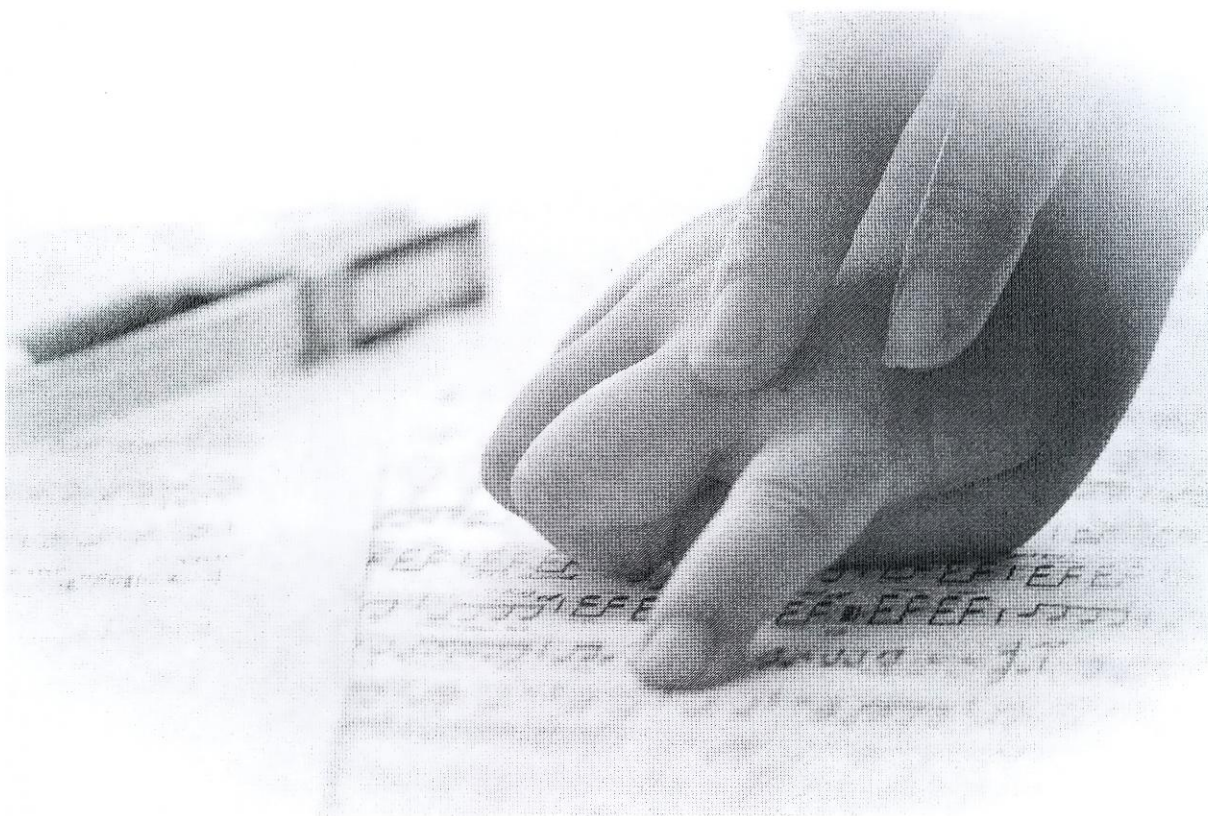


Извештај директора школе

септембар 2025 – јануар 2026



МШ „Живорад Грбић“

Јануар 2026. Ваљево



мр Сузана Радовановић Перић

1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Од почетка школске године, настава се реализовала у потпуности по редовном распореду. Од 82 запослена наставника, њих 9 нема потребно образовање, односно нестручно је заступљена настава на следећим предметима: математика, психологија, виолончело, саксофон (Матична школа), солфеђо, виолончело, гитара, клавир (ИО Лајковац), солфеђо (ИО Мионица). У току извештајног периода директорка школе је организовала и у сарадњи са колегама реализовала следеће послове:

- Дванаест састанака педагошког колегијума
- Два састанка Тима за безбедност
- Два састанка Тима за унапређење квалитета и развој установе
- Два састанка Тима за предузетништво и међупредметне компетенције
- Два састанка актива за развој школског програма
- Састанак актива за развојно планирање
- Састанак Тима за самовредновање
- Организација активности везаних за дефинисање и пријаву ученика за Републичко такмичење 2026
- Организација промотивних активности везаних за упис ученика у 1. разред СМШ
- Дефинисање плана уписа у 1. разред СМШ за школску 2026/2027
- Реализација стручног усавршавања у установи (огледни часови, трибине, предавања, концертна сезона)
- Организационе активности реализације 17. међународног такмичења гитаре „ВАРТ“
- Припремне активности организације 27. међународних сусрета флауиста „Тахир Куленовић“
- Припремне активности организације 8. ХОРФЕСТА
- Реализација активности везаних за заокруживање процеса рада приправника и њихово пријављивање за лиценцу
 - Рад са Тимовима у школи
- Праћење рада Ученичког парламента и одељенских заједница
- Руковођење организацијом активности подршке ученицима
 - Праћење Адаптације ученика првог разреда СМШ и ученика 4. разреда другог циклуса ОМШ
 - Праћење реализације годишњег плана рада на свим нивоима
- Реализација сарадње са руководством Града на тему унапређења

квалитета рада школе у областима „Управљање материјалним и људским ресурсима“ и „Подршка ученицима“ и „Етос“

- Планирање и реализација активности сарадње са музичким академијама
- Реализација активности везаних за подршку ученицима (идентификација ученика којима је потребна подршка, студијска путовања, излети, трибине, мастерклас програми...)
- Учешће у раду ЗМБШС

У оквиру реализације свих наведених активности, посебно бих истакла ангажованије праћење годишњег плана рада школе на састанцима одсека, педагошког колегијума, седницама наставничког већа које би изнедриле дискусије, закључке и на крају мере за унапређивање организације рада школе и квалитета рада у њој.

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

У току извештајног периода, директорка школе је у сарадњи са колегама реализовала следеће послове:

- Анекс Годишњег плана рада школе за школску 2025-26.годину (септембар)
- Израда плана и програма студијског путовања и припрема документације ради добијања сагласности за реализацију истог од стране ШУ (септембар)
- Израда плана потреба и набавки по одселима (Матична школа) и у издвојеним одељењима у Лајковцу, Мионици и Осечини (септембар)
- Организација и реализација програма школе у оквиру обележавања Дечије недеље на нивоу Града (два концерта намењена предшколцима реализована у Центру за културу)
- Реализација тематске наставе (1. септембар – Музиком негуј човека у себи, 6. новембар – Концерт добродошлице, 26. децембар – Новогодишњи концерт „Замисли жељу“)
- Организација студијског путовања ученика средње школе у Будимпешту – новембар 2025
- Након наложених мера од стране Републичке инспекције, ажурирање података у ЈИСП-у и праћење редовности уноса података од стране овлашћених запослених (секретар, помоћници директора)
- Припрема и вођење седница наставничког већа (3 седнице),
- Припрема и вођење састанака педагошког колегијума (на недељном нивоу се вршило планирање активности за наредну недељу и анализа реализованих у претходној)
- Праћење рада Тимова и актива у школи као и сарадње између тимова и извршена полугодишња анализа реализације свих тимова у школи:

- У сарадњи са педагогом школе и Тимом за самовредновање праћење реализације самовредновања у области „Образовна постигнућа ученика“ (децембар,јануар).
- На основу полугодишњих извештаја одсека/издвојених одељења и одељенских већа контролисана је рализација редовне наставе, али и допунске и додатне наставе као и припремна настава за учешће ученика на такмичењима
- У току зимског распуста реализован је и полугодишњи преглед евиденције образовно-васпитног рада у Ес дневнику
- Директор школе је и ове године реализовала све активности неопходне за припрему документације ради пријављивања такмичења у организацији школе за календар такмичења и смотри Министарства просвете што је резултирало чињеницом да се у календару такмичења и смотри за основну школу налазе два такмичења које организује, односно реализује МШ „Живорад Грбић“, Међународни сусрети флаутиста „Тахир Куленовић“ и Међународно такмичење гудача „Златне степенице“

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

- У току првог полугодишта 2025/2026, директор, педагог и психолог школе обишли су укупно 18 часова индивидуалне и групне наставе у матичној школи и издвојеним одељењима у Лајковцу, Мионици и Осечини. Однос према вођењу документације се поправља. Приметно је унапређивање активности ученика, унапређење присуства критичког мишљења у настави, формативног оцењивања али не и његове евиденције, вршњачког учења, ученичке иницијативе и самопроцењивања. У наредном периоду потребно је унапредити евиденцију формативног оцењивања ученика у наставном процесу, али и примену стечених знања, вештина приликом стручног усавршавања и нових наставних метода у настави. Директорка школе је о својим запажањима водила детаљну документацију (коришћени су обрасци за праћење и вредновање наставе која је директорка школе самоиницијативно креирала у складу са стандардима и индикаторима за праћење и вредновање наставе од стране ЗУОВ-а али прилагођене специфичностима рада у музичким школама) и заједно са сарадницима (педагог и психолог школе) обављала разговор инструктивне природе са наставницима чијим су часовима присуствовали, а своје присуство на часовима користила и за утицај на ученике у смислу подизања „видљивости“ њихове иницијативе, промишљања и примене усвојених наставних садржаја.

У циљу подизања нивоа квалитета наставе, у школи је реализовано девет огледних часова са темама које су ујединиле одсеке, приказале и уједно унапредиле компетенције реализатора али и огледном часу присутних колега и ученика.

Директорка школе је у складу са компетенцијама и радним местом запослених упућивала колеге на прораме стручног усавршавања организованих од стране локалне самоуправе и ЗМБШС. С обзиром на ограничене просторне ресурсе који су последица реконструкције концертне сале, реализација планираних акредитованих семинара одложена је за период мај-август 2026.

Директорка школе је у циљу мотивације и стручног усавршавања колега и ученика средње школе, а у сарадњи са колегиницом Милицом Продановић (шеф клавијирског одсека) у новембру реализовала огледни час „Све боје сонате in G“. У циљу подизања квалитета наставе, успостављања сарадње између ученика средње школе и професора музичких академија и професионалног развоја запослених, директорка је договорила реализацију два „master class“ програма у реализацији професора ФМУ у Београду, Наташе Митровић (клавијир) и Срђана Сретеновића (виолончело) за фебруар 2026. а у склопу реализације 27. међународних сусрета флаутиста „Тахир Куленовић“ и реализацију „master class“ програма проф. Дејана Гаврића (флаута, Висока школа за музику у Мајнцу).

Све молбе запослених наставника за промену распореда реализације наставе услед концертне активности или других облика стручног усавршавања директорка је одобравала у току извештајног периода, а свака ваннаставна активност наставника (концерти, такмичења, реализација предавања, истраживања, огледних часова) пласирана је на страницама школе на друштвеним мрежама и детаљно евидентирана у Летопису школе.

На састанцима педагошког колегијума и седницама наставничког већа професионалне иницијативе запослених као и остварени резултати увек су јавно истицани и похваљени од стране директорке школе.

С обзиром на непотпуну стручну заступљеност наставе, директорка је у току првог полугодишта редвно реализовала комуникацију и праћење рада младих, нестручних колега и иницирала сарадњу са шефовима одсека и стручним сарадницима (педагогом и психологом школе као и помоћником директора) у циљу што бржег и комплетнијег савладавања свих сегмената рада.

Са свим новозапосленим колегама радни однос је заснован у складу са законом.

У току школске године, услед промене статуса ученика и пресељења другог дошло је до смањења норме код једног стално запосленог колеге (соло певање) и једног колеге ангажованог на одређено време (саксофон). Такође, због могућности професионалног ангажовања у месту пребивалишта један колега (клавијир) је поднео захтев за преузимање који је тренутно у процедури.

У току извештајног периода, директорка је морала да поступа и на основу Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених, а услед начињених лакших повреда радне обавезе код двојице запослених.

4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИКОМ, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Сарадња са родитељима/другим законским заступником

У току првог полугодишта школске 2025/2026, директорка школе је остваривала сарадњу са родитељима у следећим сегментима:

- Индивидуални разговори са родитељима са циљем превазилажења евентуалних потешкоћа у учењу и понашању
- Састанци са родитељима у сарадњи са педагогом/психологом школе.
- Реализована конститутивна седница Савета родитеља (15.9. 2025.) и Састанак са Саветом родитеља (5.1.2026.)
- Групни родитељски састанци са родитељима ученика средње школе на тему организације студијског путовања и реализације самовредновања у области „ Образовна постигнућа ученика“.
- Родитељски састанак са родитељима ученика завршног разреда реализован у сарадњи са педагогом школе у циљу промоције рада средње школе
- Сарадња са родитељима у циљу обезбеђивања средстава за унапређење услова рада школе
- Подршка иницијативи родитеља „Уједињен глас за музику спас“ покренутој у циљу прикупљања средстава за куповину новог полуконцертног клавира
- Сарадња са родитељима у оквиру Тимова школе
- Сарадња са родитељима са циљем унапређивања квалитета реализације такмичења у организацији школе

Сарадња са органом управљања

Директорка школе је присуствовала и учествовала у раду на седницама Школског одбора одржаних у току извештајног периода и подносила информације о реализацији наставних и ваннаставних активности у школи.

Сарадња са репрезентативним синдикатом

Сарадња са репрезентативним синдикатом остваривана је у току целог извештајног периода, а Школа је омогућила несметан рад репрезентативног синдиката у складу са Посебним колективним уговором и законом.

Сарадња са локалном самоуправом

У току извештајног периода директорка школе је остваривала редовну комуникацију са локалном самоуправом (Градоначелник, Начелник градске управе, Одељење за друштвене делатности, Одељење за развој) у складу са текућим питањима и тренутно актуелном реализацијом пројекта Унапређења енергетске ефикасности зграде (радови на фасади зграде и реконструкција и адаптација концертне сале). Са циљем унапређивања квалитета рада издвојених одељења, директорка је редовно одржавала комуникацију са управом општина Лајковац, Осечина, Мионица (превазилажење проблема одржавања хигијене у ИО Лајковац, израда пројекта санације влаге у ИО Лајковац, подршка ученицима у циљу обезбеђивања превоза на такмичења и реализације концертних активности) и обезбеђивања других услова за несметану реализацију образовно.васпитног процеса.

Сарадња са широм заједницом

У периоду септембар-јануар реализована је редовна комуникација и сарадња са:

- Министарство просвете и ШУ Ваљево
- Републичка просветна инспекција
- Актив директора средњих школа Ваљево
- Актив директора колубарског округа
- Актив директора северног региона ЗМБШС
- Предшколска установа „Милица Ножица“
- Ваљевска гимназија
- Прва основна школа - Ваљево
- Институције културе Града (ЦЗК, Модерна галерија, Градска Библиотека, ИУС „Трнавац“)
- ПУ Ваљево
- Министарство одбране – Регионални центар
- Дом здравља
- Црвени крст - Ваљево
- Удружење „Каритас“ – Ваљево
- Епархија Ваљевска
- Заједница музичких и балетских школа Србије
- Удружење музичких и балетских педагога
- Српска Гимназија „Никола Тесла“ – Будимпешта (Мађарска)

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Управљање финансијским ресурсима

У току првог полугодишта у оквиру овог сегмента рада, директорка школе је обављала следеће послове:

- Учествовање у изради финансијског плана.
- Рационално коришћење средстава Министарства, локалне самоуправе и сопствених средстава.
- Издавање благовремених и тачних налога за плаћања и наплате
- Контролисање примене буџета у складу са расположивим и планираним средствима.

Управљање материјалним ресурсима

У току првог полугодишта 2025/2026 директорка је у сарадњи са колегама деловала на обезбеђивању неопходних услова за несметану реализацију образовно васпитног рада и осталих послова у школи.

- Реализована је реорганизација коришћења учионица и осталог простора услед смањења процента функционалног простора узрокованим тренутним грађевинским радовима у школи
- Реализован је план набавки и потреба одсека и издвојених одељења у потпуности
- Извршене су измене финансијског плана услед ребаланса буџета од стране општине Лајковац и Града Ваљево
- Захваљујући комуникацији и сарадњи са привредним субјектима локалне средине али и сјајној комуникацији са родитељима, директорка је обезбедила донације у износу од укупно 708.000 динара за куповину полуконцертног клавира и унапређење видео надзора
- Допуњен је инструментариј школе, обновљен намештај, обogaћен фонд библиотеке, реализовано сервисирање инструмената (гудачки одсек, одсек хармонике), реализовано покривање терасе школе услед прокишњавања

Управљање административним процесима

У школи је у току извештајног периода директорка школе организовала вођење потребне и прописане документације и процедура и старање о поштовању и примени процедура рада установе.

Обезбеђивање ажурности и тачности административне документације и њено законски прописано архивирање (доказ документација школе)

Организација и праћење редовног ажурирања података у ЈИСП од стране овлашћених лица.

6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Директорка школе је у сарадњи са Министарством просвете, ШУ Ваљево, секретаром школе и сарадницима у периоду септембар-јануар пратила измене закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка: Закон о основама система образовања и васпитања, Посебан колективни

уговор... У сарадњи са секретаром школе и сарадницима реализовани су следећи послови:

- ангажовање нових запослених у складу са Законом
- расписивање конкурса за пријем у радни однос на одређено време ради замене одсутних запослених,
- дефинисан ЦЕНУС у складу са потребама наставе,
- испоштована процедура прописана Посебним колективним уговором у случају појаве технолошког вишка услед исписивања ученика,
- припремљен нови Правилник о вредновању стручног усавршавања запослених
- реализовани у прописаном року сви други послови дефинисани законом

Ваљево, јануар 2026.



Директорка школе

мр Сузана Радовановић Перић

Suzana Radovanovic Peric