља озбиљан део мог рада. Преглед Дневника рада, Матичних књига, Књижица, реализован је према постојећем распореду у сарадњи са помоћницима директора и педагошко-психолошком службом.

Остало вођење документације односи се на:

- увид у Програм и плана рада за све облике рада у Школи
- увид у планове рада наставника
- увид у планове и реализацију допунског и додатног рада
- увид у вођење и контрола дневника рада у ОМШ
- увид у вођење и контрола дневника рада у СМШ
- посета часовима редовне наставе
- преглед школске документације
- праћење реализације ваннаставних активности

Планови рада наставника налазе се на линковима у Ес Дневнику. Редовно се прегледају у сарадњи са педагогом и психологом школе. Наставни планови (глобални и оперативни) унешени су у Ес Дневник према договореној процедури. Допунски, додатни и припремни рад остваривао се према плану рада наставника и ваннаставних облика рада, који се допуњавају према индивидуалним потребама ученика-план подршке, индивидуални план и план за ученике који раде према допуњеном плану рада.

## **2.2. контрола рада установе**

Школа је добила обавештење о предстојећем инспекцијском надзору 8. децембра 2025. године путем електронске поште. Редован инспекцијски надзор по контролним листама за основну и средњу школу је извршен 22. децембра. Просветна инспекторка је константовала да је у току надзора процењен незнатан степен ризика (100%). Детаљнији увид у „Записник о редовном инспекцијском надзору у музичкој школи „Јосиф Маринковић“ у Зрењанину“ можете добити код секретара школе.

## **3. Праћење и унапређивање рада запослених**

### **3.1. постигнућа запослених**

Оно што увек подржавам код наставника је константно учење и усавршавање. Наставници школе су поред свог педагошког рада, учествовали и као организатори различитих пројеката, остварили су се у улози жирија, а поред тога су држали концертне активности у школи и ван ње. На тај начин, својим примером, посвећеношћу и константним учењем и усавршавањем, на најбољи могући начин су утицали на своје ученике.

### **3.2. лиценце запослених**

Као и у свакој школској години и у овој се вршило пријављивање наставника за полагање испита за лиценцу. Детаљан преглед је доступан у секретаријату школе.

### **3.3. такмичења**

Веома битан показатељ наших постигнућа су и такмичења и резултати које наши ученици постижу на њима. У првом полугодишту је 26 ученика учествовало на 9 такмичења (18. првих награда, 5 других награда, а имали смо и два лауреата.) Такмичења су била Републичког и Међународног карактера.

## **4. Сарадња са родитељима, органом управљања, широм заједницом**

#### **4.1. сарадња са родитељима**

Директор је у контакту са родитељима ученика, и уз подршку ПП службе решавао проблеме који су се јавили у току првог полугодишта. Осим ПП службе, сарађивали смо и консултовали се и са представницима Школске управе, а све у циљу проналажења најбољег решења за ученика. Доступан је и детаљан извештај о овим активностима. Сарадња одељењских старешина са родитељима, предметним наставницима, педагошко – психолошком службом и директором школе веома добро функционише.

#### **4.2. сарадња са широм заједницом**

Музичка школа, по својој природи, врши веома важну улогу у културном животу града. У складу са тим, ученици су имали запажене наступе.

25. октобар туристичко вођење „Ноте романтике“ где су наступиле ученице средње школе;

17. новембра наступ у касарни поводом Дана Банатске бригаде, наступ хора и дувачког оркестра;

26. новембра је у Сали школе одржана промоција Техничког факултета „Михајло Пупин“ за ученике завршног разреда средње школе.

10. децембар наступ поводом обележавања 130 година постојања Опште болнице „Ђорђе Јоановић“ у Великој сали Народног позоришта „Тоша Јоановић“, наступ хора и ученика клавира;

Од осталих концертних активности:

Ученички парламент је организовао Хуманитарни концерт 20. новембра у Културном центру

Хуманитарни концерт за „9. Мај“ и ДЦ „Алтернатива“ 4. Децембра

Новогодишњи концерт Музичке школе 16. децембра.

#### **4.3. донације школи**

У смислу сарадње са широм заједницом, можемо споменути две донације школи- пијанино марке „Петроф“ и рачунар .Пијанино је коришћен, добро очуван, а донирала га је Софија Рајић. Он ће се користити у настави . Рачунар је донирала фирма „AMG Pharm“ као поклон од Опште болнице „Ђорђе Јоановић“ . Планирано је да рачунар (када буде испоручен) буде у зборници.

#### **4.4. активности директора**

Директор је 5. новембра присуствовао састанку Актива директора музичких школа у Панчеву.

Настава се у школи поред матичне, одржава и у два издвојена одељења- у Ковачици и Меленцима. Увидом у број ученика који похађају издвојено одељење у Меленцима, директор је приметио да је број ученика изузетно мали. Издвојено одељење похађа 5 ученика, а сви ученици су у другом циклусу, већина је завршни разред. Директор је 7. новембра .2025. био на разговору са директором ОШ „Др Бошко Вребалов“ у чијим се просторијама одржава настава у издвојеном одељењу у Меленцима. Договорено је да се одржи концерт за ученике од 1.-3. разреда. Концерт је одржан 25. новембра и ту су ученици имали прилику да чују наставнике и ученике како свирају, разговарали су о инструментима и имали прилику да пробају да свирају поједине инструменте. Осим овог концерта, најављен је још један концерт у другом полугодишту.

Крајем новембра, започета је сарадња са Техничким факултетом „Михајло Пупин“ у оквиру пројекта који ће се реализовати у априлу 2026. године.

### **5. Финансијско и административно управљање радом установе; - обезбеђивање законитости рада установе**

У сарадњи са шефом рачуноводства и секретаром школе, а у складу са финансијским планом школе, извршене су потребне набавке опреме и учила, одржавања објекта као и остале потребе. У сарадњи са Саветом родитеља, Школским одбором, а везано за потребе и захтеве стручних већа, ученика и родитеља, директор је одлучивао и водио рачуна да средства која су планирана буду наменски трошена.