

Годишњи план рада

Школска 2016/2017. година

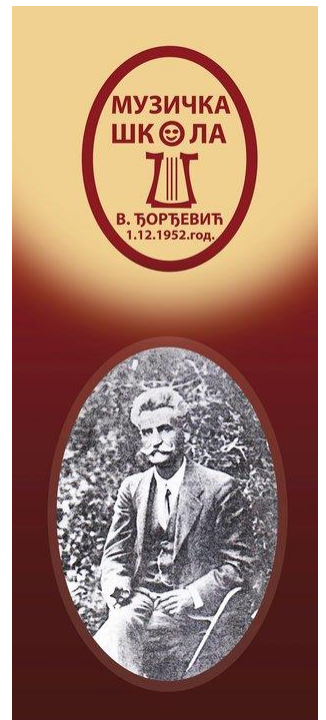
Музичка школа "Владимир Ђорђевић"

Бошка Бухе бр. 4

35000 Јагодина

+38135245915

+38135245914



*

Септембар 2016.



САДРЖАЈ (2)

УВОД (4)

Владимир Ђорђевић (4)

О Школи (4)

Конвенција о правима детета (5)

1. Циљ и задаци годишњег плана рада (8)
2. Полазне основе (9)
3. Услови рада (10)
 - 3.1. Простор (10)
 - 3.2. Опрема (12)
 - 3.3. Запослени (14)
 - 3.4. Ученици (15)
4. Организација рада-недељна и годишња норма наставника (16)
 - 4.1. Васпитно-образовни процес (27)
 - 4.1.1. План и програм наставног кадра (27)
 - 4.1.2. Припремни предшколски програм (28)
 - 4.1.3. Предшколско музичко образовање (28)
 - 4.1.4. Основно музичко образовање (29)
 - 4.1.5. Ванредни ученици (ОШ) (30)
 - 4.1.6. Изборни одсеци (31)
 - 4.1.7. Додатно-допунска настава (32)
 - 4.2. Распоред смена и распоред часова(32)
 - 4.3. Глобално и оперативно планирање образовно-васпитног рада(33)
 - 4.3.1. Глобално годишње планирање(33)
 - 4.3.2. Оперативно планирање(36)
 - 4.4. Упис ученика и испитни рокови (39)
 - 4.5. Календар рада и табеларни преглед (40-41)
5. Програм органа управљања (45)
 - 5.1. Школски одбор (45)
 - 5.2. Директор (45)
 - 5.3. Помоћник директора (48)
 - 5.4. Секретар (50)
 - 5.5. Шеф рачуноводства (50)
 - 5.6. Савет родитеља (50)
 - 5.7. Ученички парламент (51)
 - 5.8. Стручни органи (51)
 - 5.8.1. Педагошки колегијум (51)
 - 5.8.2. Наставничко веће (52)
 - 5.8.3. Стручна већа (53)
 - 5.8.4. Одељенска већа (55)
 - 5.8.5. Програм рада Одељенског старешине (55)
 - 5.8.6. Стручни актив за развојно планирање (57)
 - 5.8.7. Стручни тимови-састав (58)
6. Програм стручног сарадника (61)
 - 6.1. Педагог (61)



- 6.2. Нототекар (63)
7. Планови и програми ваннаставних активности (63)
 - 7.1. Културно-јавна делатност (63)
 - 7.1.1. Концерти (64)
 - 7.1.2. Учешће ученика и наставника на такмичењима (64)
 - 7.2. Планиране музичке манифестације у организацији школе (65)
 - 7.2.1. Усклађивање наставног плана и програма са програмом „Ел системе“ (65)
 - 7.3. Програм стручног усавршавања/Организација курсева и других видова стручног усавршавања (65)
 - 7.4. Организација излета- екскурзије (73)
8. Посебни планови и програми (73)
 - 8.1. Професионална оријентација (73)
 - 8.2. Кодекс понашања ученика Музичке школе (74)
 - 8.3. Акциони план за заштиту ученика и деце од насиља у школи (75)
9. Остали планови и програми (83)
 - 9.1. Сарадња са родитељима (84)
 - 9.2. Програм сарадње са друштвеном средином (84)
 - 9.3. План учешћа ученика у раду школе (84)
 - 9.4. План годишњих одмора (85)
 - 9.5. Програм школског маркетинга (85)
10. План јавне набавке малих вредности за 2016. и за 2017. годину (91)
 - Овера (93)



Увод

При изради Годишњег плана рада за школску 2016./2017. годину значајан акценат је стављен на темељно осмишљавање разраде школског календара, а посебно на реализацију планираних облика образовно-васпитног рада којима се доприноси остваривању плана и програма и циљева како предшколског тако и основног образовања и васпитања. Овде се има у виду потреба благовремене и осмишљене реализације са свим практично-педагошким и сврсисходним ангажовањем и укључивањем ученика у наведене облике рада а под контролом и надзором свих субјеката у школи.

При програмирању рада школе поштоваће се потребе и могућности друштвене средине, прописи надлежних просветних органа и надлежних општинских органа, као и постојећи услови рада у школи.

Владимир Ђорђевић

Владимир Р. Ђорђевић је рођен 1.12.1869. године у Брестовцу код Зајечара у свештеничкој породици. Као виши учитељ музике долази у Јагодину са вишегодишњом педагошком праксом. Касније наставља са стручним усавршавањем студирајући у Прагу и Бечу. Најлепше године свог живота Владимир Ђорђевић је провео у Јагодини 1898-1912, за то време је поставио темеље музичког образовања водећи хор и оркестар учитељске школе. Ђорђевић је за собом оставио велики број оригиналних композиција (које је посветио ученицима - учитељцима), уџбеника и нотних записа. Његово најважније дело је "Српске народне мелодије 1-2" где је исказао опредељење за изучавањем нашег фолклора. Због тога се за њега каже да је Вук Карацић наше музичке културе. Бавио се ширењем музичке културе и ван Јагодине а посебно се залагао за културни живот у граду. 1904. организовао је прославу стогодишњице Првог српског устанка и тада је са својом певачком дружином извео композицију "Кочин хрст" посвећену устанику Кочи Анђелковићу. Упокојио се 22.06.1938. год. у Београду. Од 15.05.1974. Музичка школа у Јагодини са поносом носи име овог композитора и професора музике.

Од 1.12.2003. Школа је установила и прославља 1. децембар као Дан школе, дан када су постављени "темељи" музичке школе у Јагодини. Ово је у исто време и датум када је рођен композитор Владимир Ђорђевић по коме наша школа носи назив.

О школи

На иницијативу музичких педагога и ентузијаста Вељка Комарека и Густава Брилија, уз подршку великог броја грађана, почеле су припреме за оснивање музичке школе у Јагодини. Школа је основана 1.12.1952. под окриљем КУД "Милан Мијалковић", а оснивач је био Народни одбор општине Светозарево.

Први пријемни испит је одржан у згради Учитељске школе 14.12.1952.год. а пријавило се 78 кандидата. Примљено је 39 ученика. Свечано отварање школе обављено је 11.01.1953. год. а први директор школе био је Густав Брили композитор, правник, новинар, књижевник и преводилац. На почетку свог рада школа је имала 4 наставника, 3 класе клавира и 1 виолине. Први јавни час школа је одржала 16.06.1953. у сали Народног позоришта. Прво седиште школе је било на скверу *Народне омладине*, а на данашњој локацији Бошка Бухе бр. 4 више од 35 година. Од тада па до данас кроз нашу школу је прошао велики број ученика и наставника.



Од 1.12.2003. Школа је установила и прославља 1. децембар као Дан школе, дан када су постављени "темељи" музичке школе у Јагодина. Ово је у исто време и датум када је рођен композитор Владимир Ђорђевић по коме наша школа носи назив.

О значају Школе говоре и друштвена признања:

- ✓ 1994. г. Годишња награда Културнопросветне заједнице града Јагодине, као и велики број награда солиста, камерних ансамбала, освојених на многобројним такмичењима у земљи и иностранству.

Конвенција о правима детета

Дефиниција детета

Дететом се сматра особа испод 18 година, уколико се законом дате земље пунолетство не стиче раније.

Недискриминација

Сва права примењују се на сву децу без дискриминације. Државе имају обавезу да штите децу од свих облика дискриминације и да предузимају позитивне акције у циљу промоције њихових права.

Најбољи интерес детета

Сви поступци који се тичу детета предузимаће се у складу са његовим најбољим интересима. Државе ће обезбедити одговарајућу бригу о детету у случају када родитељи или старатељи то не чине.

Остваривање права

Државе морају да учине све што је у њиховој моћи да би се права предвиђена овом Конвенцијом остварила.

Права и обавезе родитеља у односу на развојне могућности детета

Државе морају поштовати права и одговорност родитеља, односно проширене породице, да усмеравају и саветују дете у вези са његовим правима, сходно његовим развојним могућностима.

Опстанак и развој

Име и држављанство

Очување идентитета

Одвајање од родитеља

Дете има право да живи са својим родитељима, осим у случају када се у одговарајућем поступку оцени да је одвајање од родитеља у најбољем интересу детета. Дете има право да одржава контакт са оба родитеља уколико је одвојено од једног од њих или од оба родитеља.

Спајање породице

Незаконито пребацивање и невраћање деце

Изражавање мишљења

Дете има право на слободно изражавање сопственог мишљења и право да се његово мишљење узме у обзир у свим стварима и поступцима који га се непосредно тичу.

Слобода изражавања

Дете има право да слободно изражава своје погледе, да тражи, да прима и саопштава информације и идеје свих врста и на разне начине, без обзира на границе.



Слобода мисли, савести и вероисповести

Држава ће поштовати право детета на слободу мисли, савести и вероисповести и обавезу родитеља да их у томе усмеравају.

Слобода удруживања

Деца имају право на слободу удруживања и слободу мирног окупљања.

Заштита приватности

Деца имају право на заштиту од мешања у њихову приватност, дом, породицу и личну преписку и право на заштиту своје части и угледа.

Приступ одговарајућим информацијама

Држава ће обезбедити да деца имају приступ информацијама и материјалима из различитих извора. Држава ће подстицати средства јавног информисања да шире информације од друштвене и културне користи за дете и предузимати мере да децу заштити од штетних информација и материјала.

Одговорност родитеља

Оба родитеља имају заједничку одговорност за подизање детета. Држава ће пружити помоћ родитељима у остваривању одговорности за подизање деце и обезбедити развој установа, капацитета и служби за заштиту и бригу о деци.

Заштита од злостављања и занемаривања

Држава ће заштитити дете од свих облика малтретирања док је под бригом родитеља или других особа које се о њему брину и успоставиће одговарајуће програме превенције и помоћи жртвама злостављања.

Заштита деце без родитеља

Држава је обавезна да обезбеди посебну заштиту деци лишеној родитељског старања и да осигура смештај такве деце у одговарајуће алтернативне породице или установе. У збрињавању деце лишене родитељског старања дужна пажња ће бити посвећена дететовом културном пореклу.

Усвојење

Деца избеглице

Дете избеглица или дете које тражи избеглички статус има право на посебну заштиту. Држава има обавезу да сарађује са одговарајућим организацијама које пружају такву заштиту и помоћ.

Деца са сметњама у развоју

Дете са физичким или менталним сметњама у развоју има право на посебну негу, образовање и оспособљавање за рад, који ће му обезбедити потпун и достојан живот и постизање за њега највишег степена самосталности и социјалне интеграције.

Здравље и здравствена заштита

Периодична провера збрињавања

Социјална заштита

Дете има право на социјалну заштиту, укључујући социјално осигурање.

Животни стандард

Свако дете има право на животни стандард који одговара његовом физичком, менталном, духовном, моралном и социјалном развоју. Родитељи имају примарну одговорност да детету обезбеде адекватан животни стандард. Обавеза државе је да помогне и осигура да родитељи ту своју одговорност испуњавају. Ова обавеза државе може укључивати материјалну помоћ родитељима и деци.

Образовање



Дете има право на образовање. Држава је обавезна да осигура бесплатно и обавезно основно образовање, подстиче различите облике средњег образовања доступне свима и омогући приступ вишем образовању у складу са способностима детета и уз поштовање његовог достојанства. Држава ће се укључити у међународну сарадњу у циљу остваривања овог права.

Циљеви образовања

Образовање ће имати за циљ развој дететове личности, талента и менталних и физичких способности до њихових крајњих могућности. Образовање ће припремати дете за активан живот у слободном друштву и неговати код њега поштовање према родитељима, његовом културном пореклу, језику и вредностима, као и поштовање према културном пореклу и вредностима других.

Дете припадник мањине

Деца припадници етничких мањина и домородачког становништва имају право да уживају сопствену културу, да исповедају своју веру и да користе свој језик.

Слободно време, рекреација и културне активности

Дете има право на одмор, игру, слободно време и учешће у културним и уметничким активностима.

Дечји рад

Дете има право на заштиту од рада који угрожава његово здравље, образовање или развој. Држава ће прописати минималну старост за запошљавање и регулисати услове рада.

Злоупотреба штетних супстанци

Деца имају право на заштиту од употребе наркотика и психотропних супстанци. Државе имају обавезу да спрече употребу деце у производњи и промету штетних супстанци.

Сексуално искоришћавање

Држава ће заштити децу од сексуалног искоришћавања и злостављања, укључујући проституцију и порнографију.

Отмица и трговина децом

Држава је обавезна да предузме све одговарајуће мере да спречи отмицу, продају и трговину децом.

Други облици искоришћавања

Дете има право на заштиту од било ког вида искоришћавања, штетног по његову добробит.

Мучење и лишење слободе

Ниједно дете не сме бити подвргнуто мучењу, окрутном поступку или кажњавању нити незаконитом хапшењу и лишавању слободе. Ни смртна казна ни доживотни затвор без могућности ослобађања, неће бити досуђени за прекршаје које учине особе испод 18 година старости. Свако дете лишено слободе одваја се од одраслих, сем ако се не сматра да је то у најбољем интересу детета; има право на правну и другу помоћ и право да одржава контакт са својом породицом.

Оружани сукоби

Државе уговорнице предузимају све практично изводљиве мере како деца испод 15 година старости не би непосредно учествовала у оружаним сукобима. Деца испод 15 година не могу бити регрутована у оружане снаге. Државе ће такође осигурати заштиту и бригу о деци погођеној оружаним сукобима, како је то предвиђено међународним правом.

Опоравак

Држава има обавезу да обезбеди одговарајући физички и психички опоравак и социјалну реинтеграцију деце која су жртве оружаних сукоба, мучења, занемаривања, искоришћавања и злостављања.



Малолетничко правосуђе

Дете које је у сукобу са законом има право на поступак којим се подстиче његово достојанство и осећање личне вредности, који води рачуна о његовом узрасту и који води његовој социјалној реинтеграцији. Дете има право на правну и другу помоћ у циљу своје одбране. Судски поступак и смештај у казнене институције биће избегнути кад год је то могуће.

Поштовање највиших стандарда

Уколико су стандарди дечјих права важећих националних и међународних закона виши од оних које ова Конвенција предвиђа, примењиваће се виши стандарди

Упознавање са Конвенцијом

Државе уговорнице имају обавезу да са правима садржаним у овој Конвенцији упознају како одрасле тако и децу.

1. Циљ и задаци годишњег плана рада

Основни задаци Плана рада за школску 2016/17. годину су:

- ✓ Рад у школи мора бити заснован на начелима савремене организације рада;
- ✓ Обезбедити стручну и адекватну примену и реализацију наставних планова и програма, облика рада и начина организације наставних планова и програма, облика рада и начина организације наставних и ваннаставних активности;
- ✓ Планско и временско усаглашавање образовно-васпитног рада и свих осталих предвиђених активности;
- ✓ Предвиђене и програмиране активности треба да одговарају условима и могућностима друштвене средине, извршиоцима задатака, укупним материјалним и потенцијалним могућностима школе и да се планиране и програмиране активности реализују;
- ✓ Обезбедити конкретизацију садржаја рада, облика рада, извршилаца радних задатака, као и временски тачну или према могућностима приближну реализацију предвиђених активности;
- ✓ Да селективност у избору активности и начину њихове реализације буду у функцији циљева и задатака образовно-васпитног рада и њихово јединство у једну складну и функционалну целину која ће омогућити оперативност и поступност у извршавању програмских обавеза.

Циљ и задаци програма оствариће се нарочито кроз задатке који стоје пред наставницима, ученицима школе, пред породицом, друштвеном средином и свим осталим факторима који посредно или непосредно утичу на остваривање образовно-васпитног циља.

У складу са посебним задацима у реализацији образовно-васпитног рада, циљева и задатака који стоје пред ученицима и наставницима школе, Музичка школа „Владимир Ђорђевић“ из Јагодине ће у току школске 2016/17. године своје основне делатности базирати на:

- Подизању општег нивоа музичке културе средине у којој школа обавља своју делатност;
- Развијању естетских особина и етичког васпитања ученика кроз процес наставе, непосредно и посредно;
- Развијању интереса ученика и средине за музичку културу и формирање музичког укуса како ученика који похађају школу тако и друштвене средине, кроз реализацију концертних активности у граду; као и очувању културног наслеђа;
- Омогућавању и мотивисању испољавања индивидуалних склоности и развијање креативних способности ученика
- Стицању способности за примену стечених знања и умења, и оспособљавању ученика за рад и даље образовање и самообразовање.



Ужи циљеви рада школе у наредном периоду базирани су на основама васпитно – образовног система Републике Србије, Наставном плану и програму за основну музичку школу и подразумевају основне задатке које школа мора да испуни:

- ✚ Музичко описмењавање ученика,
- ✚ Ангажовање на постизању што бољих резултата ученика у току школовања;
- ✚ Анимација и асимилација ученика општеобразовних основних школа кроз концертну делатност, прилагођену ширем аудиторијуму.

Поред горе наведених циљева и задатака целокупан рад Музичке школе и у наредном периоду биће усмерен ка реализацији општег циља музичког образовања и васпитања, да се складним развојем интелектуалних, моралних и естетских особина ученика доприноси развоју целовите стваралачке личности ученика.

У остваривању циљева и задатака Програма посебна пажња посветиће се:

- Наставној технологији и иновацијама у складу са могућностима и постојећим условима рада,
- Развијању и неговању сарадње школе са школама у општини и изван ње, укључивању у друштвени развој ближе и шире друштвене заједнице,
- Омогућавању пуне афирмације личности ученика кроз наставне и ваннаставне активности.

У остваривању циљева и задатака Програма посебну улогу ће имати правилна и благовремена сарадња свих субјеката у настави као и пуна одговорност у извршавању и спровођењу постављених задатака и закључака, како би услови рада били у потпуности у функцији реализације Годишњег плана рада школе.

2. Полазне основе

Структура и садржај годишњег плана рада базиран је на следећим документима*:

- ✓ Закону о Основама система образовања и васпитања, члан 41 и члан 89
- ✓ Закону о основном образовању и васпитању, члан 29
- ✓ Школски програм и анекс школског програма ове школе; Наставном плану и програму за основну музичку школу,
- ✓ Пратећим педагошким и стручним документима (норматив простора и опреме)
- ✓ Развојном плану школе- Закон о основама система образовања и васпитања, члан 41 и члан 49; Закон о основном образовању и васпитању члан 26 („Сл. Гласник РС.“ Бр.55/2013) члан 23, члан 27, члан 28 и члан 156.став 4 Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013; 35/15-аутентично тумачење и 68/15 и 62/2016-одлука УС.)
- ✓ Предшколски програм- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013; 35/15-аутентично тумачење и 68/15 и 62/2016-одлука УС) Закон о предшколском образовању и васпитању („Сл. Гласник РС.“ Бр.18/2010) члан 16, члан 17, члан 18 и члан 19
- ✓ Правилник о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа (“Сл.гласник РС” број 26/2013)
- ✓ Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег музичког и балетског образовања из 2016.г. који се примењује у 2016.17.шк.години донет на основу Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013; 35/15-аутентично тумачење и 68/15 и 62/2016-одлука УС)) Број: 110-00-286/2016-06 У Београду, 23. августа 2016. године Правилник о календару образовно-васпитног рада за школску 2016/17.годину („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.82/2016)



- ✓ Школски програм за основне школе-Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015-аутентично тумачење и 62/2016-одлука УС); Закон о основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС.“ Бр.55/2013) члан 23, члан 27, члан 28
- ✓ Приручнику и документу о самовредновању
- ✓ Извештају о реализацији годишњег програма рада школе за школску 2015/2016. годину,
- ✓ Осталим педагошким и уже стручним изворима

**Доступност докумената омогућена архивирањем у канцеларији Секретара школе.*

3. Услови рада

3.1. Простор

У свом седишту, на локацији у улици Бошка Бухе бр.4 у Јагодини, школа нема класично школско двориште већ ограђен прилаз школе, травнату уређену површину испред школе и тротоар око школске зграде. Испред улаза у школу налазе се две дрвене клупе које имају своје посебно место.

Школско двориште са тротоаром је површине 440 м²

Објекти за образовни рад у седишту и издвојеном одељењу

Школа своју делатност обавља у ненаменском објекту који је саграђен 1959.године. Овај објекат је школи дат на коришћење 22.02.1967.године. Обзиром да школа у седишту има 300 ученика и 30-так запослених, објекат не пружа комфор за делатност којом се музичка школа бави. Школа у седишту има око 300 м² радног простора расподељен у 12 учионица за наставу и 3 канцеларије. Школа има, такође, два ходника-мали и велики и два мокра чвора са пијаћом водом.

У издвојеном одељењу у Белушићу у згради ОШ“Душан Поповић“, школа ће за своју намену користити 4 учионице које су простране и испуњавају услове за рад по свим стандардима. Такође, у овом објекту постоје тоалети за ученике и наставнике. На располагању ће бити и хол школе за потребе концерата и јавних часова.

Ову школску годину започињемо на време спремни за почетак школске године у смислу исправности наставних средстава, уређења школског простора и кабинета средствима за извођење наставе.

❖ Сале за концерте и јавне наступе

У седишту школе у оквиру школског објекта не постоји сала за концертне активности које се одвијају током целе школске године и убрајају се у обавезни облик рада свих музичких школа.

У том смислу школа ће и у овој школској години користити велику салу Поморавског округа за потребе интерних часова, промоција, педагошких часова, стручних семинара и сл.

За потребе прославе Дана школе и концерата већег формата, као и ранијих година, остварићемо сарадњу са Центром за културу. Поред културног центра за потребе концерата и такмичења школа ће користити сале хотела „Хил“ и свечану салу фабрике каблова у Јагодини.

Са истим циљем школа ће наставити сарадњу са Завичајним музејом града Јагодине као и Музејом Наивне и маргиналне уметности.

У плану су наставни и ваннаставни садржаји који су пресудни како за изградњу свестраног музичког слушаоца тако и будућег извођача

❖ Вежбање на школским инструментима

Наш дугогодишњи проблем је и тај што школа нема довољно просторија за вежбање ученика у току наставног дана. Школа могућност вежбања на школским инструментима омогућава ученицима по завршетку наставе у периоду 18:00-20:00 и суботом у периоду 8:00-13:00.

Опис школе и школског простора у седишту школе:



Двориште

- ✓ Тротоар, зелена површина, баштенско цвеће.

Приземље-администрација

- Бр.1 наставничка зборница
- Бр.4 секретаријат
- Бр.5 канцеларија директора

Приземље-настава

- 5 учионице за наставу клавира, корепетиције и камерне музике- бр.2,9,12,13, и 14.
- 1 учионица за наставу солфеђа бр.6
- 1 учионица за наставу виолончела и гитаре бр.7
- 1 учионица за наставу виолине, виоле и камерне музике бр.10
- 3 учионице за наставу хармонике, бр.3, 8 и 11
- 1 учионица за наставу дувачких инструмената бр.15

Приземље-посебне просторије

- Мали и велики ходник
- Санитарни чвор са 2 кабине
- Мини кухиња и просторија за помоћно особље школе (запослене на одржавању чистоће) бр.16

Издвојено одељење

Актом Министарства просвете, науке и технолошког развоја од априла 2016.године, школа је верификовала свој рад у седишту и издвојеном одељењу у Белушићу у оквиру ОШ „Душан Поповић“. Истурено одељење је део Развојног плана школе. 4.05.2016. године обављено је тестирање ученика за упис у први разред школске 2016/17.године. Пријемни испит је са успехом положило 48 ученика. Издвојено одељење наше школе започиње рад септембра 2016.године.

Финансијски план и обезбеђење новог школског простора-пројекти

- Школа ће наставити рад на обезбеђењу средстава за изградњу новог школског објекта у складу са планом уређења Града а на парцели ОШ „Горан Остојић“ у Јагодини, улица Зеленгора бб.
- Направљен је елаборат за набавку концертног клавира што представља посебан пројекат за школску 2016/17.годину

Организација интерних часова и јавних наступа-сарадња са локалном заједницом

- Школа ће интерне часове организовати у сали Поморавског управног округа у складу са одобрењем начелника округа.
- Јавни наступи и концерти ће бити организовати и у установама културе: Центар за културу, сала Завичајног музеја, сала библиотеке и простор музеја наивне и маргиналне уметности у Јагодини.
- По унапред постигнутом договору јавни наступи и интерни часови биће организовани и у свечаној сали хотела „Хил“ у Јагодини.



- Јавне наступе, презентације и концерте школа ће одржати у оквиру сарадње са просветним, школским и предшколским установама, установама социјалне заштите, домом за стара лица, црвеним крстом и др. Од школских и образовних установа истичемо: Факултет педагошких наука Јагодина, ОШ "Горан Остојић", школа „11.мај“ за децу оштећеног слуха и говора и предшколска установа „Пионир“.

Основни просторни услови за рад су задовољени у односу на таксативно наведено стање, иако Школа има потребе за знатно већим употребним простором зарад лакше организације наставног и ваннаставног процеса. Међутим, уколико би се неко посветио безбедности и условима рада, вероватно бисмо дошли у ситуацију да се школа привремено затвори док се не обезбеде бољи и адекватни услови рада. Дугогодишњи процес апеловања у јавности и разговарања са надлежним нивоима власти није донео никакве резултате.

3.2. Опрема

3.2.1 Наставна средства по предметима и учионицама

- **КЛАВИРСКИ ОДСЕК** - Овај одсек броји пет класа.

Настава клавира се изводи искључиво на **полуконцертним клавирима** и то:

Соба бр.2 „Reinhold“ година производње 1915/16. овај инструмент захтева генерални сервис, соба бр.9 „Bosendorfer“ год. производње око 1850, инструмент је репаран и у одличном стању, соба бр.12 „Stingl“ год. производње 1928, овом инструменту је такође потребан детаљнији сервис, соба бр.13 „August Forster“ год. производње 1959, инструмент је у добром стању и соба бр.14 „Lauberger & Gloss“ год. производње 1921. овом инструменту је потребан сервис мањег обима од претходних. Инструментима чији опис захтева репарацију због постојећег стања је потребно чешће штимовање ради одржавања штима чиме се трошкови одржавања увећавају.

Поред наведених полуконцертних клавира Школа располаже са: Једним концертним клавиром марке „Ehrbar“, инструментом историјске и уметничке вредности с почетка 20. века коме је потребна генерална репарација процењене вредности 15.000,00 евра и пијанинима: „Schiedmayer“ год. производње 1895., „Calisia“ 1965., „Petrof“ 1976., „Ukraina“ год. производње 1984. и „Palik & Stiasny“ год. производње 1912.

Школа је за потребе наставе солфеђа и јавних наступа ученика набавила две клавинове марке „Yamaha“ производње 2003/2005. год.

У току школске 2011/12. године школа је поступком јавне набавке мале вредности обезбедила нов пијанино марке „Ritmiller“.

За потребе наставе 11 учионица поред клавира има и клавирску клупу.

- **ОДСЕК ХАРМОНИКЕ** - Овај одсек има три класе.

За наставу **клавирске** хармонике у употреби су: три хармонике марке „Hohner“ од 96 басова год. производње 1969., једна марке „Hohner“ од 80 басова год. производње 1994.; једна марке „Guerini“ од 120 басова год. производње 1969.; две клавирске хармонике марке „Pigini“ од 120 басова год. производње 1995/96. и једна марке „Hohner“ од 72 баса год. производње 2008. набављена ове године. Школске 2014/15. Школа је набавила нову клавирску хармонику марке „Hohner“ модел „Bravo III“ од 96 басова. Средства је определила за ову намену локална самоуправа.

За потребе наставе хармонике **дугметаре** Школа располаже са: две хармоника марке „Scala“ од 96 басова год. производње 1976/77. и једном хармоником са мелодијским басовима „Borsini“ 112 басова. Набављеном у школској 2008/09. години. Поред наведених средстава на располагању су ормари за чување хармоника и опреме.

- **ГУДАЧКИ ОДСЕК** – Овај одсек чине три класе. Две класе виолине и једна класа виолончела.

Средствима из Бачког фонда Школа је гудачки одсек опремила:

Виолине свих формата од 1/8 до 4/4. Укупно 9, год. производње 2003/2006. Такође, Школа је урадила комплетну репарацију и опремање једне старе мајсторске виолине формата 4/4. год. производње 1956.

Виолончела формата од 1/2 до 4/4 укупно 8. Виолончела формата 1/2 год. производње 1989. и 2009., виолончело формата 3/4 год. производње 1984., виолончело формата 4/4 год. производње 1982. и виолончело формата 4/4 год. производње 2007/08.

Контрабас формата 1/2 Школа је генерално репарирала и опремила. Год. производње 1937. Овај инструмент је својеврстан заштитни знак овог одсека.



- **ДУВАЧКИ ОДСЕК** - Овај одсек чине следеће класе: класа флауте шестогодишње образовање, класа саксофона и кларинета и класа трубе четворогодишње, која је непунa класа. Укупно 4 наставника. Дувачки одсек располаже са следећим инструментима за потребе наставе 4 флауте, 3 кларинета, два алт саксофона и две трубе

Флауте марке-„Yamaha“ год.производње 1994. ; „Trevor & James“ год.производње 2004.; „Roy Benson“ и „Lastra“ год.производње 2013.

Кларинети марке-„Amati“ год.производње 1982. и „Orfeу“ год.производње 2002 су инструменти ниже класе за почетнике. Од школске 2014/15. Школа је набавила нов инструмент више класе „Buffet Crampon“ модел Е11.

Саксофон марке „Roy Benson“ год.производње 2006 и 2012.

Труба марке„Roy Benson“ год.производње 2006 и труба марке-„Yamaha“ 2009. год.

- **ОДСЕК ГИТАРЕ** –Овај одсек чине 3 класе. Одсек гитаре располаже са четири школска инструмента: Гитара „Da Capo“ и „Ibanez“ класичан школски инструмент за потребе наставе, гитара „Rodriguez C1 mute“ класична гитара концертног типа и гитара „Da Capo“озвучена класична гитара намењена концертном извођењу.
- **ТЕОРЕТСКИ ОДСЕК** – Овај одсек обухвата предмете: солфеђо, теорију музике и хор. Наставу изводе 3 наставника од чега један наставник има непуну норму. За потребе рада и реализацију наставног процеса овог одсека школа располаже са следећом опремом и наставним средствима: један двокрилни ормар на закључавање, компјутер, монитор, штампач и компјутерски сто, бела табла, удараљке за предшколску наставу, једна клавинова, клавирска клупа, 10 нових школских клупа, 10 старих, 10 нових и 10 старих ђачких столица.

❖ Стање школског инструментарија

Из приложеног описа инструментарија се види колико Школа улаже напора у одржавању инструмената старијег датума и у набавци нових инструмената.

За потребе наставе школа располаже са: 13 клавира, две клавинове, 9 виолина, 8 виолончела, једним контрабасом, 4 гитаре, 3 кларинета, 4 флауте, 2. трубе, 2 саксофона и 14 хармоника. *(Напомена: две хармонике су због неисправности ван употребе).*

• **Опремање школе инструментима**

Најважнији материјални ресурс школе постојање „Ђачког фонда“ као и одговарајућег подрачуна за ту намену.

Ово је један од најбитнијих извора из кога се школски инструментариј одржава, увећава и обогаћује. *Школа је 29.03.2005. на 25. седници Школског одбора усвојила Правилник о “ Ђачком фонду”.*

• **Опремање Школе литературом и звучним записима**

Са подрачуна сопствених средстава набављена је неопходна литература за наставу кларинета, саксофона, клавира и солфеђа. Набављене су вредне енциклопедије и издања везана за уметност и културу : „Музика“-М.В.Матеус и В.Томпсон, „Илустрована енциклопедија гласбе“, “Социјална историја уметности и књижевности“, „Историја уметности“-Јансон, „Музика“из циклуса „Велики ствараоци велика дела“ издавача-„Пи Прес“,„Митологија“-група аутора издавач „Мали принц“ Београд, „ Правописни речник Српског језика“, "100 најзнаменитијих Срба“ издавача „ Наша прича“ и „Манастири у Србији“- С.Милеуснић, „Европска Србија и свет“, „Жене Српских владара“ и др.. Поред преплате на часопис „Звук“ и набавку њихових издања на ЦД-у, Школа је набавила албум „101 опера“ на ЦД дисковима.

Што се литературе за наставу тиче, Школа сваке године школску библиотеку и нототеку допуни новим издањима.

3.2.2 Административна опрема и намештај

Поред наведених средстава за рад и извођење наставе школа стално улаже средства за унапређење наставе и рада:

- 4 рачунара „Pentium 4“ од којих су 2 за потребе наставе
- 1 лап топ марке „MSI“
- музичка линија „Panasonic“ и систем звучника „Genius“ 5+1 за потребе наставе
- намештај као пратећи инвентар за рад у кабинетима за солфеђо и камерној сали



- намештај као пратећи инвентар за рад у канцеларијама директора и секретара
- намештај као пратећи инвентар за рад у наставничкој канцеларији
- намештај као пратећи инвентар за рад у учионицама за наставу хармонике и виолине
- камера „Sony“ и 2 дигитална фотоапарата „Olimpus“ и „Benq“ за бележење свих важних датума и активности школе
- 5 ласерска штампача: 1 марке „Canon“ и 4 марке „Херох“ од којих је један у колору;
- скенер марке „Canon“;
- за потребе администрације 2 TFT монитора марке „Samsung“ 19“, за потребе наставе и рада у радионицама „Asus“ 22“ и „Samsung“ 22“;
- Ормари за администрацију у канцеларијама директора и секретара

Музичка школа "Владимир Ђорђевић" поседује основни инвентар за несметано извођење васпитно-образовног процеса у току школске године, а у складу са употребним ученичким простором и условима у којима изводи наставно-образовни процес: клупе, столице, табле са линијским системима, обичне табле, слике. Такође, Школа поседује све музичке инструменте заступљене кроз самостална већа, инструменте за наставу за све горе наведене предмете. Поред основних средстава за рад, Школа поседује и одређену рачунарску опрему, у употреби од стране управе школе, административних радника, стручних сарадника, наставног особља и ученика.

Због изузетно скученог простора архива школе се не чува на адекватан начин и често се ненамерно оштећује неприкладним архивирањем.

За ову школску годину извршено је прилагођавање постојећег простора потребама чувања инструментаријума на најбољи могући начин. У претходној школској години је набавка и поправка најнеопходнијег инструментаријума (трзачки инструменти, струњење гудала и поправка виолончела и хармоника) и обезбеђена одрђена донација инструмената (виолине и флауте уручене од приватних донација физичких лица), али све то није довољно и потребно је припремати пројектну документацију за конкурсе који су у најави како би се обновио постојећи инструментаријум.

3.3. Запослени

У Музичкој школи "Владимир Ђорђевић" реализацију наставе и осталих послова ће обављати кадар за школску 2016/17. годину, по приказаној подели на наставне предмете, класе и остала задужења, донетој на седници Наставничког већа одржаној 28. 08. 2015. године.

НАСТАВНИ КАДАР ЗАЈЕДНИЧКИ ЗА ПРЕДШКОЛСКО И ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ

	Презиме и име	ССС	Предаје у предш.	Предаје у ОМШ
1.	Ирена Младеновић	VII	Солфеђо	Теорија музике,
2.	Срђан Петровић	VII	Муз.забавиште	Солфеђо, хор
3.	Биљана Радовановић	VII	/	Солфеђо
4.	Снежана Петровић	VII	/	Клавир, упоредни клавир
5.	Милица Николић	VII	/	Клавир,
6.	Ирена Васиљевић	IV	/	Клавир, упоредни клавир
7.	Ивана Илић	VII	/	Корепетиција за гудаче-виолина
8.	Душан Јовичић	IV	/	Клавир,
9.	Весна Јевтић	VII	/	Солфеђо, корепетиција за соло певање
10.	Емилија Пинто	VII	/	Корепетиција за гудаче-виолончело
11.	Јелена С.Петровић	VII	/	Хармоника, помоћник директора
12.	Тања Пашић	VII	/	Хармоника,
13.	Емица Јовановић	VII	/	Хармоника,
14.	Милош Тошић	IV	/	Гитара,



15.	Марија Петровић	IV	/	Гитара,
16.	Даница Славковић	VII	/	Гитара,
17.	Ирена Стојиљковић	VII	/	Виолина,
18.	Александра Ивановић	VII	Муз.забавиште	Виолина,
19.	Невена Миленковић	VII	/	Виолончело, гудачки оркестар
20.	Александра Жугић	VII	/	Корепетиција за гудаче-виолина
21.	Александра Ђорђевић	VII	/	Флаута,
22.	Никола Стојковић	VII	/	Кларинет, Саксофон
23.	Александар Гајић	VII	/	Труба
24.	Маријана Веселиновић	VII	/	Соло певање,
25.	Зорица Ђаковска	VII	/	Корепетиција за флауту
26.	Ненад Стојановић	VII	/	Хармоника,
27.	Маја Илић	VII	/	Клавир,
28.	Саша Јевтић	VII	солфеђо	Солфеђо
29.	Биљана Јовановић	VII	/	Оркестар, камерна музика
30.	Ана Марија Петровић	VII	/	Виолина
31.	Александар Чекић	VII	/	Хармоника
32.	Урош Тодић	VII	/	Клавир
НЕНАСТАВНИ КАДАР – ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ				
33.	Војислав Јовичић	VII		Директор
34.	Љиљана Ђ. Станојевић	VII		Секретар
35.	Олга Голубовић	VII		Стручни сарадник
36.	Лепша Алексић	I		Спремачица
37.	Биљана Николић	I		Спремачица

Сви послови у 2016/ 2017 години предвиђени су решењима о 40. часовној радној недељи.

*Детаљан преглед поделе задужења у складу са нормативима се налази и чува у Школи.

3.4. Ученици

	I	II	III	IV	V	VI	Укупно	Број одељења
Клавир	22	17	12	11	9	11	82	5,47
Хармоника	13	4	12	5	3	6	43	2,87
Виолина	14	5	5	6	4	5	39	2,6
Виолончело	5	0	2	1	4	2	14	0,93
Гитара	17	5	9	8	8	4	51	3,4
Флаута	8	0	2	4	3	1	18	1,2
Кларинет	4	4	5	2	0	0	15	1,00
Саксофон	2	0	0	0	0	0	2	0,13
Труба	2	3	1	0	/	/	6	0,4
Соло певање	10	5	/	/	/	/	15	1,00



Упоредни клавир	5	4	0	0	0	0	9	0,60
УКУПНО у ОМШ	102	47	48	37	32	29	295	19,67
Припремни разред-предшколске групе	65	5 група					65	4,33
УКУПНО УЧЕНИКА	167	47	48	37	32	29	360	24,00
солфеђо	6 група	5 група	4 групе	4 групе	3 групе	2 групе	24 групе	29 група
теорија музике		1 група		1 група		2 групе	4 групе	4 групе

Основну музичку школу похађа 262 ученика у седишту школе, 33 ученика у издвојеном одељењу што је укупно 295 ученика или 19,67 класа. Школа у складу са одобрењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја организује наставу у предшколском програму за 50 ученика у седишту школе и 15 ученика у издвојеном одељењу, што је укупно 360 ученика или 24 класе. Настава се одвија по Наставном плану и програму за шестогодишње, четворогодишње и двогодишње образовање у складу са законом о основној и основној музичкој школи из 2013.године и новом Наставном плану и програму у оквиру новог школског програма усвојеном у јуну месецу 2014. године.

* ученици су обрачунати као ученици соло певања којима је настава упоредног клавира трећи предмет

Осим наставе инструмента и солфеђа ученици 4,5,6 разреда шестогодишњег образовања, 3. и 4. разреда четворогодишњег образовања и 1. и 2. разреда двогодишњег образовања похађају и наставу заједничког музицирања.

Клавир	Хор старијих разреда шестогодишње школе 38 ученика	2 часа
Хармоника	Камерни ансамбл старијих разреда 4 ученика	2 часа
Гудачи	Оркестар - 1 ансамбл 20-30 ученика	2 часа
Трзачи	Камерни ансамбл 2 ученика	2 часа
Дувачи	Камерна музика –мали цез оркестар 22 ученика	2 часа
Соло певање	Вокални дуо уз пратњу клавира	2 часа
Укупно:	6 вокално-инструменталних састава	12 часова

4. Организација рада –наставе, недељна и годишња норма наставника

Школска 2016/17. година

Опис задужења наставника у току једне 40-то сатне радне недеље односно закључно до 44. Сати ангажовања ; задужења наставника су усклађена са разредним старешинством и укључењем наставника у рад стручних органа, већа и тимова, стручним комисијама и др. У складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег музичког и балетског образовања из 2016.г. који се примењује у 2016.17.школској години донет на основу Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013; 35/15-аутентично тумачење и 68/15 и 62/2016-одлука УС))



Број: 110-00-286/2016-06 У Београду, 23. августа 2016. године Правилник о календару образовно-васпитног рада за школску 2016/17.годину („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.82/2016)

**ФОРМИРАЊЕ ОДЕЉЕЊА ОДНОСНО КЛАСА И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА У ОКВИРУ
40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА НАСТАВНИКА
Школска 2016/17. Година**

Опис задужења наставника у току једне 40-то сатне радне према потребама и обиму посла у складу са ГПР-ом за школску 2016/17. годину

1) Наставник: Душан Јовичић (клавир)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
редовна настава	24	35	840
Упоредниклавир	1	35	35
Допунска	1	35	35
Додатна	1	35	35
планирање и припрема	10	35	350
разредно старешинство	1	35	35
сарадња са родитељима	1	35	35
сарадња и рад у стручном активу	1	44	44
Учешће у раду одељењског већа	1	44	44
учешће раду Наставничког већа	1	44	44
припрема и присуство интерним часовима	1	35	35
Свега:	43	35/44	1532
2) Наставник: Снежана Петровић (лавир и упоредни клавир)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
редовна настава клавира	20	35	700
Упоредни лавир	5	35	175
Допунска	1	35	35
Додатна	1	35	35
планирање и припрема	10	35	350
разредно старешинство	1	35	35
Менторс и рад	1	35	35
сарадња са родитељима	1	35	35
Вођење стручног већа, сарадња и рад у стручном активу	1	44	44
Учешће у раду одељењског већа	1	44	44
учешће у раду Наставничког већа	1	44	44
учешће у раду Школског одбора	1	44	44
припрема и присуство интерним часовима	1	35	35
Свега:	45	35/44	1611
3) Наставник: Ирена Васиљевић (клавир)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
редовна настава	24	35	840
Допунска	1	35	35
Додатна	1	35	35
Упоредни клавир	2	35	70
планирање и припрема	10	35	350
разредно старешинство	1	35	35



сарадња са родитељима	1	35	35
Руковођење, припрема и рад у стручном активу	1	44	44
Учешће у раду одељењског већа	1	44	44
Збучешће у раду Наставничког већа	1	44	44
припрема и присуство интерним часовима	1	3	35
Припрема и присус во пробама за јавне наступе	1	35	35
припрема и присуство пробама за такмичење	1	35	35
Свега:	46	35/44	1637
4) Наставник: Милица Николић (лавир)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
редовна настава	24	35	840
Упоредни клавир	1	35	35
Допунска	1	35	35
Додатна	1	35	35
планирање и припрема	10	35	350
разредно старешинство	1	35	35
сарадња са родитељима	1	35	35
сарадња и рад у стручном активу	1	44	44
Учешће у раду одељењског већа	1	44	44
учешће у раду Наставничког већа	1	44	44
при рема и присуство интерним часовима	1	35	35
Свега:	43	35/44	1532
5) Наставник: Јелена Србиноска Петровић (хармоника)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
редовна настава+задаци помоћника директора	12+12=24	35	840
Допунска	1	35	35
Додатна	1	35	35
планирање и припрема	10	35	350
разредно старешинство	1	35	35
сарадња са родитељима	1	35	35
Вођење стручног већа предмета и рад у стручном активу	1	44	44
Учешће у раду одељењског већа	1	44	44
учешће у раду Наставничког већа	1	44	44
припрема и присуств интерним часовима	1	35	35
припрема и присуство пробама за такмичење	1	35	35
Свега:	43	35/44	1532
6) Наставник: Тања Пашић (хармоника)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
редовна настава хармонике	8	35	280
Доп нска	1	35	3
Додатна	1	35	36
планирање и припрема	10	35	360
разредно старешинство	1	35	36
сарадња са родитељима	1	35	36
сарадња и рад у стручном активу	1	44	41
Учешће у раду одељењског и Наставничког већа	1	44	41
припрема и присуство интерним часовима	1	35	36



припрема и присуство пробама за такмичење	1	35	36
Свега	26	35/44	1594
7) Наставник: Емица Јовановић (хармоника)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
редовна настава хармонике	24	35	840
Допунска	1	35	35
Додатна	1	35	35
планирање и припрема	10	35	350
разредно старешинство	1	35	35
сарадња са родитељима	1	35	35
сарадња и рад у стручном активу	1	44	44
Учешће у раду одељењског већа	1	44	44
учешће у раду Наставничког већа	1	44	44
Учешће у раду Школског одбора	1	44	44
припрема и присуство интерним часовима и јавним наступима	1	35	35
Рад у тиму за преглед матичних књига	1	44	44
Свега:	44	35/44	1585
8) Наставник: Маријана Веселиновић (соло певање)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
редовна настава	22	35	770
к репетиција	6	35	310
Допунска	1	35	35
Додатна	1	35	35
планирање и припрема	10	35	350
разредно старешинство и сарадња са родитељима	1	35	35
сарадња и рад у стручном активу	1	35	35
Учешће у раду одељењског већа	1	44	44
учешће у раду Наставничког већа	1	44	44
припрема и присуство интерним часовима и пробама за јавне наступе	1	35	35
Свега:	45	35/44	1639
9) Наставник: Александра Ивановић (виолина)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
Редовна настава виолине	22	35	770
Допунска	1	35	35
Додатна	1	35	5
планирање и припрема	10	35	350
разредно старешинство	1	35	35
сарадња са родитељима	1	44	44
сарадња и рад у стручном активу	1	4	44
Учешће у раду одељењског већа	1	44	44
учешће у раду Наставничког већа	1	44	44
припрема и присуство интерним часовима	1	35	35
Припрема и присуство пробама за јавне наступе	1	35	35
припрема и присуство пробама за такмичење	1	35	35



Свега:	42	35/44	1506
10) Наставник: Ирена Стојиљковић (виолина)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
редовна настава	22	3	770
Допунска	1	35	35
Додатна	1	35	35
планирање и припрема	10	35	350
разредно старешинство	1	35	35
сарадња са родитељима	1	35	3
Вођење стручног већа, сарадња и рад у стручном активу	1	44	44
Учешће у раду одељењског већа	1	44	44
учешће у раду Наставничког већа	1	44	44
припрема и присуство интерним часовима и пробама за јавне наступе	1	44	44
Рад у тиму за преглед матичних књига	1	44	44
Свега:	41	35/44	1480
11) Наставник: Невена Миленковић (виолончело)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
редовна настава виолончела	22	35	770
допунска	1	35	35
додатна	1	35	35
планирање и припрема, израда распореда часова	10	35	3 0
разредно старешинство	1	35	35
сарадња са родитељима	1	35	35
сарадња и рад у стручном активу и стручним тимовима	1	44	4
Учешће у раду одељењског већа	1	44	44
учешће у раду Наставничког већа	1	44	44
припрема и присуство интерним часовима и јавним наступима	1	35	35
Музичко забавиште	1	28	28
Учешће и рад у Школском одбору	1	44	44
Свега:	42	28/35/44	1499
12) Наставник: Марија Петровић (гитара, рад на уређењу сајта, изради летописа и др.)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
редовна настава	25	35	875
Допунска	1	35	35
Додатна	1	35	35
планирање и припрема	10	35	350
разредно старешинство	1	3	35
сарадња са родитељима	1	35	35
сарадња и рад у стручном активу	1	44	44
Учешће у раду одељењског већа	1	44	44
учешће у раду Наставничког већа	1	44	44
припрема и присуство интерним часовима	1	35	35
Припрема и присуство пробама за јавне наступе	1	35	35
Рад на уређењу сајта школе и рад на школском	1	44	44



маркетингу			
Свега:	45	36/41	1611
13) Наставник: Милош Тошић (гитара)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
редовна настава	24	35	840
Допунска	1	35	35
Додатна	1	35	35
планирање и припрема	10	35	350
разредно старешинство	1	35	35
сарадња са родитељима	1	35	35
Вођење стручног већа, сарадња и рад у стручном активу и стручним тимовима	1	44	44
Учешће у раду одељењског и Наставничког већа	1	44	44
припрема и присуство интерним часовима	1	3	35
Припрема и присуство робама за јавне наступе	1	35	35
Вођење тима за организацију школских прослава	1	35	35
Свега:	43	35/44	1523
14) Наставник: Даница Савковић (гитара)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
редовна настава	23	35	805
Допунска	1	35	3
Додатна	1	35	35
планирање и припрема	10	35	350
разредно старешинство	1	35	35
сарадња са родитељима	1	35	35
сарадња и рад у стручном активу	1	44	44
Учешће у раду одељењског већа	1	44	44
учешће у раду Наставничког већа	1	44	44
припрема и присуство интерним часовима	1	35	35
Свега:	43	35/44	1462

15) Наставник Срђан Петровић (солфеђо шестогодишње образовање и хор)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
редовна настава-солфеђо	20	35	700
хор	2	35	70
Додатна, допунска	2	35	70
планирање, припрема, писмене веће	10	35	350
Руковођење, сарадња и рад у стручном активу	1	44	44
Сарадња и рад у стручним тимовима	1	44	44
Учешће у раду одељењског већа	1	44	44
учешће у раду Наставничког већа	1	44	44
Припрема ученика за такмичења и смотре	1	35	35
Музичко забавиште	2	35	70
Организација ђачког парламента	1	44	44
Свега:	42	35/44	1515
16) Наставник: Биљана Радовановић (солфеђо - шестогодишње, четворогодишње и двогодишње образовање)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд



редовна настава-солфеђо	22	35	770
Додатна, допунска	2	35	70
планирање, припрема, писмене вежбе	10	35	350
сарадња и рад у стручном активу	1	44	44
Учешће раду одељењског већа	1	44	44
учешће у раду Наставничког већа	1	44	44
Припрема ученика за такмичења и смотре	1	35	35
Вјешће испитних записника	1	35	35
Преглед матичних књига	1	44	44
Свега:	40	35/44	1436

17) Наставник: Ирена Младеновић Милошевић (солфеђо, теорија музике,)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
редовна настава солфеђа	8	35	2 0
Настава теорије музике	2	35	70
Планирање и припрема	8	35	280
Сарадња и рад у стручном активу	1	44	44
Учешће у раду наставничког и одељенског већа	2	44	88
Свега:		35/44	762

18) Наставник Весна Јевтић (солфеђо и корепетиција соло певање)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
Настава солфеђа	13	35	455
планирање и припрема	6	35	210
Допунска и додатна настава	1	35	35
сарадња и рад у с ручном активу и корелација са другим предметима	1	44	44
учешће у раду Наставничког и одељењског већа	1	4	44
припрема и присуство интерним часовима	1	35	35
припрема и присуство пробама за такмичење	1	35	35
Свега:	24	35/44	858
19) Наставник: Александра Ђорђевић (флаута)- наставник на замени до повратка Гордане Грујић са породиљског одсуства	Број радних часова недељн	Број недеља	Годишњи фонд
Редовна настава флауте	28	35	980
Редовна настава камерне музике и дувачког оркестра	2	35	70
Додатна и допунска настав	2	35	70
планирање и припрема	10	35	350
разредно старешинство	1	35	35
сарадња са родитељима		35	3
сарадња и р д у стручном активу	1	44	44
Учешће у раду одељењског већа	1	44	44
учешће у раду Наставничког већа	1	44	44
припрема и присуство интерним часов ма и јавним наступима	1	35	35
Свега:	48	35/44	1707



20) Наставник: Никола Стојковић (кларинет, саксофон)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
Редовна настава кларинета и саксофона	25	35	875
Допунска	1	35	35
Додатна	1	35	3
планирање и припрема	10	35	350
разредно старешинство и сарадња са родитељима	1	35	35
Вођење стручног већа, сарадња и рад у стручном активу	1	44	44
Учешће у раду одељењског већа и Наставничког већа	1	44	44
припрема и присуство интерним часовима	1	35	5
Припрема и присуство пробама за јавне наступе и такмичење	1	35	35
Свега:	42	35/44	1488
21) Наставник: Александар Гајић (труба)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
Редовна настава	8	35	280
Допунска и додатна настава	1	35	35
планирање и припрема	3	35	105
разредно старешинство и сарадња са родитељима	1	35	35
сарадња и рад у стручном активу	1	3	35
Учешће у раду одељењског већа и Наставничког већа	2	35	70
Припрема и присуство интерним часовима	1	35	35
Свега:	17	35	595

22) Наставник: Емилија Пинто (к репетиција класа виолончела)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
редовна настава	8	35	280
планирање и припрема	2	35	70
сарадња и рад у стручном активу	1	35	35
Учешће у раду одељењског већа и Наставничког већа	1	35	35
припрема и присуство интерним часовима и пробама за јавне наступе и такмичење	2	35	70
Свега:	14	35	490
23) Наставник: Зорица Ђаковска (корепетиција за класу флауте)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
редовна настава	8	35	280
планирање и припрема	2	35	70
сарадња и рад у стручном активу	1	35	35
Учешће у раду одељењског већа и Наставничког већа	1	35	35
припрема и присуство интерним часовима	1	35	35
Присуство и припрема пробама за такмичење	1	35	35
Свега:	14	35	490



24) Наставник: Ивана Илић (корепетиција за ласу виолине)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
редовна настава	8	35	80
планирање и припрема	2	35	70
сарадња и рад у стручном активу	1	35	35
Учешће у раду одељењског већа и Наставничког већа	1	35	35
припрема и присуство интерним часовима и пробама за јавне наступе и такмичење	2	35	70
Свега:	14	35	490
25) Наставник: Александра Жугић (корепетиција класа виолине)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
редовна настава	8	35	280
планирање и припрема	2	35	0
сарадња и рад у стручном активу	1	35	35
Учешће у раду одељењског већа и Наставничког већа	1	35	35
припрема и присуство интерним часовима и пробама за јавне наступе и такмичење	2	35	70
Свега:	14	35	490
26) Наставник: Александар Чекић хармоника	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
редовна настава хармонике у седишту и издв. одељењу	22	35	770
Допунска	1	35	35
Додатна	1	35	35
планирање и припрема	10	35	350
разредно старешинство	1	35	35
сарадња са родитељима	1	35	35
сарадња и рад у стручном активу	1	44	44
Учешће у раду одељењског и Наставничког већа	1	44	44
припрема и присуство интерним часовима	1	35	3
припрема и присуство пробама за такмичење	1	35	35
Свега	40	35/44	1418
27) Наставник: Биљана Јовановић (виолина, камерна музика и оркестар)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
редовна настава виолине	8	35	280
Оркестар гудача, камерна музика	4	35	140
Допунска	1	35	35
Додатна	1	35	35
планирање и припрема	10	35	350
разредно старешинство	1	35	35
сарадња са родитељима	1	35	35
сарадња и рад у стручном активу	1	44	44
Учешће у раду одељењског и Наставничког већа	1	44	44
припрема и присуство интерним часовима	1	35	35
припрема и присуство пробама за такмичење	1	35	35
Свега	40	35/44	1068



28)Наставник: Ана Марија Петровић	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
редовна настава виолине	22	35	770
Допунска	1	35	3
Додатна	1	3	35
планирање и припрема	10	35	350
разредно старешинство	1	35	35
сарадња са родитељима	1	35	35
сарадња и рад у стручном активу		44	44
Учешће у раду одељењског и Наставничког већа	1	44	44
припрема и присуство интерним часовима	1	35	35
припрема и присуство пробама за такмичење	1	35	35
Свега	40	35/44	1418
29)Наставник: Урош Тодић(клавир)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
редовна настава клавира	22	35	770
Допунска	1	35	35
Додатна	1	35	35
планирање и припрема	10	3	350
разредно старешинство	1	35	35
сарадња са родитељима	1	35	35
сарадња и рад у стручном активу	1	44	44
Учешће у раду одељењског и Наставничког већа	1	44	44
припрема и присуство интерним часовима	1	35	35
припрема и присуство пробама за такмичење	1	5	35
Свега	40	35/44	418
30)Наставник: Саша Јевтић (солфеџо у издвојеном одељењу)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
редовна настава солфеџа	6	35	210
Допунска	1	35	35
Додатна	1	35	35
планирање и припрема	10	35	350
разредно старешинство	1	35	35
сарадња са родитељима	1	35	35
сарадња и рад у стручном активу	1	35	35
Учешће у раду одељењског и Наставничког већа	1	44	44
припрема и присуство интерним часовима	1	44	44
припрема и присуство пробама за такмичење	1	44	44
Свега	24	35/44	86
31)Наставник: Ненад Стојановић (хармоника)	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
редовна настава хармонике	8	35	280
Допунска	1	5	36
Додатна	1	35	36
планирање и припрема	10	35	360
разредно старешинство	1	35	36
сарадња са родитељима		35	36
сарадња и рад у стручном активу	1	44	41
Учешће у раду одељењског и Наставничког већа	1	44	41
припрема и присуство интерним часовима	1	35	36
припрема и присуство пробама за такмичење	1	35	36
Свега	26	35/44	1594



Опис задужења директора, секретара, педагога и нототекара у току једне 40-то сатне радне према потребама и обиму посла у складу са ГПР-ом за школску 2016/17. годину

Директор школе – Војислав Јовичић	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
Студијско аналитички рад	6	44	2 4
Организациони послови	10	44	440
Педагошко-инструктивни рад	5	44	220
Педагошки надзор и контрола	5	44	220
Сарадња са родитељима	2	44	88
Рад на заштити уставности и законитости	2	44	88
Рад на развијању правилних међуљудских односа	2	44	88
Сарадња са друштвеном средином	4	44	176
Лично стручни педагошко усавршавање	4	44	176
СВЕГА:	40	44	1760
Секретар школе – Љиљана Ђорђевић Станојевић	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
Израда општих аката	3	44	132
Праћење и спровођење примене општих аката		44	176
Изrada уговора	2	44	88
Праћење прописа	2	44	88
Заступање школе пред судовима и другим органима	2	44	88
Присуствовање седницама управног органа	2	44	88
Управно-технички послови	5	44	220
Стручни и административнотехнички послови	15	44	660
Кадровска евиденција	3	44	132
Припремање извештаја о раду школе	2	44	88
Свега	40	44	1760
Педагог –Олга Голубовић	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
Планирање и програмирање образовно васпитног рада	10	44	440
Праћење и вредновање образовно васпитног рада	4	44	176
Рад са наставницима	2	44	88
Рад са ученицима	2	44	88
Сарадња са родитељима односно старатељима	2	44	88
Рад с директором, помоћником директора, стручним сарадницима	4	44	176
Рад у стручним органима и тимовима	4	44	176
Сарадња са надлежним установма и организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2	44	88
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	10	44	440
СВЕГА:	40		1760
Нототекар-Даница Ђокић	Број радних часова недељно	Број недеља	Годишњи фонд
Планирање и програмирање рада	2	44	88
Непосредан рад са ученицима	10	44	440
Сарадња са наставницима и педагогом	2	44	88
Нототекарско информатичка делатност	2	44	88
Културна и јавна делатност	2	44	88
Остали активности нототекара	2	44	88
СВЕГА:	0	44	880



4.1. Васпитно – образовни процес

Васпитно-образовни процес ће се у Музичкој школи: „Владимир Ђорђевић“ у школској 2016/2017. години одвијати у два нивоа:

- ✓ предшколско музичко образовање
- ✓ основно музичко образовање

Наставни рад се планира и програмира на основу планова и програма образовно-васпитног рада и нових наставних планова и програма за основну школу Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. Наставним плановима се утврђују наставне активности, распоред по разредима, фонд часова и други облици образовно-васпитног рада, садржај за сваки предмет, циљеви и задаци наставе.

**** (Годишњи планови представљају АНЕКС овог плана и чувају се у Школи)*

Оперативни планови рада, који представљају даљу дидактичку-методичку разраду наставних тема на наставне јединице, временски обухватају најмање један месец. Елементи из оперативног плана су: образовно-васпитни задаци, наставне јединице (дате у редоследу), наставни системи, савремена наставна технологија и иновације у настави, писмени радови, запажања након извршене обраде.

**** (Оперативни планови представљају АНЕКС годишњег плана и чувају се у Школи)*

Наставници инструменталне наставе планирају васпитно-образовни процес глобално и оперативно у дневнику рада и на формуларима школе. Припреме за наставну јединицу су код наставника теоријске и индивидуалне наставе.

**** (Планови и припреме представљају АНЕКС плана и чувају се у Школи)*

Наставни садржај инструмената, солфеђа и теорије музике реализоваће се путем редовне наставе, додатног образовно-васпитног рада и допунске наставе онако како је то планирано програмима рада индивидуално и на нивоу школе.

4.1.1. План и програм наставног кадра

Наставни кадар Музичке школе "Владимир Ђорђевић", ће васпитно образовни процес у школској 2016/2017. години, обављати на основу школског програма и новог Наставног плана и програма за основне музичке школе и важећег плана и програма одобреног од Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

С'обзиром да је Наставни план и програм кумулативни документ и предвиђа велики дијапазон методских поступака и методских јединица, наставни кадар ће у складу са својим обавезама свој васпитно – образовни процес планирати и реализовати на:

- ✓ Годишњем нивоу
- ✓ Полугодишњем нивоу



- ✓ Месечном нивоу
- ✓ По часовима индивидуалног рада са ученицима
- ✓ Индивидуални план по ученику усклађен са способностима и напредовањем у раду и савладавању Наставног плана и програма
- ✓ Припремама за час

*Наведени планови се чувају у Школи и представљају АНЕКС годишњег плана рада

4.1.2. Припремни предшколски програм

У школској 2016/2017. години, Музичка школа "Владимир Ђорђевић" ће организовати наставу за полазнике **музичког забавишта и припремног разреда**, у оквиру редовних активности предшколског програма и припремне наставе у основној музичкој школи.

План и програм Инструменталног музичког забавишта је сачињен на основу важећег Наставног плана и програма Министарства просвете Републике Србије, и усклађен са узрастом, потребама, могућностима и интересовањима деце предшколског узраста.

Полазници инструменталног музичког забавишта имаће могућности да похађају 2 часа недељно изабраног инструмента и 2 часа недељно солфеђа.

У припремни разред (са положеним пријемним испитом) примљено је:

- 50 ученика припремног разреда у седишту школе и 15 у издвојеном одељењу.
- Ученици који буду показали изузетне способности имаће могућност да паралелно прате наставу солфеђа и инструмента како је горе наведено.

* АНЕКСОМ годишњег плана рада биће дефинисано коначно бројно стање ученика предшколског програма

4.1.3. Предшколско музичко образовање-музичко забавиште

У оквиру предшколског музичког образовања, односно програма музичког забавишта, музичка школица ће васпитно-образовни процес обављати са 20-так уписане деце, подељене у две групе.

- ✓ **Једна млађа група** (узраст 2009. и 2010. годиште)
- ✓ **Једна старија група** (узраст 2007. и 2008. годиште)

Настава се одвија у адекватно опремљеној просторији школе, за сваку групу једанпут недељно по 45 минута кроз следеће активности:

- ✓ Обрада песмица уз правилно и изражајно певање,
- ✓ Учење бројалица уз континуирано развијање осећаја за ритам,
- ✓ Слушање децје, класичне, изворне, староградске музике на нивоу тог узраста,
- ✓ Сарадња групе полазника са хором ниже музичке школе,
- ✓ Праћење психо-физичких способности деце полазника кроз тестове, ради боље контроле и што веће ангажованости полазника као редовних ученика музичке школе након истека наставе у забавишту.

Поред редовних часова, Музичка школица планира и организацију следећих тематских концерата:

- ✓ Концерт у сарадњи са Културним центром
- ✓ Концерт поводом Дана Града
- ✓ Новогодишњи концерт
- ✓ Концерт у предшколским установама



✓ *Завршни концерт*

Настава предшколског програма се одвија у школи, концерти се одвијају у сали Поморавског управног округа, Културног центра и др. Сваки концерт је медијски пропраћен са трајним видео записом и извештајем наставника о раду.

4.1.4. Основно музичко образовање

У оквиру основног музичког образовања настава ће бити организована на пет редовних одсека и два изборна одсека:

✓ **Инструменти са диркама:**

- ✓ **Клавир** – шестогодишње школовање
- ✓ **Хармоника** - шестогодишње школовање
- ✓ **Гудачки инструменти:**
 - Виолина** - шестогодишње школовање
 - **Виолончело** - шестогодишње школовање

✓ **Трзачки инструменти:**

- **Гитара** - шестогодишње школовање

✓ **Дувачки инструменти:**

- **Флаута** – шестогодишње школовање
(усклађено са новим Наставним планом и програмом)
- **Кларинет** – четворогодишње школовање
- **Саксофон** – четворогодишње школовање
- **Труба** – четворогодишње школовање

✓ **Соло певање:**

- **Соло-певање** – двогодишње школовање

✓ Изборни одсек народне музике

- **Инструмент хармоника**
- **Народно и традиционално певање**

✓ Изборни одсек џез музике:

- **Инструмент удараљке**
- **Џез певање**

НАСТАВА

У основној музичкој школи настава ће се изводити индивидуално (настава инструмента и соло-певања) и групно (настава солфеђа обавезна у свим разредима, теорије у завршним разредима и за први разред на дувачким инструментима), у оквиру 6-годишњег, 4-годишњег и у оба разреда 2-годишњег школовања, по циклусима предвиђеним Наставним планом и програмом Министарства просвете Републике Србије.

За ученике четвртог, петог и шестог разреда шестогодишње школе и за ученике трећег и четвртог разреда четворогодишње школе, организована је настава такозваног групног музицирања – хора за ученике клавирског одсека, оркестра за ученике осталих одсека (у школи тренутно постоје четири



оркестара: 1 гудачки, 2 дувачка и 1 оркестар који чине наставници школе). Сви ученици гудачког одсека, дувачког одсека и соло-певања имају обавезно и часове са корепетитором.

У шестогодишњем образовању, Наставним планом, сваком ученику се обезбеђује два часа наставе инструмента и солфеђа, а ученицима 4., 5. и 6. разреда по два часа заједничког музицирања. У 6. разреду ученици имају и један час теорије музике. Настава у школи је искључиво предметна. Часови инструмента од 1. до 3. разреда трају 30 минута, а од 4. – 6. разреда 45 минута. Часови солфеђа, теорије музике, као и заједничког музицирања трају 45 минута.

У четворогодишњем образовању ученицима се обезбеђује два часа наставе инструмента, два часа наставе солфеђа, а у 4. разреду један час теорије музике. Часови инструмента 1. и 2. разреда трају 30 минута, а од 3. и 4. разреда 45 минута. Часови солфеђа, заједничког музицирања, као и теорије музике трају 45 минута.

У двогодишњем образовању ученицима се обезбеђује 2 часа певања, 1 час упоредног клавира, 3 часа солфеђа за 1. разред и 2 часа солфеђа и 1 час теорије музике за други разред соло певања.

Комплетна настава ће бити организована и усклађена са новим Наставним планом и програмом и Школским програмом усвојеним у јуну 2014. године.

Часови корепетиције ће се обављати на следећи начин:

- ✓ 1– 3. разреда виолине, виоле, виолончела, – по 15 минута недељно по ученику
- ✓ 4. – 6. разреда виолине, виоле, виолончела, - по 30 минута недељно по ученику
- ✓ 1– 2. разреда флауте, кларинета, саксофона, трубе - по 15 минута недељно по ученику
- ✓ 3. – 4. разреда флауте, кларинета, саксофона, трубе – по 30 минута недељно по ученику
- ✓ 1. и 2. разред соло певања - 45 минута недељно по ученику.

У основну музичку школу, у школску 2016/17. годину, уписано је 295 ученика (без предшколског), по разредима и класама. Поред овог броја редовних ученика школа ће организовати наставу, смотре и испите и за ванредне ученике који уписују школу на захтев њихових родитеља и обавезног пријемног испита.

4.1.5. Ванредни ученици (основна школа)

Музичка школа „Владимир Ђорђевић“, осим уписа ученика на редовно школовање у школској 2016/2017. години обављен је и упис ученика на ванредно школовање.

Права и обавезе ванредних ученика су регулисане Законом о основама система образовања и васпитања, а у складу са Законом и Правилник о правима и обавезама ванредних ученика у Музичкој школи, који доноси установа.

Ванредни ученици имају исти Наставни план и програм као и редовни ученици, с тим што су у Правилнику нека питања ближе појашњена. Ванредни ученици ће имати право на консултације са наставницима Школе као и право коришћења библиотеке, а у циљу прибављања одговарајуће литературе.

Сва права и питања ванредних ученика основне школе регулишу се на основу системског закона, Закона о основном образовању, Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ 72/09, 52/11 и 55/13) као и члан 130 Статута школе 782/13 и допуна статута 571/14.

**(У школи постоји комплетна евиденција о ванредним ученицима и представља АНЕКС плана рада.)*

Ванредни ученици ће у току школске 2016/2017. године имати 5 испитних рокова за смотре и испите:

- **октобарски,**
- **децембарски**



- фебруарски
- априлски
- јунски
- августовски

Табелом су обухваћени (активни) ученици уписани од 2011/2012 школске године, закључно са 2016/2017. и новоуписани у наредну школску годину. У првој колони су ученици који су активни у последње две године. У последњој колони су ученици неактивни 2 или више година (нису изашли на полагање више од 2 године). Укупан број активних ванредних ученика је 9, два ученика су завршила школовање, 2 ученика су се исписала а неактивних нема.

ВРСТА ИНСТРУМЕНТА	АКТИВНИХ УЧЕНИКА	РАЗРЕД	ЗАВРШИЛИ ШКОЛОВАЊЕ 2014/2015	УПИСАНИ У 2015/2016	СА ЗАМРЗНУТИМ СТАТУСОМ
КЛАВИР	4	1-1 и 3-2	/	/	/
ХАРМОНИКА	4	2-2, 2-3	/	/	/
ГИТАРА	/	/	/	/	/
ВИОЛОНЧЕЛО	/	/	/	/	/
САКСОФОН	1	4	/	1	/
КЛАРИНЕТ	/	/	/	/	/
ТРУБА	/	/	/	/	/
ФЛАУТА	/	/	/	/	/
СОЛО ПЕВАЊЕ	/	/	/	/	/
ГУДАЧИ(виолина)	1	4	/	/	/
УКУПНО	10	1,2,3,4	/	1	/

4.1.6. Изборни одсеци

Ове школске године Музичка школа „Владимир Ђорђевић“ ће омогућити ученицима похађање изборних предмета као што су, цез и поп певање, традиционална музика, удараљке и народна музика у складу са новим школским програмом а према интересовању полазника.

Разлог за пружањем таквих могућности јесте све чешће интересовање ученика за другим врстама музике, односно њихово познавање бар у основним потезима. Обзиром да се клима у друштву мења и да смо као школа која није обавезна, принуђени да пронађемо начин како би се ученици заинтересовали за бављење музиком без обзира на припадност одрђеној врсти, јер музика може само допринети у одрастању и формирању личности, развила се потреба за оволиким бројем изборних предмета. Сем тога, ученици се писмено изјашњавају за предмете, а ми се трудимо да им жеље у што већој мери и испунимо.

Тако ове школске године наставу на предмету

- Хармоника - народна музика ----- похађаће 3 ученика 4., 5. и 6. разреда ОШ
- цез и поп певање ----- похађаће 3 ученика ОМШ
- традиционална музика ----- похађаће 2 ученика ОМШ

Настава на прва три предмета изводиће се кроз индивидуалне часове (јер то настава подразумева), док ће се настава певања и традиционалне музике изводити кроз групну наставу.

Наставници који су распоређени за ту врсту наставе јесу:

1. Срђан Петровић – хармоника
2. Ирена М. Милошевић – удараљке



3. Маријана Веселиновић – дџез и поп певање
4. Сања Трифуновић – традиционална музика(биће накнадно ангажована)

Планиране активности осим наставе по усвојеном Програму рада, током школске године су:

1. Два концерта изборних одсека
2. Појединачно учешће на концертима других већа
3. Презентација рада у основним школама и вртићима на територији општине Града
4. Зваршни испити по НПП

Настава ових предмета биће остварена у матичној згради Музичке школе.

4.1.7. Додатно – допунска настава

Допунска и додатна настава као обавезни вид наставе у васпитно-образовном процесу у Музичкој школи "Владимир Ђорђевић" биће реализована у складу са потребама класе и ученика а у складу бољег, бржег и квалитетнијег савладавања Наставног плана и програма.

У складу са расподелом рада у оквиру четрдесеточасовне радне недеље, допунска и додатна настава ће бити заступљена као обавезна са по једним часом недељно за сваки вид наставе у основној школи .

4.2. Распоред смена и распоред часова

Настава у Основној музичкој школи "Владимир Ђорђевић" за школску 2016/2017. годину, биће организована свим радним данима, укључујући и суботу у две смене, у згради школе ул. Бошка Бухе бр. 4.

**Распоред и организација наставног процеса, дата је табеларним приказом који представља АНЕКС годишњег плана.*

Распоред рада наставника индивидуалне наставе биће усклађен са распоредом теоретских предмета који је који је усвојен на седници Наставничког већа 28. 08. 2016. године, организован у две смене. Други и четврти разред започиње школску годину у преподневној смени, од 08.00, а ученици првог и трећег разред у поподневној смени од 13.00 сати. Ученици мењају смене недељно.

Прва смена индивидуалне наставе основне школе почиње у 08:00 часова и завршава се најкасније у 13:00 док друга смена започиње у 13:30 часова, а завршава се најкасније у 19:30 часова.

Распоред часова теоретских предмета дат је у прилогу овог Годишњег плана и представља основ за конципирање и прављење распореда свих осталих предмета а посебно индивидуалне наставе главног предмета.

РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВЕ СОЛФЕЋА, ТЕОРИЈЕ МУЗИКЕ И ХОРА							
Срђан Петровић				школска 2016/17.			
<i>ПОНЕДЕЉАК</i>		<i>ЧЕТВРТАК</i>		<i>УТОРАК</i>		<i>ПЕТАК</i>	
I НЕДЕЉА	II НЕДЕЉА	I НЕДЕЉА	II НЕДЕЉА	I НЕДЕЉА	II НЕДЕЉА	I НЕДЕЉА	II НЕДЕЉА
8,00-8,45	II	13,30-14,15	II	13,30-14,15	II	8,30-9,15	II
8,45-9,30	III-1	14,15-15,00	III-1	14,15-15,00	I	9,15-10,00	I
9,30-9,45		15,00-15,15	ПАУЗА	15,00-15,15	ПАУЗА	10,00-10,15	ПАУЗА
9,45-10,30	III-2	15,15-16,00	III-2	15,15-16,00	III	10,15-11,00	III
10,30-11,15	VI	16,00-16,45	VI	16,00-16,45	VI	11,00-11,45	VI
11,15-12,00	V1	16,45-17,30	V1	16,45-17,30	V	11,45-12,30	V
12,00-12,45	V2	17,30-18,15	V2				
САМО СРЕДА:		Музичко забавиште I и II ГРУПА 17,00-18,30		Музичко забавиште I и II ГРУПА 17,00-18,30		СРЕДА-ХОР II НЕДЕЉА: 19,00-19,45	



Биљана Радовановић							
ПОНЕДЕЉАК		ЧЕТВРТАК		УТОРАК		ПЕТАК	
I НЕДЕЉА		II НЕДЕЉА		I НЕДЕЉА		II НЕДЕЉА	
13,30-14,15 II шестогодишње		8,30-9,15 II шестогодишње		8,30-9,15 IV-1 шестог.		13,30-14,15 IV-1 шест.	
14,15-15,00 I шестогодишње		9,15-10,00 I шестогодишње		9,15-10,00 I шестогодишње 14,15-15,00 I соло- певање		14,15-15,00 I шестог.	
15,00-15,15 ПАУЗА		10,00-10,15 ПАУЗА		10,00-10,15 ПАУЗА		15,00-15,15 ПАУЗА	
15,15-16,00 IV шестогод.		10,15-11,00 IV шестог.		10,15-11,00 IV-2 шестог.		15,15-16,00 IV-2 шестог.	
16,00-16,45 I дув.		11,00-11,45 I дув.		11,00-12:00 III дув.		16,00-17,30 II соло певачи	
16,45-17,30 II дув.		11,45-12,30 II дув.					
17:30-18:45 II соло		12:30-13:30 III дувачи					
СОЛО							
I НЕДЕЉА-СРЕДА		II НЕДЕЉА-СРЕДА		I НЕДЕЉА-СРЕДА		II НЕДЕЉА-СРЕДА	
8:00-9:30 први соло		16:00-17:30 први соло					
		Ирена М.Милошевић				Ирена М.Милошевић	
ТЕОРИЈА МУЗИКЕ ЗАВРШНИ РАЗ.				СРЕДА-II ГРУПА			
I недела 9:45-10:30		II недела 15:00-15:45		I недела 15:00-15:45		II недела 9:45-10:30	

Напомена: На основу распореда теоретских предмета наставници предмета индивидуалне наставе конципирају распоред часова у складу са сменом и наставом ученика у редовној основној школи. Распоред часова индивидуалне и групне наставе међа се сваке недеље и управља по распореду рада матичне основне школе по ученику.

Приликом израде распореда часова води се рачуна о оптерећености ученика наставом у једном дану.

4.3. Глобално и оперативно планирање образовно-васпитног рада

4.3.1. Глобално годишње планирање

- ✓ Планирање наставе врши сваки наставник појединачно за свој предмет
- ✓ Настава се планира на нивоу дана, недељне и годишње норме по наставнику односно предмету у складу са наставним планом и Школским програмом

ОДСЕК ЗА КЛАСИЧНУ МУЗИКУ - ШЕСТОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

❖ ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ И ГОДИШЊЕГ ФОНДА ЧАСОВА ЗА ШЕСТОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус						Други циклус					
	I разред		II разред		III разред		IV разред		V разред		VI разред	
	Фонд часова											
	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	Нед.	год.
Инструмент	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35
Оркестар, хор, камерна музика	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70
СВЕГА	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	7	245



ОДСЕК ЗА КЛАСИЧНУ МУЗИКУ - ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

❖ ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ И ГОДИШЊЕГ ФОНДА ЧАСОВА ЗА ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус				Други циклус			
	I разред		II разред		III разред		IV разред	
	Фонд часова							
	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	Нед.	год.
Инструмент	2	70	2	70	2	70	2	70
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	70
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	1	35
Оркестар, хор, камерна музика	-	-	-	-	2	70	2	70
СВЕГА	4	140	4	140	6	210	7	245

ОДСЕК ЗА КЛАСИЧНУ МУЗИКУ - ДВОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

❖ ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ И ГОДИШЊЕГ ФОНДА ЧАСОВА ЗА ДВОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус		Други циклус	
	I разред		II разред	
	Фонд часова			
	недељно	годишње	недељно	годишње
Соло певање	2	70	2	70
Солфеђо	3	105	2	70
Теорија музике	-	-	1	35
Упоредни клавир	1	35	1	35
СВЕГА	6	210	6	210

ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНЕ НОРМЕ ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА

НЕДЕЉНА НОРМА ЧАСОВА ИНСТРУМЕНТАЛНЕ (ИНДИВИДУАЛНЕ) НАСТАВЕ

Табела 1

Разред	припремни	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Шестогодишње образовање	0	158	62	84	70	62	58	494
Четворогодишње образовање	0	16	14	12	4	0	0	46
Двогодишње образовање	0	20	10	0	0	0	0	30
Свега	0	194	86	96	74	62	58	570

НЕДЕЉНА НОРМА ЧАСОВА ГРУПНЕ НАСТАВЕ СОЛФЕЂА у седишту и издвојеном одељењу

Табела 2

Разред	Припремни	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Шестогодишње образовање	4 групе 8 часова	8 група 16 часова	3 групе 6 часова	3 групе 6 часова	3 групе 6 часова	2 групе 4 часа	2 групе 4 часа	25 група 50 часова
Четворогодишње образовање	0	1 група 2 часа	1 група 2 часа	1 група 2 часа	1 група 2 часа	/	/	4 групе 8 часова
Двогодишње образовање	0	1 група 3 часа	1 група 2 часа	/	/	/	/	2 групе 5 часова
Свега	4 групе 8 часова	10 група 21 час	5 група 10 часова	4 групе 8 часова	4 групе 8 часова	2 групе 4 часа	2 групе 4 часа	31 група 63 часа



НЕДЕЉНА НОРМА ГРУПНЕ НАСТАВЕ ТЕОРИЈЕ МУЗИКЕ

Табела 3

Разред	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Шестогодишње образовање	/	/	/	/	/	2 групе 2 часа	2 групе 2 часа
Четворогодишње образовање	/	/	/	1 група 1 час	/	/	1 група 1 час
Двогодишње образовање	/	1 група 1 час	/	/	/	/	1 група 1 час
Свега	/	1 група 1 час	/	1 група 1 час	/	2 групе 2 часа	4 групе 4 часа

НЕДЕЉНА НОРМА ЧАСОВА ХОРА, ОРКЕСТРА, УПОРЕДНОГ КЛАВИРА И КАМЕРНЕ МУЗИКЕ

Табела 4

ПРЕДМЕТ	НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА	УКУПНО
Хор млађих разреда	0	0
Хор старијих разреда	2	2
Оркестар дувача	2	2
Школски гудачки оркестар	2	2
Камерна музика гитара, дувачи, соло	6	6
Камерна музика хармоника	2	2
Упоредни клавијир	8	8
УКУПНО	22	22

НЕДЕЉНА НОРМА ЧАСОВА КОРЕПЕТИЦИЈЕ

Табела 5

Разред	припремни	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Дувачи	0	8	7	6	2	0	0	23
Гудачи	0	19	5	7	7	8	7	53
Соло певање	0	10	5	0	0	0	0	15
Свега	0	37	17	13	9	8	7	91
Обрачунато на 45 минута	0	12,33	5,67	4,33	6	5,33	4,67	38,33

НЕДЕЉНА НОРМА ЧАСОВА ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Табела 6

ПРЕДМЕТ-ОДСЕК	ДОПУНСКА НАСТАВА	ДОДАТНА НАСТАВА	ПРИПРЕМНА НАСТАВА	УКУПНО
Клавијир	5	5	По потреби	10
Хармоника	3	3	По потреби	6
Гитара	3	3	По потреби	6
Гудачи	3	3	По потреби	6
Дувачи	3	3	По потреби	6
Солфеђо	7	7	По потреби	14
Соло певање	1	1	По потреби	2
Теорија музике	1	1	По потреби	2
Оркестар	0	0	По потреби	0
Хор	0	1	По потреби	1
Камерна музика	0	1	По потреби	1
Корепетиција	0	1	По потреби	1
СВЕГА	26	29	По потреби	55

СПЕЦИФИКАЦИЈА УКУПНОГ БРОЈА ЧАСОВА РЕДОВНЕ – ОБАВЕЗНЕ НАСТАВЕ
(НЕДЕЉНА НОРМА) У ШКОЛСКОЈ 2016/17. ГОДИНИ

Табела 7

Трајање часа	15 мин.	30 мин.	45 мин.	УКУПНО	УКУПНО Сведено на трајање од 45 мин.
Клавир	0	102	62	164	130
Хармоника	0	58	28	86	65
Гитара	0	42	40	82	68
Гудачи	0	62	44	106	86
Флаута	0	20	16	36	18
Дувачи	0	30	16	46	36
Соло певање	0	20	10	30	28
Солфеђо	0	0	57	57	57
Упоредни клавир	0	0	9	9	9
Теорија музике	0	0	4	4	4
Оркестар	0	0	2	2	2
Хор	0	0	2	2	2
Камерна музика	0	0	10	10	10
Корепетиција	54	43	47	47	47
УКУПНО	54	377	351	681	562
УКУПНО Сведено на 45 мин.	18	251	269	269	562

ГЛОБАЛНИ ПЛАН ОБРАДЕ НАСТАВНИХ ТЕМА И ПРОВЕРА ЗНАЊА

Табела 8

ПРЕДМЕТ	Годишњи фонд часова	Број часова за обраду	Број часова за утврђивање	Број часова провере знања и оцењивање
Солфеђо	70	30	35	5
Теорија музике	35	15	15	5
Главни предмет-инструмент, соло певање	70	30	35	5
Хор	70	20	46	4
Камерна музика	70	20	46	4
Оркестар	70	20	46	4
Упоредни клавир	35	15	15	5
УКУПНО	420	150	238	32

Напомена: Сваки наставник појединачно пише глобални годишњи план рада за свој предмет и доставља на увид директору школе најкасније до 15.09.2016.

4.3.2. Глобално оперативно планирање

Овај део Годишњег плана рада а зове се глобално оперативно планирање, обухвата дидактичко-методску разраду наставних тема на наставне јединице, а ради се за месец, тему, област или модул.

Наставник бира начин оперативног планирања у складу са специфичностима предмета.

Оперативни планови садрже називе наставних јединица и њихов распоред у оквиру тема; такође садрже тип часа, облике и методе којим се настава реализује као и специфичности конкретног часа или теме по потреби.



Како за оперативне планове не постоје прописани обрасци наставници своје оперативне планове пишу по моделу који је прихватљив и са којим су се сложила стручна већа и педагошки колегијум школе.

Ови планови се предају у електронском или папирном облику и на захтев директора или просветног инспектора односно саветника наставник исте даје на увид.

4.3.2/1 Глобално оперативно планирање смотре испита и појединачних интерних часова

План смотре по одсецима:

1. Смотре гудачког одсека 24.11.2016. и 22.03.2017.
2. Смотре одсека хармонике 17.12.2016. и 24.03.2017.
3. Смотре одсека гитаре 22.12.2016. и 29.03.2017.
4. Смотре клавирског одсека 23.12.2016. и 28.03.2017.
5. Смотре дувачког одсека и одсека соло певања 25.12.2016. и 25.03.2017.

План интерних часова класа и одсека појединачно -1 час месечно у току наставне године:

1. Гудачки одсек (октобар-децембар-март)
2. Одсек хармонике 11.12.2016. и 9.06.2017.
3. Клавирски одсек 23.12.2016. и 28.03.2017.
4. Одсек гитаре у динамици сваки први уторак у месецу
5. Дувачки одсек и одсек соло певања 25.12.2016. и 25.03.2017.

Концерти и јавни наступи

1. Октобар месец-дечја недеља, концерти за предшколске установе и децу оштећеног слуха и говора „11.мај“
2. Децембар-концерт поводом Дана школе, концерт музичког забавишта, Новогодишњи концерт, концерт у дому за стара лица
3. Април-концерт и представљање школе у предшколским установама и школама основног образовања
4. Мај-концерт класе соло певања у холу гимназије
5. Мај-јун, концерт на отвореном у Јагодини и Параћину
6. Јун-Завршни концерт 15.06.2016.
7. Јун-концерт дувачког одсека и одсека гитаре у гимназији
8. Организација концерата у оквиру сарадње са локалном заједницом, образовно-васпитним установама, установама културе, социјалне заштите и др.
9. Јул-Концерт представника наше школе на додели признања ученицима генерације

4.3.3. Глобално оперативно планирање интерних часова

ПЛАН И РАСПОРЕД ЗАЈЕДНИЧКИХ ИНТЕРНИХ ЧАСОВА и ДРУГИХ ПРИРЕДБИ И ШКОЛСКИХ СВЕЧАНОСТИ ЗА РОДИТЕЉЕ УЧЕНИКА ШКОЛСКА 2016/17. ГОДИНА

РЕДНИ БРОЈ	МЕСЕЦ	ОДСЕК	ДАТУМ	ВРЕМЕ
1.	Септембар	Клавирски	28.09.2016.	18:30-приредба за прваке
2.	Октобар	Хармонике	26.10.2016.	18:30
3.	Новембар	Дувачки	23.11.2016.	18:30
4.	Децембар	Сви	01.12.2016.	Дан школе (четвртак)
5.	Децембар	Гудачки	28.12.2016.	Н.концерт муз.заб.
6.	Децембар	сви	30.12.2016.	Новогодишњи концерт



7.	Јануар	сви	27.01.2017.	Школска слава 12:30
8.	Март	Трзачки	08.03.2017.	18:30
9.	Март	Гудачки	29.03.2017.	18:30
10.	Април	Дувачки	26.04.2017.	18:30
11.	Мај	Клавијски	24.05.2017.	18:30
12.	Јун	Муз.забавиште	07.06.2017.	19:00
13.	Јун	Трзачки	09.06.2017.	19:00 Генерална проба
14.	Јун	сви	13.06.2017.	19:30 Завршни концерт
15.	Јун	Хармонике	24.06.2017.	20:00 Концерт на летњој сцени

4.3.4. Недељна норма наставника-број часова млађих и старијих разреда и проценат ангажовања по предметима за сваког наставника

	Име и презиме	30 мин.	45 мин.	упоредни	укупно 45	Процент ред.наставе	корепетиција	проц.укуп.ангажовања
1.	Ирена М.Милошевић	/	8	/	8	30	/	30
2.	Срђан Петровић	/	15	/	15	100	/	100
3.	Биљана Радовановић	/	15	/	15	100	/	100
4.	Снежана Петровић	6	6	5	25	114	/	114
5.	Милица Николић	12	8	1	25	114	/	114
6.	Ирена Васиљевић	8	7	2	26,66	120	/	120
7.	Ивана Илић	8	9	/	8	30	8	30
8.	Душан Јовичић	6	8	1	24	110	/	110
9.	Весна Јевтић	10	5	/	7	70	7	70
10.	Емилија Пинто	7	7	/	7	30	14	30
11.	Јелена С.Петровић	9	6	/	24	110	/	110
12.	Тања Пашић	4	1	/	8	30	/	30
13.	Ненад Стојановић	3	2	/	8	30	/	30
14.	Емица Јовановић	10	5	/	23,32	106	/	106
15.	Милош Тошић	7	6	/	22	100	/	100
16.	Марија Петровић	4	10	/	25,32	115	/	115
17.	Даница Славковић	11	8	/	22,66	100	/	100
18.	Ирена Стојиљковић	8	6	/	22,66	100	/	100
19.	Александра Ивановић	4	8	/	22	100	/	100
20.	Невена Миленковић	7	7	/	22	100	/	100
21.	Александра Жугић	7	8	/	8	30	8	30
22.	Александра Ђорђевић	6	8	/	24	110	/	110
23.	Никола Стојковић	8	7	/	24,66	112	/	112
24.	Александар Гајић	4	1	/	8	30	/	30
25.	Маријана Веселиновић	10	5	/	23,32	100	/	100
26.	Зорица Ђаковска	12	8	/	9	30	9	30
27.	Маја Илић	11	6	/	26,66	120	/	120
28.	Саша Јевтић	2	6	/	8	30	/	30
29.	Биљана Јовановић	6	4	/	12	50	/	50
30.	Ана Марија Петровић	16	0	/	22	100	/	100
31.	Александар Чекић	18	0	/	24	100	/	100
32.	Урош Тодић	16	0	/	22	100	/	100
	ЗБИР	240	214	9	572,26	2621%	46	2621



Солфеђо, теорија и хор									
ред.бр.	Наставник	солфеђо	процент %	теорија	процент %	хор	процент %	ангажовање	процент %
1	Срђан Петровић	22	100	0	0	0	0	22	100%
2	Биљана Дишић	22	100	0	0	0	0	22	100%
3	Ирена М.Милошевић	3	12	4	18	0	0	7	30%
4	Весна Јевтић	7	30	0	0	2	10	9	40%
5	Саша Јевтић	6	25	0	0	0	0	6	25%
		250	267%	4	18%	2	10%	66	295%

Корепетиција									
ред.бр.	Наставник-предмет	Први циклус	Други циклус	Кор.15	Сведено на 45	Кор.30	Сведено на 45	Укупно	Норма наставника
1	Соло певање	10	5	10	3,33	5	3,33	6,66	27,75%
2	Виолина 1	8	9	8	2,67	9	6	8,67	36%
3	Виолина 2	10	6	10	3,33	6	4	7,33	30%
4	Виолончело	7	7	7	2,33	7	4,67	7	29%
5	Труба	4	1	4	1,33	1	0,67	2	8,33%
6	Кларинет-саксофон	8	7	8	2,67	7	4,67	7,34	30%
7	Флаута	6	8	6	2,00	8	5,33	7,33	30%
	УКУПНО	53	43	53	17,67	43	28,67	46,34	193%

4.4. Упис ученика и испитни рокови

Овај део годишњег плана рада усаглашен је са одредбама Правилника о образовно-васпитном раду Школе и Правилником о полагању испита у школи.

У школи се реализују током школске године следећи испити:

- ✓ *Годишњи испит редовних ученика,*
- ✓ *Разредни испит редовних ученика*
- ✓ *Поправни испит редовних ученика*
- ✓ *Пријемни испит – провера музичких способности за упис у 1 разред, како за припремни разред и основну школу, редовног и ванредног школовања*
- ✓ *Разредни испит редовних и ванредних ученика*



Правилником о полагању испита у школи регулисаће се и полагање испита за ванредне ученике. Организатор и координатор испита је руководица већа, с тим што се на седници Наставничког већа планирају и утврђују активности везане за поједине испите.

Пре полагања разредног испита за редовне ученике, председник већа или разредни старешина о разлозима разредног испита благовремено обавештава Наставничко веће које планира распоред полагања испита.

Ванредни ученик приступа провери знања обавезног минимума, предвиђеног наставним планом и програмом за основно музичко образовање и васпитање а у складу са Правилником о ванредном школовању у Музичкој школи „Владимир Ђорђевић“.

4.5. Календар рада

Календар рада школе сачињен је на основу Правилника о школском календару за школску 2016/17. годину, донет од стране Министра просвете, науке и технолошког развоја РС 23.06.2016. а ступио на снагу 1.07.2016. године. („Сл.гласник РС-Просветни гласник“ бр.8/2016.).

Школска година почиње у четвртак, 1. септембра 2016. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2017. године. Календар рада приложен је у оквиру Годишњег програма рада чији је саставни део.

- Прилог-Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основних школа за школску 2016./17. годину



ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017. ГОДИНУ

Прво полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.				1	2	3	4
	2.	5	6	7	8	9	10	11*
	3.	12	13	14	15	16	17	18
	4.	19	20	21	22	23	24	25
	5.	26	27	28	29	30		
Октобар							1	2
	6.	3	4	5	6	7	8	9
	7.	10	11	12*	13	14	15	16
	8.	17	18	19	20	21	22	23
	9.	24	25	26	27	28	29	30
	10.	31						
Новембар			1	2	3	4	5	6
	11.	7	8	9	10	11	12	13
	12.	14	15	16	17	18	19	20
	13.	21	22	23	24	25	26	27
	14.	28	29	30				
Децембар					1	2	3	4
	15.	5	6	7	8	9	10	11
	16.	12	13	14	15	16	17	18
	17.	19	20	21	22	23	24	25*
18.	26	27	28	29	30	31		
Јануар								1
		2	3	4	5	6	7*	8
	19.	9	10	11	12	13	14	15
	20.	16	17	18	19	20	21	22
	21.	23	24	25	26	27	28	29
		30	31					

Друго полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Фебруар				1	2	3	4	5
		6	7	8	9	10	11	12
	22.	13	14	15	16	17	18	19
	23.	20	21	22	23	24	25	26
	24.	27	28					
Март				1	2	3	4	5
	25.	6	7	8	9	10	11	12
	26.	13	14	15	16	17	18	19
	27.	20	21	22	23	24	25	26
28.	27	28	29	30	31			
Април							1	2
	29.	3	4	5	6	7	8	9
	30.	10	11	12	13	14*	15*	16*
	31.	17*	18	19	20	21	22	23
32.	24	25	26	27	28	29	30	
Мај	33.	1	2	3	4	5	6	7
	34.	8	9	10	11	12	13	14
	35.	15	16	17	18	19	20	21
	36.	22	23	24	25	26	27	28
	37.	29	30	31				
Јун					1	2	3	4
	38.	5	6	7	8	9	10	11
	39.	12	13	14	15	16	17	18
		19	20	21	22	23	24	25
		26	27	28	29	30		

Укупно наставних дана: 80

Укупно наставних дана: 100

Легенда:

- Државни празници
- Наставни дани
- Број наставних дана у месецу
- Верски празници
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)

- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Дани резервисани за полагање завршног испита



Календар рада школе је базични, координирајући документ рада свих одсека у току школске године, који садржајно обухвата основна подручја рада школе, запослених по одсецима и ученика, кроз редован процес образовно-васпитног рада. Усвојен је на седници Наставничког већа за сва три нивоа образовања, одржаној 28. августа 2016. године.

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР РАДА ЗА 2016/17-ТУ ГОДИНУ	
СЕПТЕМБАР	
01. 09. 2016.	први наставни дан - А недеља ; 3.09.-7.09.2016. родитељски састанци и рад стручних већа
09.09.-14.09.	Рад стручних органа, 1.сед.НВ 9.09. у 18:00; Савета род.12.09. и Школског одбора 14.09.2016. од 18:00
до 20. 09.	Предати оперативне месечне планове за септембар и октобар;
	21.09.16. НВ бр.2 16:00
28.09.2016.	Приредба за прваке, сала поморавског округа 18:30
ОКТОБАР	
прва недеља	Дечја недеља - активности испланиране током септембра, предложити акције које би радовале децу из школе и ван школе
19.10. среда	Седница Наставничког већа бр.3 у 16:00
26.10.16.	Интерни час бр.1, сала округа 18:30
30. петак	Испит за ванредне ученике
НОВЕМБАР	
11.11.2016. петак	Ненаставни дани Дан примирја у Првом светском рату (нерадни и ненаставни дан)
16.11. среда	Тромесечје/последњи наставни дан у 1. тромесечју
16.11.	Одељењска већа, седница бр.1
16.11.-18.11.	Родитељски састанци, постигнућа ученика у првом тромесечју
23.11.16.	Други колективни интерни час, 18:30
30.11. среда	Седница Наставничког већа бр.4
21.11.-30.11.16.	Припреме за Дан школе
24.11.2016.	Смотра бр.1 гудачког одсека
ДЕЦЕМБАР	
Четвртак 1.12.	Дан школе, ненаставни дан; Надокнада наставе по одсецима: 14.12.среда и 17.12.субота
17.12.субота	Надокнада наставе за Дан школе(радна субота)
21.12.среда	Седница Наставничког већа бр.5
23.12.четвртак	Смотра одсека хармонике
23.12.петак	Испит за ванредне ученике



27.12.уторак	Смотра за ученике са одсека гитаре
	28.12.среда Смотра клавијског одсека и Трећи колективни интерни час 18:30
28.12.среда	Смотра дувачког и одсека соло певања
29. 12.четвртак	Новогодишњи концерт-сала Културног центра 18:00
30.12.петак	Новогодишњи концерт музичког забавишта 18:00
31.12.	Почетак зимског распуста 1.део (субота31.12.2016.-недеља 8.01.2017.)
	ЈАНУАР
09.01.понедељак	Наставак првог полугодишта
24. 01. уторак	Одељењска већа, седница бр.2 и смотра за хармоникаше(резервни термин)
27.01. петак	Св. Сава, школска слава- неснастави али радни дан за све запослене
25.01. среда	Седница Наставничког већа бр.6, верификација успеха ученика на крају 1.полугодишта
27.01.петак	Последњи наставни дан у првом полугодишту. Зимски распуст 2.део 30.01.-10.02.2017.
	ФЕБРУАР
01.02.среда	Пријава ученика на Републичко такмичење
13.02.понедељак	Почетак другог полугодишта и први наставни дан
15.02.среда и четвртак 16.02.	<u>Државни празник-нерадни дани</u> (15. Срећење)
22. 02.среда	Седница Наставничког већа бр.7
	МАРТ
07. до 11.	пријава испита ванредних ученика и смотре
08.03.2017.	4.колективни интерни час 18:30
11. 03.	Смотра гудачког одсека
17.03.	Смотра одсека хармонике
19.03.	Седница НВ бр.8
24.03.	Смотра дувачког одсека и соло певања
28.03.уторак	Смотра одсека гитаре
29.03.среда	5. колективни интерни час 18:30
31.03.четвртак	Седница Наставничког већа бр.9
	АПРИЛ
12.04.среда	Смотра хармоникаша бр.2 (резервни термин)
12.04.четвртак	Одељењска већа, седница бр.3
13.04.-17.04.2017.	Пролећни распуст за ученике
19.04.	Седница Наставничког већа бр.10, верификација успеха ученика на крају трећег циклуса; план испита у мају и јуну
26.04.среда	Пети колективни интерни час 18:30



27.04.	Смотра клавирског одсека
5.04.-26.04.2017.	Циклус преслушавања чланова такмичарске екипе за 60. Републички фестивал
МАЈ	
1.понедељак - 2.05.уторак	<u>нерадни дани – Празник рада</u>
3.05.среда	Први наставни дан после празника рада
5. 05.петак	Формирање такмичарске екипе за 61.Фестивал МИБШС
13.05. и 27.05. 22.понедељак- 30.05.уторак	Пријемни испити за прваке План смотре и испита за ученике завршних разреда и припремни разред; 30.05.2017. последњи наставни дан за ученике завршног разреда
31.05. среда	Шести колективни интерни час 18:30
31.05. среда	Седница НВ бр.11, верификација испита закључно са тим датумом
ЈУН	
1. 06.четвртак- 16.06. петак	Упис за ученике првог разреда
1.четвртак	Завршни концерт музичког забавишта, фоаје КЦ 19:00
7.среда	Седница НВ бр.12, верификација испита за завршне разреде
1.06. четвртак	Почетак јун.испитног рока за теоретске предмете
5.06. понедељак	Почетак јунског испитног рока, годишњи испити за главне предмете
5.06. понедељак	Годишњи испит гудачког одсека
9. петак	Годишњи испит одсека гитаре и хармонике
09. петак	Годишњи испит клавирског одсека, дувачког одсека и соло певања
12.понедељак	Годишњи испит клавирског одсека друга група
13.уторак	Последњи наставни дан, крај наст. Године и Завршни концерт 19:30
14.среда	свечана додела диплома полазницима муз.забавишта
20.уторак и 21.среда	Резервни термини за полагање годишњих испита
21. среда	Последњи дан за полагање годишњих испита у јуну
21. среда	Термин за полагање ванредних испита
22. четвртак	Седница одељењска већа бр.4 за све разреде и нивое образовања
23. петак	Седница НВ бр.13, верификација успеха и постигнућа ученика на крају наставне године
26. и 27.06.2017.	Родитељски састанци, подела књижица и сведочанстава и упис старих ученика
27. уторак	Последњи уписни дан у јунском року
29. четвртак	Сређивање школске документације и опуштање
30. петак	Дан за рекреативни одмор запослених



ЈУЛ	
03.-7.07.	Раd стручних тимова и припрема материјала за самовредновање
7. петак	Почетак годишњих одмора према утврђеном плану и структури запослених
АВГУСТ	
21.08.	Седница НВ бр.14, план августовског испитног рока
21.-25.08.	Припремна настава
28.08.	Пријемни, поправни и разредни испити
29.08.	Упис ученика
30.08.	Седница НВ бр.15, верификација испита, успеха ученика и бројно стање

5. Програми органа управљања

5.1. Школски одбор

Школски одбор чини 9 чланова, од којих је једнак број из реда наставника и представника оснивача и представника Савета родитеља. Предмет и делокруг рада Школског одбора утврђен је Статутом школе и Пословником о организовању и раду Школског одбора. У самој функцији Школског одбора, као органа управљања у школи, утврђени су његови циљеви и задаци. У раду Школског одбора, а у складу са ЗОСОВ - а, учествују и два представника Ученичког парламента, без права одлучивања.

Као надзорни орган школе обављаће послове везане за контролу рада бавећи се разматрањем и решавањем питања од значаја за рад школе у домену овог органа. Разматрање одлуке о изменама и допунама Статута школе, јавним набавкама и реализацији истих, финансијском пословању школе, праћење кадровских и стамбених прилика школе, пратиће реализацију Развојног плана и разматрати остале теме везане за проблематику рада и организацију у складу са надлежностима. Школски одбор планира да одржи најмање 4 седнице, а у случају указане потребе и више у току школске године.

5.2. Директор

Глобални план

- ✓ Остваривање увида у дневну организацију рада школе.
- ✓ Увид у рад Музичког забавишта.
- ✓ Саветодавни рад са наставницима и другим радницима.
- ✓ Посета часовима (два часа месечно у просеку).
- ✓ Учешће у раду Школског одбора.
- ✓ Учешће у раду стручних органа и тела у школи.
- ✓ Припремање материјала за стручне органе и Школски одбор.
- ✓ Рад на развијању међуљудских односа у колективу.
- ✓ Рад на унапређивању педагошке и друге документације.
- ✓ Праћење прописа и Закона.
- ✓ Праћење стручне, педагошке и друге литературе.
- ✓ Рад на нормативној делатности.



- ✓ Рад на опремању учионица наставним средствима, посебно инструментима и њиховом прелоцирању.
- ✓ Присуствовање састанцима, саветовањима и семинарима ван школе
- ✓ Сарадња са Градском управом
- ✓ Сарадња са службама Министарства просвете.
- ✓ Сарадња са службама инспекцијских органа
- ✓ Рад на унапређењу материјално финансијског пословања.
- ✓ Анализа кадровских питања и материјалне припреме за почетак школске године.
- ✓ Преглед свих просторија ради утврђивања хигијенско техничке исправности пред почетак наставе.
- ✓ Организовање и вођење седница Наставничког већа.
- ✓ Сагледавање стања уписа ученика.
- ✓ Анализа обављених поправних, годишњих, разредних и ванредних испита.
- ✓ Конституисање рада стручних већа и именовање одељенских старешина и руководиоца стручних већа

Август

- ✓ Решавање кадровских питања везаних за наставу.
- ✓ Припрема седница Наставничког већа.
- ✓ Сагледавање материјалне опремљености учионица за реализацију нових програма
- ✓ Одржати седницу Педагошког колегијума и именовати руководиоце већа, дати важна упутства свим одељенским старешинама.
- ✓ Израда оперативног Календара рада.
- ✓ Обављање неопходних састанака са другим установама од интереса за функционисање школе

Септембар

- ✓ Израда решења по плану.
- ✓ Припрема седнице Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора.
- ✓ Усвајање Програма рада школе за школску 2015/2016. годину.
- ✓ Активности непосредно везане за почетак школске године
- ✓ Припрема пројектне документације за различите конкурсе.

Октобар

- ✓ Разматрање деветомесечног пословања школе.
- ✓ Именовање испитних комисија за ванредне испите и решавање текућих питања.
- ✓ Припрема седнице Школског одбора.
- ✓ Присуство концертима и помоћ у организацији.
- ✓ Припрема и организација клавирског такмичења
- ✓ Одржавање састанка Педагошког колегијума.

Новембар

- ✓ Израда програма активности везаних за новогодишње празнике
- ✓ Снимање потреба школе у кадровима ради припремања плана уписа за следећу школску годину.
- ✓ Припрема за попис имовине.
- ✓ Анализа остварења појединих годишњих и месечних планова рада.
- ✓ Припрема седница Наставничког већа.
- ✓ Припреме за организацију прославе Дана школе
- ✓ Увид у динамику оцењивања ученика.
- ✓ Присуство концертима.

Децембар

- ✓ Организација прославе Дана школе (64. год.)



- ✓ Одржавање састанака Педагошког колегијума.
- ✓ Организација клавирског такмичења-подела задужења запосленима и ученичком парламенту
- ✓ Спровођење инвентарисања.
- ✓ Припрема за крај првог полугодишта.
- ✓ Новогодишњи концерт

Јануар

- ✓ Анализа слободних активности, допунске и додатне наставе,
- ✓ Организациони послови материјално техничке природе у вези са припремом школског часописа основне и средње школе.
- ✓ Састанци са представницима стручних већа.
- ✓ Присуство седницама Одељењских већа.
- ✓ Одржавање седнице Наставничког већа.
- ✓ Рад тимова и радионице
- ✓ Анализа успеха на крају првог полугодишта.
- ✓ Припрема пројектне документације за различите конкурсе.

Фебруар

- ✓ Анализа остварења Годишњег програма рада.
- ✓ Анализа рада изборних одсека
- ✓ Обезбеђење средстава и услова за учешће ученика на републичком такмичењу

Март

- ✓ Стицање увида у материјално пословање.
- ✓ Увид у активности Ученичког парламента
- ✓ Анализа употребе наставних средстава.
- ✓ Присуство и анализа школских такмичења на одсецима клавирски, хармоника, солфеђо и др.
- ✓ Конкурси за пријем нових ученика основне школе-израда плана

Април

- ✓ Остваривање појединих сегмената Годишњег програма рада.
- ✓ Увид у динамику оцењивања.
- ✓ Сарадња са предшколским установама
- ✓ Одржавање седница Наставничког већа.
- ✓ Праћење учешћа ученика и наставника школе на Републичком такмичењу
- ✓ План припрема такмичарске екипе за 59. републички фестивал

Мај

- ✓ Учешће у изради календара завршетка школске године, организација годишњих испита, именовање чланова испитних комисија
- ✓ Финансијско пословање школе.
- ✓ Израда плана опремања школе за наредну школску годину.
- ✓ Израда плана за обављање пријемних испита
- ✓ Издавање решења члановима испитних комисија
- ✓ Планирање годишњих одмора радника школе.

Јун

- ✓ Сагледавање кадровске ситуације за наредну школску годину
- ✓ Доношење Правилника о систематизацији радних места у шк. 2015/2016. години.
- ✓ Присуствовање седницама Одељењских већа.
- ✓ Анализа постигнутог успеха на крају наставног периода.
- ✓ Организација уписа ученика.



- ✓ Анализа реализације Годишњег програма рада.
- ✓ Организација израде Извештаја за протеклу школску годину.
- ✓ Одржавање седнице Наставничког већа.
- ✓ Утврђивање обима радова на текућем одржавању објеката.

5.3. Помоћник директора

5.4. Секретар школе

5.5. Шеф рачуноводства

5.3. Помоћник директора

Директор је за ову школску годину одредио свог помоћника именовано наставницу хармонике Јелену Србиноску Петровић која је до сада обављала послове заменика директора. Помоћник директора ће обављати све потребне задатке ради повећања ефикасности у раду свих стручних органа, стручних већа и квалитетније сарадње са наставним кадром.

Улога помоћника директора је значајна у свакодневном раду и неопходна од пријемног испита, испита за лиценцу приправника до свакодневног ангажовања на плану стручних задатака. С тим у вези директор је предвидео овај програм рада помоћника директора на првом месту а потом програм рада секретара и шефа рачуноводства.

➤ Стални послови и радни задаци у току седмице и месеца:

- Остваривање увида у дневну организацију рада школе.
- Остваривање увида у рад стручно наставне службе .
- Увид у дневно остваривање резултата рада наставника.
- Учешће у раду стручних органа и тела у школи.
- Припремање материјала за стручна већа и тела у школи.
- Рад на развијању међуљудских односа у школи.
- Праћење прописа и закона.
- Праћење стручне педагошке и друге литературе.
- Присуствовање одређеним састанцима, саветовањима и семинарима изван школе по налогу директора.
- Сарадња са надзорницима Министарства просвете.
- Рад на унапређењу материјално финансијског пословања.
- Рад на промоцији Школе како на територији града Јагодина тако и ван ње, а нарочито на промовисању Школе ван граница земље.
- Учешће у организацији, припреми и реализацији свих дешавања која могу утицати на промоцију Школе, као што су концерти, гостовања еминентних уметника у Граду, сарадња са више школа у окружењу и шире, сарадња са другим културним институцијама и слично.

➤ Повремени послови и радни задаци

- Анализа кадровске и материјалне припреме за почетак школске године
- Учешће у изради Годишњег плана рада школе.
- Учешће у изради Извештаја за прошлу школску годину.

А в г у с т

- Учешће у изради Годишњег програма рада школе (допуне).

С е п т е м б а р

- Организовање одржавања наставе.

О к т о б а р



- Организовање рада секција.
- Контрола динамике оцењивања и уписивања тих оцена у Дневнике рада

Н о в е м б а р

- Присуствовање седницама Одељењских већа.
- Анализа рада допунске наставе и ваннаставних активности.
- Припрема за инвентарисање.
- Анализа остварења појединих годишњих и месечних планова рада.

Д е ц е м б а р

- Спровођење инвентарисања.
- Увид у материјално финансијско пословање.
- Увид у динамику оцењивања ученика.
- Присуствовање седницама Одељењских већа.

Ј а н у а р

- Анализа успеха и дисциплине у току првог полугодишта.
- Анализа слободних активности, допунске и додатне наставе, производног и другог друштвено корисног рада.
- Преглед Дневника рада и Матичних књига.
- Организациони послови материјално техничке природе у вези са припремама просторија за почетак рада у другом полугодишту.
- Присуствовање семинарима

Ф е б р у а р

- Анализа рада стручно наставне службе.
- Анализа остварења Годишњег програма рада (реализација планираног фонда часова).
- Учешће у изради предлога за упис у први разред ОШ и музичког забавишта.

М а р т

- Стицање увида у материјално пословање.
- Анализа употребе наставних средстава.
- Увид у динамику оцењивања ученика.
-

А п р и л

- Присуствовање седницама Одељењских већа.
- Увид у динамику оцењивања ученика.
- Сагледавање степена остваривања појединих сегмената Годишњег програма рада.
- Завршити циклус рада на унапређивању наставе и наставне технологије.

М а ј

- Учешће у организацији и реализацији завршног и матурског испита.
- Увид у ваннаставне активности ученика.
- Увид у финансијско пословање школе.

Ј у н

- Сагледавање кадровске ситуације за наредну школску годину.
- Присуствовање седницама Одељењских већа.
- Анализа постигнутог успеха на крају наставног периода.
- Организација испита.
- Организација уписа ученика.
- Анализа Годишњег програма рада.
- Припремање појединих делова Годишњег плана рада за наредну школску годину.
- Припремање појединих делова Извештаја за текућу школску годину.
- Утврђивање обима радова на текућем одржавању објекта.



- ✚ Сваког месеца учешће и организација концертне делатности школе.

5.4. Секретар школе- обавља све послове у складу са Законом а поред редовних :

- ✓ Заступа школу пред судовима и сл.
- ✓ Обавља административне послове и доставља потребну документацију надлежним Министарствима, државним органима и др.
- ✓ Стара се о упису ученика
- ✓ Врши контролу школске документације
- ✓ Обавља послове у поступцима јавне набавке
- ✓ Присуствује седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора и др. По потреби води записнике са ових седница

5.5 Шеф рачуноводства

Обавља све послове предвиђене Законом а поред редовних учествује приликом:

- ✓ Писања извештаја о финансијском пословању школе
- ✓ Обавештава директора о питањима из домена финансија и књиговодства
- ✓ Учествује у изради пројеката и поступку јавних набавки
- ✓ Припрема периодичне извештаје и др.

5.6. Савет родитеља

Савет родитеља чиниће по један представник – родитељ, сваког одељења – класе основне школе и по један представник - родитељ из сваког разреда средње школе.

Савет родитеља је саветодавно тело. Један од посебних задатака у раду Савета родитеља је сарадња родитеља и школе у циљу успешне реализације наставног процеса и успеха ученика. На тај начин родитељи ће директно учествовати у утврђивању ставова, предлога, доносиће закључке који се у првом реду односе на саме ученике.

У свом раду овај орган ће разматрати питања успеха ученика, школског календара, побољшања услова рада школе, питања у вези са одласком ученика на такмичења као и остала питања која су у вези са надлежностима Савета.

Седнице Савета родитеља ће се сазивати по потреби, а за исте се не утврђује календар реализације, изузев обавезне седнице током септембра месеца због конституисања СР избора председника и заменика, разматрања и усвајања Годишњег извештаја, финансијског извештаја, формирање висине износа за ђачки фонд и друга питања од значаја за одлучивање СР. Априла и маја ће се усклађивати висина ђачког динара као важан допринос родитеља за функционисање и рад школе.



5.7. Ученички парламент

Ученички парламент у музичкој школи "Владимир Ђорђевић" подразумева вид организовања ученика у складу са новим законом о основном образовању Министарства просвете Републике Србије са акцентима на:

- ✓ упознавању и одбрани ученичких права и одговорности
- ✓ остваривању пријатељстава и контаката са ученицима истих школа у земљи и иностранству
- ✓ планирање, организовање и спровођење заједничких пројеката
- ✓ разбијању предрасуда и нетрпељивости
- ✓ пружању међусобне помоћи и подршке
- ✓ побољшању односа међу ученицима и услова за развој нових сарадњи
- ✓ подизању свести и опште културе ученика на виши ниво
- ✓ поспешивању тимског рада, испољавању креативности и самоиницијативе

Парламент чине представници завршних разреда свих нивоа образовања двогодишње, четворогодишње и шестогодишњег -укупно 6 ученика.

Начин организовања ученичког парламента у основној музичкој и балетској школи је регулисан Законом, Статутом школе и Правилником о организацији ученичког парламента.

Избор чланова ученичког парламента врши се на почетку школске године. На првој конститутивној седници се бирају председник, заменик председника и записничар као и 3 преостала члана.

Право избора имају сви ученици завршних разреда.

Избор представника:

- ✓ Један представник завршног разреда двогодишњег образовања(соло певање)
- ✓ Један представник четворогодишњег образовања(кларинет, саксофон, труба)
- ✓ Четири представника шестогодишњег образовања (клавир, хармоника, гитара, гудачки инструменти, флаута).

За руководиоца Парламента за школску 2016/17. годину именован је проф. Срђан Петровић.

5.8. Стручни органи

5.8.1. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум ће током целе школске године утврђивати број и пратити квалитет одржаних часова, обављаће делатности на квалитетној и комплетној реализацији наставе и вођењу обавезне педагошке документације, месечних и годишњих планова и програма по предмету који запослени предају, а све у корелацији са другим предметним професорима кроз састанке актива којима они припадају. Састанци педагошког колегијума као најбољи вид унапређивања квалитета васпитно-образовног процеса кроз сталну комуникацију о истој проблематици базираће свој рад за следећу школску годину на:

- ✓ програму рада колегијума и унапређивању истог
- ✓ реализацији наставног плана и програма
- ✓ анализи и унапређивању успеха ученика
- ✓ идентификацији талентованих ученика и предлагање за учешће на такмичењима и смотрима,
- ✓ припреми и реализацији такмичења и фестивала
- ✓ стручног усавршавања
- ✓ сарадње са родитељима
- ✓ предлагање осавремењавања наставе
- ✓ сагледавање тока реализације свих планираних активности колегијума и стручних већа



У педагошком смислу, колегијум преузима део одговорности за решавање битних питања самосталних активности, посебно када је у питању осавременавање образовно-васпитног рада и подизање квалитета рада.

5.8.2. Наставничко веће

Август

- Разматрање и утврђивање предлога организације свих облика образовно - васпитног рада у школи.
- Разматрање информација о припремљености за почетак нове школске године.
- Упознавање наставника са задужењима у њиховом стручном раду.
- Организација уписа ученика.
- Информација о упису ученика.
- Припрема за почетак школске године.

Октобар

- Анализа успеха на тромесечју
- Васпитне и Васпитно-дисциплинске мере

Новембар

- Анализа успеха на крају првог класификационог периода.
- Васпитне и Васпитно-дисциплинске мере.

Децембар

- Анализа успеха на крају првог полугодишта.
- Васпитне и Васпитно-дисциплинске мере.
- Разматрање информације о простору и опремљености учионица и утврђивање мере за њихово даље опремање.
- Анализа укупног рада Школе (иновирање наставе, критеријуми, ваннаставне активности и сл.) и доношење мера за отклањање недостатака.

Април - Мај

- Припреме за завршетак школске године.
- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода.
- Васпитне и Васпитно-дисциплинске мере.

Јун

- Разматрање извештаја о реализацији образовно-васпитног рада на крају другог полугодишта.
- Планирање даљих активности до краја школске године.
- Планирање активности за наредну школску годину.
- Планирање Годишњег програма рада.

Август

- Разматрање и утврђивање предлога организације свих облика образовно - васпитног рада у школи.
- Разматрање информација о припремљености за почетак нове школске године.
- Упознавање наставника са задужењима у њиховом стручном раду.
- Организација уписа ученика.
- Информација о упису ученика.
- Припрема за почетак школске године.

НАПОМЕНА:

Поред наведеног плана могуће је заказивати седнице Наставничког већа и у другим терминима према потреби.



5.8.3. Стручна већа

Стручни већа по правилу формирају се за наставнике истих предмета или сродних предмета по одсецима у оквиру својих, законом прописаних делатности. Током целе школске године утврђиваће број и пратити квалитет одржаних часова, обављаће делатности на квалитетној и комплетној реализацији наставе и вођењу обавезне педагошке документације, месечних и годишњих планова и програма по предмету који предају, а све у корелацији са другим предметним професорима кроз састанке већа којима они припадају. Стручни већа као најбољи вид унапређивања квалитета васпитно-образовног процеса кроз сталну комуникацију о истој проблематици базирали су свој рад за следећу школску годину на:

✓ **Организационим питањима**

- Планирање рада већа.
- Подела ученика на класе (према предлогу).
- Организација израде индивидуалних планова наставног рада.
- Разматрање питања материјалних услова рада у настави, опремљености специјализованих учионица, кабинета и предлози за попуњавање истих одређеном опремом, предлози за набавку савремених техничких средстава, дидактичког материјала и литературе.
- Именовање председника већа и ментора за помоћ професорима приправницима.
- Разматрање распореда рада у току наставне седмице
- Разматрање питања организације допунске и додатне наставе и ваннаставних активности
- Друга организациона питања (смотре, фестивали, концерти, школска такмичења, итд.)

✓ **Стручни рад**

✓ **Стручна питања**

- Корелација наставних садржаја унутар предмета и са садржајима наставе солфеђа, али и са другим предметима кад је у питању средња школа (унутар актива и ван њега).
- Избор допунске литературе за професоре и ученике.
- Разматрање питања васпитне компоненте наставе: планирање васпитних и образовних задатака у садржајима, повезивање са васпитним задацима битним за школу, могућности и начини њиховог остваривања у настави (сарадња са педагошко-психолошком службом).
- Идентификовање ученика који имају посебна интересовања за област коју третира наставни предмет, сагледавање њихових посебних, повећаних интересовања и адекватних облика рада са њима.
- Разматрање организације и облика рада у допунској и додатној настави (трајање и распоред)
- Оцењивање и вредновање знања ученика (усаглашавање критеријума оцењивања).
- Рад на другим стручним питањима и проблемима.

✓ **Истраживачки рад**

- Изучавање појединих стручних и дидактичко-методичких питања (пројекти).

✓ **Унапређивање васпитно-образовног рада**

- Избор метода, облика и организовања наставног рада у циљу унапређивања истог (подизање квалитета наставног процеса и ефеката рада) у односу на анализирано стање (опредељење за промене у личном раду појединаца).
- Увођење иновација у наставу предмета на основу савремених достигнућа из области дидактике и теорије учења (појединачан или тимски рад).

✓ **Стручно усавршавање**

- Усавршавање у организацији већа
- Упознавање савремених достигнућа из педагошких наука.
- Упознавање актуелних питања из струке.
- Упознавање уношења нових научних достигнућа у васпитно-образовну праксу.



- Усавршавање у организацији других институција
 - Присуствовање семинарима, саветовањима и другим облицима размене искустава, као и организовање истих у самој школи у складу са могућностима школе
 - Увођење наставника почетника у теорију и праксу (уз помоћ ментора).
 - Индивидуално усавршавање.
- ✓ **Праћење и вредновање**
- Праћење педагошког процеса: васпитна усмереност, дидактичко-методичка организованост наставе, елементи унапређивања, ефекти рада.
 - Праћење напредовања ученика и њиховог учешћа у педагошком процесу: активности у настави, укључивање у ваннаставне активности, напредовање у допунској и додатној настави.
 - Вредновање ефеката васпитно-образовног рада: постигнућа ученика изражена показатељима успеха, развој личности везан за дати предмет у допунској и додатној настави.
- ✓ **Рада на педагошкој документацији**
- Вођење записника о раду већа.
 - Документација о појединим активностима.
 - Планови, анализе, извештаји

У музичкој школи „Владимир Ђорђевић“ формирана су следећа стручна већа:

- ✓ **Веће наставника клавира**
- ✓ **Веће наставника хармонике**
- ✓ **Веће наставника гудачких инструмената** (виолина, виола, виолончело,)
- ✓ **Веће наставника трзачких инструмената** (гитара)
- ✓ **Веће наставника дувачких инструмената** (флаута, кларинет, саксофон, труба, соло певање)
- ✓ **Веће наставника солфеђа и теорије музике**

* удараљке - наставник се прикључује већу са којим у одређеном периоду највише сарађује (најчешће веће дувача, трзача и хармонике)

У педагошком смислу, стручно веће преузима део одговорности за решавање битних питања у оквиру самосталних активности, посебно када је у питању осавремењавање образовно-васпитног рада и подизање квалитета рада. Седницу стручног већа припрема и на њој председава руководиоца већа.

За ову школску годину председници већа су:

- ✓ **Снежана Петровић** - клавир
- ✓ **Јелена С. Петровић** - хармоника
- ✓ **Ирена Стојиљковић** - гудачки инструменти
- ✓ **Милош Тошић** - трзачки инструменти
- ✓ **Маријана Веселиновић** - дувачки инструменти и соло-певање
- ✓ **Срђан Петровић** - солфеђо и теорија музике



5.8.4. Одељенска већа

- Доношење плана рада Одељењског већа.
- Доношење плана и програма васпитно-образовних активности разреда.
- Усаглашавање индивидуалних планова наставног рада - корелација садржаја међу предметима.
- Планирање равномерног оптерећивања ученика задацима из појединих наставних предмета: писмени, контролни, задаци објективног типа, домаћи...
- Планирање сарадње са родитељима.

✓ Стручни рад

✓ Рад са ученицима

- Упознавање услова живота и рада ученика.
- Идентификовање склоности, способности и интересовања ученика и усмеравање на укључивање у поједине ваннаставне активности.
- Идентификовање талентованих ученика и оних који заостају у напредовању, организовање рада са талентованим, упућивање слабијих на допунску наставу.

Стручна питања - активности

- Уједначавање захтева, ставова и односа свих чланова одељењског већа према структури ученика у одељењу, њиховим психофизичким могућностима и предзнањима.
- Проучавање појединих питања у циљу унапређивања рада у одељењу (у односу на реализацију програма, формирање профила, ефикасности и јединствености одељења као колектива, могућности савременог моделирања наставе...).
- Сагледавање и изналажење ефикасних мера за отклањање уочених проблема у одељењу (слабијег напредовања, застоја у напредовању, изостајања са наставе, недисциплинованог понашања, одсуства одговорности према извршавању обавеза, немарног односа према имовини...).
- Упознавање породичних прилика, здравственог стања ученика, ставова, опредељење и утврђивање праваца даљег деловања на њих.
- Предлагање примене васпитно-дисциплинских мера (похвале, награде и казне).

✓ Праћење и вредновање

- Праћење развоја и напредовања ученика (организовани облици рада са ученицима у настави као услови напредовања ученика).
- Праћење ангажовања ученика на наставним часовима (са аспекта планираних активности и са аспекта личног ангажовања ученика).
- Праћење ангажовања ученика у васпитно-образовним активностима ван наставе (ангажовање у секцијама, културним манифестацијама).
- Вредновање васпитних резултата.

5.8.5. Програм рада класних старешина

➤ Формирање класе

- Организовање наставе и класе као целине.

➤ Рад на јачању класе као колектива

- Оспособљавање ученика за усклађивање личних интереса са колективним за прихватање заједничких циљева, јединствено деловање на остваривању утврђених задатака и преузетих обавеза у васпитно-образовном раду.

➤ Рад на реализацији задатака из програма на нивоу класе



- На интерним часовима реализовати теме и садржаје из Годишњег програма рада и наставног плана у складу са школским програмом
- Рад на зближавању ученика у оквиру класе
- Заштита друштвене средине
- Актуелности
- Повезаност са радом стручног сарадника
- Култура коришћења школских инструмената и личних
- Подстицање и помоћ у раду класе у ангажовању на реализацији концертних тема, тема за сваки јавни час и јавни наступ
- *Упознавање, праћење и проучавање класе као колектива и појединаца у њему и вредновање постигнутих резултата*
- *Упознавање:*
 - здравствених, материјалних и социјалних прилика ученика, као и услова живота и рада и
 - потреба, интересовања, склоности, тежњи, дилема и проблема ученика и рад на њиховом решавању.
- *Праћење:*
 - напредовања ученика појединачно и класе у целини у погледу савлађивања плана и програма васпитно-образовног рада, понашања и развоја.
 - изостајање ученика (недељно, месечно и квартално)
- *Анализа и вредновање:*
 - доприноса примењиваних облика образовно-васпитног рада напредовању ученика
 - постигнутих резултата у погледу знања ученика, прихватања васпитних вредности и развоја личности.
- *Рад класног старешине са Одељењским већем*
 - Рад на реализацији плана и програма свих облика образовно-васпитних активности.
 - Координирање образовно-васпитних активности у класи, рад на усклађивању и уједначавању критеријума у класи, те обезбеђивању јединства васпитних утицаја.
 - Припрема седница Одељењског већа, организовање и вођење истих, вођење записника и сачињавање записника о раду.
- *Сарадња са стручним сарадником:*
 - на анализи и спречавању изостанака,
 - на реализацији програмских задатака,
 - на упознавању личности ученика, професионалном васпитању и предузимању педагошких мера за ученике који заостају у учењу и
 - на реализацији задатака из рада са класом као заједницом.
- *Рад на педагошкој документацији и административним пословима*
 - Вођење прописане педагошке документације.

Плана рада одељењски старешина

- Упознавање ученика са организацијом живота и рада школе
- Упознавање ученика са деловима годишњег плана рада школе
- Технике успешног учења
- Планирање успеха ученика

Септембар

- Култура рада
- Конфликти и шта са њима
- Анализа остварених резултата и мере за побољшање успеха, анализа успешности одељења

Октобар



Новембар

- Особине личности ученика и однос ученика и наставника
- Тешкоће у раду појединих ученика и проблеми у настави
- Шунд и кич – шта, за и против

Децембар

- Анализа остварених резултата, мере за побољшање
- Анализа успеха класе, ученика понаособ, мере за побољшање

**Јануар
Фебруар**

- Бон – тон, културно понашање
- Оцењивање и владање

Март

- Професионална оријентација, разговор о будућој професији
- Знање као услов слободе у савременој цивилизацији

Април

- Колико је насиље присутно у нашем окружењу
- За и против неких појава у школи
- Отворено о табу темама

Мај

- Анализа успешности ученика пред крај године
- Анализе постигнућа
- Циљ није само школска оцена

Јун

- Разговор о реализацији свих активности у току школске године
- Анализе постигнућа

Класни старешина не мора хронолошки да прати след активности и наведених тема уколико потребе и текући проблеми захтевају другачију тематику.

Класни старешина обавља и следеће послове:

- Координира рад свих чланова одељенског већа, прати целокупну проблематику класе, предлаже одељенском, наставничком већу, помоћнику директора, директору и стручној служби предузимање потребних мера
- Одржава родитељске састанке на којима разматра успех ученика и изналази мере уз помоћ родитеља за побољшање успеха и владања ученика
- Води уписницу, дневник рада, испуњава сведочанства, ћачку књижицу, дипломе и друга педагошка документа
- Сарађује са другим наставницима и проналази најпогодније методе рада за побољшање успеха и владања ученика

5.8.6. Стручни актив за развојно планирање и за развој Школског програма



Стручни актив за развојно планирање ће свој рад у школској 2016/2017. години базирати на:

- ✓ Припремама за реализацију активности из Развојног плана школе
- ✓ Разматрање акционих планова по планираним активностима и периодима за остварење
- ✓ Спровођење планираних активности
- ✓ Евалуација активности
- ✓ Евалуација резултата постојећег развојног плана
- ✓ Самовредновање кључних области на нивоу целе школе
- ✓ Вредновање и класификовање података
- ✓ Анализа и утврђивање приоритетних активности
- ✓ Планирање стратегије
- ✓ Одређивање чинилаца
- ✓ Позиционирање материјалних и људких ресурса
- ✓ Фактори ризика
- ✓ Евалуациони прагови – реалност у односу на планирано
- ✓ Рад на изради новог развојног плана за период од 3 до 5 година

Чланови актива за развојно планирање за школску 2016/17. годину су:

Испред већа

клавира -

трзача -

гудача -

хармоника –

дувача –

солфеђа -

Снежана Петровић

Милош Тошић

Ирена Стојиљковић

Јелена С. Петровић

Александра Ђорђевић

Срђан Петровић

предшколског и припремног програма -

Ирена М. Милошевић

5.8.7. Стручни тимови, педагошки колегијум и комисије-састав тимова

Ради боље организације рада Школе и квалитетнијег рада, у школи постоје стручни тимови и комисије. Директор школе формира тимове и комисије именовањем, у оквиру ГПР-а за текућу школску годину, на Наставничком већу или посебним решењем. Ово се посебно односи на стручне комисије за области предмета, полагања испита и др. У раду тимова и педагошког колегијума директор учествује активно.

Педагошки колегијум

1. Војислав Јовичић директор
2. Јелена С.Петровић председник стручног већа хармонике и заменик директора
3. Милош Тошић председник стручног већа одсека гитаре
4. Снежана Петровић председник стручног већа клавирског одсека
5. Ирена Стојиљковић председник стручног већа гудачких инструмената
6. Маријана Веселиновић председник стручног већа за дувачке инструменте и соло певање
7. Срђан Петровић председник већа за теоретске предмете



Педагошким колегијумом председава директор школе. Седнице заказује директор а може их поред директора водити и заменик директора или неко од других чланова Педагошког колегијума кога директор одреди за одређену седницу у складу са потребама или дневним редом исте.

Тим за школско развојно планирање

1. Војислав Јовичић, директор школе
2. Соња Перић, председник ШО и представник локалне самоуправе
3. Саша Станојевић, члан ШО
4. Невена Миленковић, наставник виолончела и члан ШО
5. Срђан Петровић, наставник солфеђа
6. Душан Јовичић, наставник клавира
7. Милош Тошић, наставник гитаре

Тим за развој школског програма

1. Војислав Јовичић, директор школе
2. Звездана Миленковић, родитељ ученика и заменик председника ШО
3. Невена Миленковић, наставник виолончела и члан ШО
4. Маријана Веселиновић наставник соло певања
5. Срђан Петровић, наставник солфеђа
6. Александра Ивановић наставник виолине
7. Душан Јовичић, наставник клавира
8. Милош Тошић, наставник гитаре

Тим за развој школског програма има задатак да у току школске године прати реализацију постојећег Развојног плана школе, предлаже допуне или нове садржаје у складу са Школским програмом и наставним планом. Поред директора и наставника који у дужем низу учествују у реализацији активности на спровођењу развојног плана школе, значајно место заузима госпођа Звездана Миленковић заменик председника Школског одбора али и родитељ два ученика на одсеку гитаре и клавира.

Рад тима за развој школског програма односно седнице сазива директор школе у договору са свим члановима Тима. Носилац активности тима су поверене Срђану Петровићу наставнику солфеђа, хора и руководиоцу посебног програма за рад Музичког забавишта.

На основу резултата који се постижу у реализацији постојећег Школског програма извештаје припремају наставници Срђан Петровић и Невена Миленковић. Срђан Петровић подноси извештај у име музичког забавишта, групе теоретских предмета (рад комисија на пријемном испиту и годишњим испитима и др.), и Тима за професионалну оријентацију као дугогодишњи екстерни члан музичке школе из Крагујевца. За развој Школског програма када је у питању групно музицирање и рад школског оркестра извештај подноси Невена Миленковић.

Тим за самовредновање рада школе

1. Соња Перић, председник ШО и представник локалне самоуправе
2. Војислав Јовичић, директор
3. Ружица Целатовић, члан Савета родитеља
4. Срђан Петровић, наставник солфеђа и представник стручног већа за теоретске предмете
5. Ненад Милић, представник ђачког парламента
6. Марија Петровић, представник стручног већа за трзачке инструменте



7. Невена Миленковић, представник стручног већа за гудачке инструменте
8. Олга Голубовић, стручни сарадник
9. Ирена Васиљевић, представник стручног већа за клавир
10. Маријана Веселиновић, представник стручног већа за соло певање и дувачки одсек

Тим за самовредновање рада школе има задатак да систематски прати функционисање и рад Школе на свим нивоима а посебно у активностима на подршци ученицима и вредновању постигнућа у текућој школској години.

Носиоци тима су Соња Перић председник школског одбора и Олга Голубовић стручни сарадник.

Тим за спровођење протокола о превенцији насиља у школи

1. Војислав Јовичић, директор
2. Олга Голубовић, стручни сарадник
3. Јелена С.Петровић, наставник хармонике и заменик директора
4. Срђан Петровић, наставник солфеђа
5. Биљана Радовановић, наставник солфеђа
6. Ирена Младеновић Милошевић, наставник теоретских предмета
7. Слободан Антонијевић, председник Савета родитеља
8. Љиљана Ђ.Станојевић, секретар

Тим за спровођење Протокола о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања има задатак да посматра, процењује и уочава све могуће лоше стране или потенцијалне опасности. Такве опасности или претње се могу огледати у понашању оних чиниоца који нарушавају кућни ред школе, дисциплину и на било који други начин нарушавају безбедност и сигурност ученика.

Чланови Тима али и запослени имају задатак да спрече сваки облик недозвољеног понашања и да о томе обавесте директора школе и секретара ради благовременог предузимања свих радњи предвиђених Протоколом.

Носиоц активности тима су стручни сарадник и наставници колективне или групне наставе Ирена М.Милошевић и Биљана Радовановић.

У случају појаве неког од наведених облика злостављања или занемаривања ученика, за јавно обраћање задужени су директор школе или председник Школског одбора. Обраћање следи тек након утврђеног правог стања о могућем облику негативног понашања.

Тим за организацију школских свечаности и меморијал „Милош Петровић“

1. Војислав Јовичић, директор школе
2. Милош Тошић, наставник гитаре и главни координатор тима
3. Јелена С.Петровић, наставник хармонике и заменик директора
4. Марија Петровић, наставник гитаре
5. Снежана Петровић, наставник клавира
6. Душан Јовичић, наставник клавира
7. Ирена Васиљевић, наставник клавира
8. Срђан Петровић, наставник солфеђа и хора
9. Ирена Стојиљковић, наставник виолине

Главни носиоци активности у припреми школских свечаности и такмичења у организацији школе су:

- Милош Тошић за организацију Дана школе, Новогодишњег концерта и Завршног концерта
- Душан Јовичић, Ирена Васиљевић и Снежана Петровић за организацију Меморијала „Милош Петровић“



- Задужења која су овде описана дата су у ГПР-у и анексу истог и важила су за целу наставну односно школску годину.

Тим за професионалну оријентацију

1. Јелена С.Петровић, наставник хармонике и заменик директора
2. Марија Петровић, наставник гитаре
3. Срђан Петровић наставник солфеђа
4. Ирена Стојиљковић наставник виолине
5. Снежана Петровић наставник клавира
6. Маријана Веселиновић наставник соло певања
7. Никола Стојковић наставник кларинета

Тим за професионалну оријентацију годинама остварује сарадњу са средњим музичким школама а посебно музичка школа „Милоје Милојевић“ из Крагујевца и „Др Војислав Вучковић“ из Ниша.

Школа из Крагујевца сваке школске године у току другог полугодишта и то непосредно уочи пријемног испита за средње школе (средина маја) долази у наш град и у оквиру сарадње са Школом организује стручну презентацију рада свих одсека своје школе.

Задатак нашег Тима је да уз помоћ директора редовно обавештава ученике старијих разреда о упису у средње музичке школе на свим одсецима, ствара позитиван амбијент и припрема потребне услове када је у питању професионална оријентација ученика.

Тим за писање пројеката

1. Војислав Јовичић, директор
2. Олга Голубовић, стручни сарадник
3. Јелена С.Петровић, наставник хармонике и заменик директора
4. Марија Петровић, наставник гитаре
5. Иван Лекић, члан Савета родитеља
6. Оливера Миленковић, шеф рачуноводства

Тим за преглед матичних књига

1. Љиљана Ђ.Станојевић, секретар
2. Емица Јовановић наставник, хармонике
3. Ирена Стојиљковић, наставник виолине
4. Јелена С.Петровић, наставник хармонике
5. Душан Јовичић, наставник клавира

Рад тимова и појединачна и задужења од стране директора

Поред наведених и остали чланови Наставничког већа су у домену својих обавеза и задужења извршавали радне задатке од интереса за рад школе и реализацију школских активности.



6. Програми стручног сарадника

6.1. Педагог

- ✓ Планирање, програмирање, организовање и праћење
- ✓ Учешће у планирању и програмирању
- ✓ Израда годишњег и оперативних планова и програма рада педагога.
- ✓ Учешће у изради појединих делова програма рада школе:
 - васпитни рад са ученицима
 - стручно усавршавање наставника
 - унапређивање васпитно-образовног рада школе
 - ваннаставне и слободне активности ученика и
 - праћење, остваривање и евалуација годишњег програма рада школе
 - израда распореда обиласка наставе
 - заштита и унапређење здравља
- ✓ Учешће у унапређивању опште организације образовно-васпитног рада школе ради проналажења рационалнијих решења за:
 - стручно усавршавање наставника на нивоу школе и стручних актива и
 - обезбеђивање услова за тимски рад
- ✓ Учешће у праћењу и унапређивању
- ✓ Реализације свих облика образовно-васпитног рада а посебно:
 - дневног и недељног оптерећења ученика,
 - методологије оцењивања и
 - примене различитих метода и облика рада на часовима
- ✓ Увођења нових наставних планова и програма, као и осталих иновација које се планирају у школи
- ✓ Ефеката образовно-васпитног рада
- ✓ Учешће у реализацији садржаја наставног плана и програма
- ✓ Сарадња са наставницима
 - код израде годишњих планова и програма
 - код непосредних припрема наставника у избору, конкретизацији и операционализацији циља и задатака који треба да се остваре у оквиру појединих садржаја програма, наставе и других облика образовно-васпитног рада
 - при одабирању и примени ефикаснијих система, облика, метода и средстава рада у циљу остваривања постављених циљева и задатака и интензивног иновирања и унапређења наставе
 - у стручним активима на припремању и реализацији појединих садржаја њиховог рада, а посебно следећих: праћења остваривања задатака и циљева програма, избору наставника за рад са појединим категоријама ученика, избору ментора за вођење приправника, остваривању стручног усавршавања у активу, уједначавања критеријума оцењивања
 - у реализацији различитих облика стручно педагошког усавршавања наставника и стручних сарадника које се реализује у школи и
 - са менторима у припремању кандидата за полагање стручних испита, пре свега у помоћи кандидатима у стицању неопходних педагошких знања за рад са ученицима.
- ✓ Сарадња са одељењским старешинама
 - у избору садржаја, метода и облика рада са одељењем
 - у припреми и организацији родитељских састанака и
 - у увођењу наставника приправника и наставника који су завршили ненаставне факултете у послове и задатке разредног старешине



- у критеријумима за правдање изостанака
 - у изради плана рада одељенског старешине
 - у вези ученика који имају проблема у учењу и владању.
 - ✓ Рад са ученицима
 - Прикупљање релевантних података који су од значаја за психосоцијални развој и учење: социо-економских, педагошких, здравствених.
 - Испитивање склоности и интересовања ученика за поједине образовне профиле, вредносних оријентација и ставова ученика, интересовања ученика за рад у ваннаставним активностима.
 - Рад са ученицима на оспособљавању за усвајање рационалних метода учења, коришћења литературе и оспособљавање ученика за самообразовање.
 - Педагошко саветовање ученика са тешкоћама у социјалном и емоционалном развоју, неуспехом у настави, са тежим породичним проблемима, са тежим повредама радних и других школских дужности (индивидуални рад).
 - Испитивање педагошких чинилаца неуспеха у савладавању програма у целини или појединим предметима и активностима код појединаца, група, одељења и разреда, предлагање и учешће у реализацији мера за отклањање неуспеха и разлога изостајања са часова.
 - ✓ Радионички рад
 - ✓ Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика
 - ✓ Прикупљање од родитеља података значајних за упознавање и праћење развоја ученика
 - Саветодавни рад са родитељима ученика ради упућивања у поступке решавања и разумевања проблема ученика (индивидуални рад).
 - Учешће у професионалном информисању родитеља.
 - Учешће у родитељским састанцима (тематски)
 - ✓ Аналитичко - истраживачки рад
 - Израда прегледа, извештаја и анализа у вези са својим радом, за потребе стручних органа школе, Школског одбора, Министарства просвете;
- Учешће у организацији истраживања следећих специфичних проблема школе:
- Вредновање знања ученика-критеријуми оцењивања.
 - Значај укључености ученика у ваннаставне активности.
- Остали послови
- Учешће у раду седница Наставничког већа, Одељењских већа, давање мишљења и предлога који се разматрају.
 - Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином.
 - Припреме за рад.
 - Стручно усавршавање: индивидуално и групно.
 - Вођење документације о свом раду: план и програм рада, досијеа о раду са ученицима, дневник рада.

6.2. Нототекар-библиотекар

Обзиром на специфичност и новину у погледу систематизације овог радног места базични део нототекара би био:

- Систематизација нототеке и звучних записа у било ком облику
- Вођење евиденције о издавању нота и нотног материјала на коришћење
- Превођење дела, литературе и сл. За потребе Школе
- Учешће у писању пројекта и набавке литературе
- Учешће у раду пописне комисије
- Учешће у припремању материјала за школске свечаности и сл.
- Остала задужења по налогу директора која могу бити у опису овог радног места



7. Планови и програми ваннаставних активности

7.1. Културна и јавна делатност

Културна и јавна делатност основне и средње музичке школе уско је повезана са њеном образовно-васпитном улогом и чине је:

- Организовање концерата,
- Активности везане за организовање учешћа ученика на такмичењима – школским, републичким и међународним,
- Организовање курсева и осталих видова стручног усавршавања,
- Успостављање разних облика сарадње са домаћим и страним културним институцијама.

7.1.1. Концерти

- ✓ Концерти музичког забавишта
- ✓ Концерти хора школе
- ✓ Концерти за ученике општеобразовних основних школа на територији града
- ✓ Концерти за децу са посебним потребама
- ✓ Концерти класа
- ✓ Концерти већа
- ✓ Концерти за грађанство
- ✓ Концерти за ученике и родитеље као припреме за учешћа на разним такмичењима
- ✓ Промотивни концерти већа
- ✓ Промотивни концерти школе
- ✓ Концерти најмлађих ученика
- ✓ Концерти професора и ученика
- ✓ Концерти изван школе (они по позиву других институција биће реализовани уколико се за реализацију наступа обезбеда одређена средства којима се помаже рад ученика у облику донаторских средстава)
- ✓ Концерти ансамбала
- ✓ Концерти изборних одсека

7.1.2. Учесће ученика и наставника на такмичењима

Учесће ученика и наставника на такмичењима у земљи и иностранству ове године ће се финансирати средствима родитеља који желе да, ученици предложени од стране предметног наставника, узму учешће на такмичењима. Посебно се скреће пажња на обавезно преслушавање пријављених ученика за Републичко такмичење како би се финансирани само најквалитетнији кандидати.

Поред републичког такмичења и републичког фестивала, такмичења која се финансирају од стране локалне самоуправе и сопствених прихода школе, по плану усвојеном на стручним већима су и следећа такмичења:

- ✓ Републичко такмичење музичких школа Србије
- ✓ 61. Републички фестивал музичких и балетских школа Србије
- ✓ Међународно такмичење у Аранђеловцу
- ✓ Млади виртуоз Београд



- ✓ Музичко пролеће Смедеревска Паланка
- ✓ Интернационално такмичење гитаре у Лесковцу
- ✓ Међународно такмичење пијаниста Нови Сад
- ✓ Међународно такмичење хармоникаша „Звездане стазе“
- ✓ Дани хармонике Смедерево
- ✓ Саксофонијада Смедерево
- ✓ Такмичење саксофониста Нови Сад
- ✓ Такмичење дувача Пожаревац

7.2. Планиране музичких манифестација у организацији школе

Подизање нивоа рада школе, сарадња са другим школама у региону и шире, подизање културолошке свести сваког појединца у оквиру друштвене заједнице и друго биће повезани са следећим планом и активностима школе ван редовне наставе у школској 2016/ 2017. години

- ✓ **Међународни фестивал младих пијаниста – „5. Интернационални меморијал Милош Петровић“ – у плану за март 2017.**
(одлуком Већа клавирског одсека додаје се пета категорија четвороручно свирање у овој школској години)
 - ✓ Школски квиз из области музичке културе
 - ✓ (у организацији Већа теоретских предмета организоваће се у складу са одлукама Већа)
 - ✓ **Отворено школско такмичење солфеђа „ Viva la musica“**
 - ✓ (у организацији Већа солфеђа и организоваће се у складу са одлукама Већа)
 - ✓ Отварање нове сарадње са музичком школом из Требиња, Република Српска и др.

**Програми и планови школских такмичења представљају АНЕКС годишњег плана.*

7.2.1 Усклађивање наставног плана и програма са програмом „Ел системе“

- ✓ У школској 2016/17. Школа ће у оквиру рада гудачког оркестра прилагодити садржаје наставног плана и програма са програмом „Ел системе“ коју је подржало Министарство просвете, науке и технолошког развоја
- ✓ Динамика укључивања у програм „Ел системе“ зависи од могућности носиоца пројекта и саме школе да одговори потребама програма у организационом смислу и у складу са финансијским планом школе
- ✓ Први концерт у оквиру „Ел системе“ је саставни део овог ГПР-а
- ✓ Динамику активности везану за овај програм школа пројектује по тромесечјима: септембар, октобар и новембар 2016. и март, април, мај 2017.
- ✓ Летњи музички камп у сарадњи са Music art Project 2017.
- ✓ Финализацију резултата програма школа планира за август 2017.године

7.3. Програм стручног усавршавања / Организовање курсева и осталих видова стручног усавршавања

У школској 2016/2017. години наставља се интензиван рад на дидактичко-методичком усавршавању и оспособљавању непосредних реализатора наставних садржаја са циљем и тежњом на непрекидном унапређивању образовно-васпитног рада.

Програм стручног усавршавања обухвата садржаје од заједничког интереса за наставнике. Ови садржаји реализоваће се у оквиру Наставничког већа и у складу са програмом унапређивања наставе.



Дидактичко-методичко усавршавање одвијаће се углавном у стручним већима, што је прецизирано у плановима рада стручних већа. Садржаји који ће бити разматрани у већима односе се на облике и методе рада специфичне за стручни састав већа. Стручно усавршавање у оквиру стручних већа треба да се састоји у основи из два дела: предметно-стручног и дидактичко-методичког. С тим у вези, већа треба да путем предавања и консултација помогну својим члановима у оспособљавању за постизање већих ефеката у образовно-васпитном раду.

Поред наведеног, стручно усавршавање обухвата педагошко-инструктивни рад и то:

- а) При анализи посећеног часа (директор, стручни сарадник, помоћник директора...).
- б) Инструкције при припремању наставника за час, сарадња са директором и стручним сарадником, (посебно са наставницима почетницима).

Индивидуално стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и сарадника у настави одвијаће се перманентно током школске године кроз праћење и проучавање стручне педагошке литературе. Наставници и стручни сарадници стручно ће се усавршавати активним учешћем на стручним скуповима и семинарима који буду организовани од стране струковних организација и Министарства просвете, а основа за остваривање овог вида стручног усавршавања биће каталог Министарства просвете и спорта са акредитованим програмима стручног усавршавања из свих области везаних за рад у школи:

- ◇ Семинари и стручни скупови у реализацији еминентних педагога, а у организацији школе и стручних већа:

Стручни скуп који обрађује тему „*Едукација родитеља као један од предуслова успешне сарадње породице и школе*“ јесте прилика да се реализује део Развојног плана којим је планирана већа укљученост родитеља и ученика у рад школе.

Стручни скуп под називом „*Информисање у школи – фактор њеног успешног функционисања*“ се показао као пожељан вид едукације како би се пронашли начини за решавање проблема неадекватне информисаности, обзиром да наша установа функционише у неубичајеним условима за једну образовну институцију.

- ◇ Акредитовани семинари одобрени од стране ЗУОВ-а за школску 2016/17. годину

Поред редовног програма стручног усавршавања запослених у школи, који се остварује посетом концерата, учешћем на такмичењима, индивидуалним усавршавањем наставника, школску 2016/17. годину обележиће одабир акредитованих семинара прихватљивих за већи део колектива, који ће се реализовати у нашој установи.

Планирано је стручно усавршавање наших запослених у складу са понудама аутора и реализатора. Ради се о понудама које ће бити прихватљиве за самосталну организацију или у сарадњи са другим школама на територији Града или Републике.

Најинтересантније и најповољније понуде биће представљене и разматране на седницама Наставничког и Педагошког већа а усвајане на седницама органа управљана као и до сада.

Анализа понуђених семинара вршена је у односу на извештаје запослених о самовредновању, као и у односу на планове њиховог даљег усавршавања.

Досадашња искуства показују да школа запосленима обезбеђује минимум два семинара годишње из нивоа компетенција како је уређено Законом.

Семинари из области различити компетенција, типа-К1, К2, К3, К4 и др.:

- ◇ Семинар за финансијско пословање и израду финансијских планова
- ◇ Семинари за област стручних предмета
- ◇ Семинари за школско и развојно планирање



- ◇ Семинари за израду школских планова
- ◇ Семинари за писање пројеката за донације страних амбасада-Конкурс за донације амбасада Немачке и Швајцарске (вредност донације до 100.000,00 евра) и др.

Планирани семинари:

- Кат.бр.758-8 сати „Методски поступак при обради ритм.градива у основној и средњој муз.школи
- Кат.бр.743-8 сати „Рад са хором и хорско дириговање“
- Кат.бр.745-16 сати, дводневни „Савремене методе учења музике у различитим развојним фазама детета“

Промоције:

- ✓ Менторски рад:
- ✓ Консултације, преслушавања, аудиције, огледни часови. Све активности су већ испланиране у оперативним плановима појединих наставника или већа и биће реализоване током целе школске године
- ◇ Посета Сајму књига
- ◇ Посете позоришним представама
- ◇ Посете концертима у граду и осталим музичким центрима
Посебно ће се посветити пажња организацији концерата чији квалитет стимулише рад, не само ученика, него и њихових наставнике, али само они чија је реализација могућа у сали наше школе јер не постоје извори неопходних средстава за реализацији концерата ван школе.
- ◇ Трибине и предавања у организацији појединих актива
- ◇ Јавни часови појединих професора школе

Сваки захтев од стране запосленог који се односи на одсуствовање са посла због похађања семинара, а финансира га запослени лично, биће одобрен у трајању у складу са Посебним колективним уговором.

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 13/2012) , у ОМШ „Владимир Ђорђевић“ формиран је:

ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ОСНОВНОЈ МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ (2013/14.)

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 24 сата право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

- | |
|--|
| 1. Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом |
|--|



Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Извођење угледног часа	10	Писана припрема за час Организација простора и времена Припрема наст. материјала Иновативна средства Реализација часа Сређивање података са евалуационих листова Самоевалуација	
Асистент – помоћник	6	Помоћ у припреми часа Асистенција током извођења часа Попуњавање евалуационих листа Учешће у дискусији	
Присуствовање и дискусија на угледном часу	2	Присуствовање Евидентирање уочених квалитета часа Попуњавање евал. листа Учешће у дискусији	
2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састаку стручног органа)			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	5	Писана припрема за излагање; Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализација Анализа	
Слушалац	1	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	
3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	8	Писана припрема приказа Организација активности Презентација приказа	
Слушалац	2	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	
4. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:



Издавач	10	Припрема приказа Презентација мултимедијалних садржаја	
Слушалац	2	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности примене у пракси	

5. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Аутор/коаутор Издавач	10	Објављивање рада у стручном часопису / листу Припрема за презентацију Презентовање рада у установи	
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	
Аутор/коаутор Издавач	15	Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму и припрема и презентовање у установи	
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	
Рецензија уџбеника или стручне књиге	15	Рецензија уџбеника или стручне књиге	
Аутор/коаутор Књиге, приручника, практикума, наставног средства	20	Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму Писана припрема за презентовање у установи	
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	15	Осмишљавање програма стручног усавршавања Акредитовање програма	
Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола...	10	Осмишљавање програма стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола...	
Израда наставног материјала	30	Ауторство (одобрено од стране Министарства просвете и технолошког развоја)	

6. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Руководилац ауторског истраживања	20	<u>Планирање ауторског истраживања</u> <u>Организација ауторског истраживања</u> <u>Руковођење ауторским истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе</u>	
Учесник у истраживачком пројекту	15	<u>Ангажовање и реализација</u> истраживачког пројекта усмереног на повећање квалитета рада школе	
Координатор истраживања	10	<u>Планирање истраживања</u> <u>Организација истраживања</u> <u>Ангажовање у истраживачком пројекту</u>	
Чланови тима	5	<u>Планирање истраживања</u> <u>Организација истраживања</u> <u>Ангажовање у истраживачком пројекту</u>	



Објавивање/публиковање ауторског истраживачког пројекта	10	Публиковање ауторског истраживања у стручном часопису Писана припрема за презентовање истраживачког пројекта	
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	

7. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Вођа-аутор стручне посете/ студијског путовања	15	Планирање активности Организација посете Писање извештаја Презентовање у установи Анализа	
Учесник стручне посете/студијског путовања	2	Присуство Учешће у стручној посети / студијском путовању Учешће у дискусији Писана анализа	

8. Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Писање пројеката-координатор	15	Израда предлога -пројктне апликације	
Писање пројеката-Члан пројектног тима	5	Учешће у писању/аплицирању	
Вођење радионице	10	Припрема (4) Реализација (4) Анализа (2)	
Организатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд...	8	Планирање активности Организација активности Анализа активности (нпр: Фестивал науке, Изложба кућних љубимаца, Сеоска отворена школа, Васкршња изложба, Квизови, Приредбе, Хуманитарне и еколошке акције, Сајам школског издаваштва, Завичајни писци у оку професора, Школски лист, Франкофоније, Трибине, Радионице.....)	
Координатор	4	Помоћ у планирању Помоћ у организацији Учешће у реализацији Анализа активности	
Учесник/ посетилац	2	Учествује, дискутује, анализира	
Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације	5 у наше м град у 8 ван	Планирање активности Организовање активности (нпр.одлазак у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације, писање извештаја и анализа и дискусија	



	град а		
Координација рада Ученичког парламента и Вршњачког тима	9	Планирање активности (3) Организовање активности (3) Учешће у активностима Сарадња са ученицима и наставницима (3)	

9. Рад са студентима

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Рад са студентима	2	Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација	
Рад са волонтерима	2	Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације	
Рад са секцијама	5	Израда плана и програма, консултације, подучавање, вођење документације	

10. Такмичења и смотре

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Међународна такмичења и смотре ван земље	18	Припремање ученика и учешће	
Републичка и међународна такмичења и смотре у земљи	15	Припремање ученика и учешће	
Остала такмичења у земљи	10	Припремање ученика и учешће	
Школска затворена и отворена такмичења	5	Припремање ученика и учешће	
Организациони тим у организацији републичког фестивала и квиза МОС	25	План расподеле задужења Организовање такмичења Учешће у реализацији такмичења и смотри	
Организациони тим организацији такмичења и смотри од међународног нивоа	20	План расподеле задужења Организовање такмичења Учешће у реализацији такмичења и смотри	



Организациони тим организацији такмичења и смотри од школског, општинског нивоа	10	План расподеле задужења Организовање такмичења Учешће у реализацији такмичења и смотри	
Чланови тимова за реализацију	4	Учешће у реализацији такмичења и смотри	
Присуство на активностима током организованих манифестација	1 по активности		
Учешће у раду жирија	5		
11. Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	5	Планира активности Организује и води састанке Води документацију Представља удружење у јавности	
Учесник	2	Учествовање у раду Учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града /општине (актив наставника италијанског језика, Подружница друштва за српски језик, Удружење стручних сарадника, Огранак Вукове задужбине...)	
12. Маркетинг школе			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Администратор сајта	20	Израда и ажурирање сајта установе	
Помоћник администратора сајта	10	Пружање помоћи око ажурирања сајта	
ПР менаџмент / особа задужена за односе са јавношћу	8 по урађеној емисији, а 3 по активности (по изјави, интервјуу, гостовању на ТВ...)	Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала итд.	
Активности промоције школе / организатор и руководилац	8		



Активности промоције школе / учесник који присуствује промоцији	2		
Члан тима	1	Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу	
Концерти по поводу „Необични“	организатор 10, учесник 5 и слушалац 1 бод		
Концерти у оквиру установе	организатор 3, учесник 2, посматрач 1 бод		

13. Рад у радним телима и програмима

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ...)	20	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд....)	
Члан тима	10	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд....)	
Програми/пројекти у локалној самоуправи	10	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе (Стратегије, Радна тела, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР, МУП, Здравства, Привредне коморе....)	
Члан тима	5	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе	
Обука за рад у музичким програмима „Finale, Sibelius...“	3	Рад тима или појединца са групом ученика	

7.4. Организација излета-екскурзије

У оквиру ваннаставних активности, као део образовно-васпитног рада који се остварује ван школе, а на инсистирање одређеног броја родитеља школа планира:

- ◊ планиран је једнодневни излет-екскурзија ученика основне музичке школе са стручном тематиком- посета позоришту, оперској кући, балету и сл.



- ◇ Према могућностима школе и запослених планиран је једнодневни или дводневни излет за све запослене и наставнике са тематиком за коју се одлучи педагошки колегијум и сагласе Наставничко веће и Школски одбор
- ◇ Наведени излети и екскурзије су планирани у земљи или некој од суседних република са којима школа има пословну и стручну сарадњу (Република Српска, Македонија, Црна Гора, Би Х...).
- ◇ Од земаља Европске уније школа планира стручну екскурзију у Мађарску-Будимпешта.

8. Посебни планови и програми

8.1. Професионална оријентација

У музичкој школи "Владимир Ђорђевић" у школској 2016/2017. години, планиран је рад на пословима професионалне оријентације који се адекватно уклапа у предлог програма стручног сарадника, директора школе и рада стручних већа за школску 2016/17. годину.

- ◇ Сарадња са музичким школама из Крагујевца и Ниша
- ◇ Представљање школе и програма средњег стручног образовања
- ◇ Разлози за уписивање жељене школе
- ◇ Предности и могућности за даље школовање

Ово подразумева оспособљавање ученика за адекватан избор будућег школовања, укључујући праћење талентованих ученика и њихово каналисање према адекватном избору будуће школе. Активирање наставног кадра у идентификовању најталентованијих ученика као потенцијалних полазника основне и средње школе до упућивања свршених основаца и средњошколаца према адекватним студијским групама и смеровима. Утврђивање степена ученикове аспирације и добре адаптације на школску средину јесу полазне основе за даље праћење ученика, као и добри ефекти рада у савладавању плана и програма. Све ово директно утиче на упућивање ученика на рад и планирање професионалног развоја и усавршавања. Оваква врста сарадње се преноси на рад са родитељима, због чега се инсистира на једној врсти тимског праћења и систематског вођења ученика у процесу професионалног развоја.

Наставник или стручни сарадник помаже будућим основцима и средњошколцима у избору школе, а потом и будуће професије. Основне информације које оваква врста подршке пружа базиране су на решавању недоумица око школе и потенцијалног занимања, а нуде информације о општим способностима, музичкој надарености, особинама личности, интересовањима (тестовима, упитницима, интервјуом). Све облици рада затварају се у систематском праћењу ученика завршних разреда основне школе и завршних разреда средње школе.

Ученик се обрађује наменском батеријом тестова које нуде информације за даље планирање будућег школовања. Календар ових активности усклађује се са Годишњим планом рада школе, Календаром рада и адекватно прати ученичке потребе за пружање неопходних информација. Пружање комплетних података за школовање у Музичкој школи транспарентно се може приказати и на сајмовима професионалне оријентације као и путем презентација које школе организују у пролећном периоду, а по позиву основних школа које представљају потенцијалне и пожељне школе за своје ученике. Оваква врста рада са ученицима нуди адекватан избор будуће школе, као и информације да коначни и прави разлози адекватног школовања јесу будућа – потенцијална запослења.

8.2. Кодекс понашања ученика Музичке школе "Владимир Ђорђевић"

- ✓ Ученик је обавезан да на време долази на час – свако закашњење се евидентира и повлачи за собом неоправдани изостанак



- ✓ Дужности ученика су да:
 - редовно похађа наставу, стиче знања, овладава вештинама, стручним и општим знањима и уредно извршава друге обавезе у процесу образовно-васпитног рада
 - поштује школска правила, одлуке директора, наставника и органа Школе
 - савесно ради на усвајању знања, вештина и вредности прописаних школским програмом
 - не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника
 - поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи
 - у школу долази прикладно одевен за радне активности брине се о личној уредности и хигијени, хигијени школских просторија и школске средине у целини
 - брине о својим одевним предметима, прибору, опреми и другој имовини, а посебно за време трајања школских одмора
 - чува од оштећења школску имовину, односно имовину других организација за време посета или извођења дела програма образовно- васпитног рада ван Школе
 - чува ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које издаје Школа
 - се дисциплиновано понаша у учионици и другим просторијама Школе за време трајања наставе, других облика образовно- васпитног рада (испита, културних, спортских и других активности) и школских одмора
 - међусобне неспоразуме и сукобе са ученицима решава у оквиру одељењске заједнице, уз посредовање одељењског старешине, психолога, дежурног наставника, или директора

- ✓ Ученику је у Школи забрањено да:
 - уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини
 - уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка и друга средства са психоактивним деловањем, која могу угрозити здравље ученика
 - самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја или оруђа и физичке силе, односно да изазива, учествује или подстиче тучу како са ученицима Школе, тако и са другим лицима која дођу у просторије Школе
 - у просторије Школе доводи лица са стране
 - омета наставу пејџером, мобилним телефоном, вокменом и другим средствима комуникације и ласерске технике
 - пуши у просторијама Школе
 - пише по школским зидовима, клупама, столицама, паноима и постерима или на други начин оштећује и уништава школску имовину.

8.3. Акциони план

На основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама а у складу са Законом о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 62/03, 64/03, 58/04, 62/04, 79/05 и 101/05), Законом о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета ("Службени лист СФРЈ"-додатак: Међународни уговори, бр. 15/90 и "Службени лист СРЈ"-додатак: Међународни уговори, бр. 4/96 и 2/97), Годишњим програмом рада Музичке Школе "Владимир Ђорђевић" као и у складу са "Развојним планом" Музичке школе "Владимир Ђорђевић", Школски одбор Музичке школе "Владимир Ђорђевић", на седници одржаној 12.09.2014. године, УСВОЈИО ЈЕ:



АКЦИОНИ ПЛАН ЗА

Заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у Музичкој школи "Владимир Ђорђевић"

Основу акционог плана представља "Посебан протокол за заштиту ученика и деце од насиља, злостављања и занемаривања у васпитно – образовним установама који је обавезујући за све који учествују у животу и раду образовно – васпитне установе. При конципирању акционог плана узете су у обзир специфичности саме установе, Музичке школе, која обухвата нивое предшколског, основношколског и средњошколског образовања а који функционишу на различитим локацијама, њихове специфичности у начинима остваривања васпитно-образовног процеса и одлике простора у којима се тај рад одвија.

Заштита од насиља, прецизирана Акционим планом, обавеза је свих који учествују у животу и раду установе, при чему је неопходна континуирана сарадња са другим институцијама, које се директно или индиректно брину о деци.

Досадашње искуство нам говори да је најважнији услов и уједно гарант за спречавање насиља, како у оквиру вршњачких односа, тако и у оквиру односа одрасли – деца, свакако, стварање школске климе у којој се учи и негује култура понашања и уважавања личности, што подразумева развијање толеранције и поштовање индивидуалних разлика.

Првенствено, неопходно је радити на информисању о значењу и комплексности појма насиља, различитости форми у којима се оно може јавити, као и о њиховом међусобном преплитању и условљавању. Ово даље повлачи потребу развијања навике да се о постојању насиља говори, да се оно толерише, као и развијања свести о одговорности и обавези на реаговање свих који имају сазнање о насиљу.

➤ Значење појма насиље/занемаривање/злостављање

Насиље је сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце и ученика.

Насиље могу вршити:

- ✓ Вршњаци
- ✓ Одрасле особе запослене у школи
- ✓ Одрасле особе које нису запослене у школи

Насиље има различите форме:

- **Физичко насиље:** ударање, шутирање, гурање, гребљење, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, ускраћивање хране, итд...
- **Емоционално насиље:** омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмевање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања, итд
- **Социјално насиље:** одвајање детета/ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолација, недружење, игнорисање, неприхватање и сл.
- **Сексуално насиље и злоупотреба:** се односи на укључивање деце у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла и чији је циљ да пружи уживање или задовољи потребе друге особе – ласцивно коментарисање, етикетирање, упућивање вулгарних и лаццивних порука, ширење прича, сексуални однос, додиривање, излагање погледу, коришћење деце/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.
- **Електронско насиље:** Поруке које садрже вређање, омаловажавање, претње, сексуално узнемиравање или искоришћавање, послате СМС-ом, ММС-ом, електронском поштом, итд...
- **Злоупотреба:** поступци којим се деца/ученици стављају у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на неког појединца, групу или установу.



- **Занемаривање:** нечињење поступака који су важни за развој детета, необезбеђивање услова потребних за развој, непраћење развоја и напредовања детета (недолажење у школу, родитељске састанке, итд.)
- **Експлоатација деце/ученика:** искоришћавање њиховог рада у корист других особа или установа, киднаповање и продаја деце у сврху радног или сексуалног искоришћавања.

На основу различитих категорија насиља, Акциони план Музичке школе "Владимир Ђорђевић" уређује поступак заштите деце и ученика од насиља у оквиру свог круга деловања (редован васпитно – образовни процес на сва три нивоа, ваннаставне активности, остале активности које подразумевају присутност деце/ученика), на два нивоа:

- ✓ *Превентивни ниво*
- ✓ *Интервентни ниво*

ПРЕВЕНТИВНИ ниво Акционог плана Музичке школе "Владимир Ђорђевић"

ЦИЉ	ОПИС АКТИВНОСТИ У МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ	РЕАЛИЗАТОРИ	период реализације
Упознавање са Општим и Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља	Упознавање садржаја од стране Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа и осталих запослених у установи	Директор	Септембар - Октобар
Израда Акционог плана Музичке школе за борбу против насиља	Формирање тима Снимак почетног стања о конфликтним ситуацијама Израда акционог плана за спровођење превентивних активности Усвајање акционог плана на Школском одбору, Савету родитеља	Директор Психолог школе	Септембар - Октобар
Усклађивање постојећих подзаконских аката Школе	Правилник о понашању ученика и запослених Правилник о безбедности ученика Правилник о материјално-дисциплинској одговорности запослених и ученика Усвајање нових правилника на Школском одбору	Директор Секретар школе	Септембар - Новембар
	РУКОВОДСТВО: Упознавање са одредбама Општег протокола и Акционим планом; Избор чланова тима; Усклађивање постојећих подзаконских аката установе; Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над децом од стране запослених у установи или одрасле особе која није запослена у установи (консултације, предузимање мера према запосленом, информисање родитеља, предузимање заштитних мера према ученику); Подношење пријава надлежној служби; Праћење и вредновање		



<p>Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака</p>	<p>предузетих мера у заштити ученика у оквиру сталне сарадње са тимом</p> <p>ЧЛАНОВИ ТИМА:</p> <p>Учествују у обуци за заштиту деце и ученика; Информацију и пружају основну обуку за све запослене у установи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања ученика; Координирају израду и реализацију програма заштите ученика; Организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност ученика; Прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити ученика;</p> <p>Сарађују са релевантним установама; Припремају план наступа установе пред јавношћу и медијима; Евидентирају појаву насиља; Сакупљају документацију; Обавештавају стручна тела и органе управљања.</p> <p>ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ:</p> <p>Упознавање са одредбама Општег протокола и Акционим планом; Учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи, прекидање насиља или обавештавање одговорне особе, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање информација, праћење понашања потенцијалних учесника; Обавезно вођење сопствене евиденције о појавама насиља међу ученицима; Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над ученицима од стране запослених или одраслих особа које нису запослене у установи; Обавеза наставника физичког васпитања да на часовима детектује знаке могућег физичког насиља код ученика.</p> <p>ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ:</p> <p>Упознавање са одредбама Општег протокола и Акционим планом; Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених особа (прекидање насиља међу децом или обавештавање одговорне особе, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање информација, учествовање у консултацијама у установи, информисање родитеља, договор о заштитним мерама и праћење ефеката истих, праћење понашања потенцијалних учесника, пружање подршке детету, итд.); Вођење сопствене евиденције о појавама насиља међу ученицима и израда извештаја на крају школске године; Обавезно одржавање ЧОС-а и упознавање ученика са правилником о понашању и кућном реду као и са Акционим планом Школе; Стални разговори са</p>	<p>Директор</p> <p>Акциони ТИМ</p> <p>Наведене категорије запослених</p>	<p>Септембар – Август (текуће школске године)</p>
--	---	--	---



	<p>ученицима одељења уз процену нивоа ризика од насиља над њима.</p> <p>ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ:</p> <p>Упознавање са одредбама Општег протокола и Акционим планом; Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених особа (прекидање насиља међу ученицима, обавештавање тима и директора, смиривање ситуације или хитна акција-МУП или здравствена служба, прикупљање информација...); Доследно спровођење одредби из правилника о дежурству наставника; Обавезно вођење евиденције о појави насиља у књизи дежурних наставника.</p> <p>ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ (администрација, помоћно особље)</p> <p>Упознавање са одредбама Општег протокола и Акционим планом; Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених особа (прекидање насиља међу ученицима, обавештавање дежурног наставника и директора, смиривање ситуације прикупљање информација, учествовање у консултацијама у установи...)</p> <p>УЧЕНИЦИ:</p> <p>Упознавање са одредбама Општег протокола и Акционим планом; Обавезно обавештавање о свакој врсти насиља (ученици, дежурни ученици, дежурни наставници, одељенска заједница, одељенски старешина, предметни наставник)</p>	Родитељи	Ученици
--	--	----------	---------

АКТИВНОСТИ на побољшању ефикасности ПРЕВЕНТИВНОГ Акционог плана Музичке школе "Владимир Ђорђевић", Јагодина

- ✓ Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно- образовних активности, кроз теме у оквиру ЧОС-а, које се односе на безбедност деце и заштиту од насиља (ПП служба и одељенске старешине), теме у оквиру грађанског васпитања, верске наставе, психологије, али и осталих предмета као и кроз трибине за ученике (ТИМ и ПП служба) уз употребу пано презентација,
- ✓ Организовање обуке за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта кроз обуку ученика за вршњачку медијацију, ненасилну комуникацију у оквиру часова психологије, за конструктивно решавање конфликта и кроз обуку наставника за рад одељенског старешине,
- ✓ Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити ученика од насиља:

АКТИВНОСТИ	ТЕМА	РЕАЛИЗАТОР И	ПЕРИОД
ЧОС	У складу са планом рада одељенског старешине по месецима	Одељенски старешина	Септембар -Јун
Трибине/	Трговина људима, Верске секте, Одлике	Педагог	Септембар



ПРЕДАВАЊА	адолесцентског периода, Превенција болести зависности, Превенција деликвенције, Дан борбе за Женска права, Колико здраво живимо, Породични односи, Холокауст, Геноцид, итд.	Психолог Професор историје Стручне установе у Граду Црвени крст	-Јун
СЕМИНАРИ	"Вршњачка едукација"	МПРС	
Састанци ученичког парламента	Нивои и појава насиља по категоријама	Ученици	Школска година
Пано прикази			
Ученичке представе			

- ✓ Дефинисање правила понашања и последице кршења правила (Директор, Секретар, Наставничко веће, Школски одбор)
- ✓ Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља кроз обуку ТИМА за ефикасно реаговање у ситуацијама насиља (МПРС) и кроз основну обуку свих запослених у превенцији, препознавању, процени и реаговању на ситуације насиља (ТИМ)
- ✓ Умрежавање свих носилаца превенције насиља кроз Школски одбор као основни катализатор представника Савета родитеља, Наставничког већа, локалне самоуправе и ученичког парламента.

ИНТЕРВЕНТНИ НИВО АКЦИОНОГ ПЛАНА МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ "ВЛАДИМИР ЂОРЂЕВИЋ"

Интервентне активности, тј. Поступци и процедуре интервенције у заштити деце од насиља, планираће се узимајући у обзир следеће критеријуме:

- ✓ Да ли се насиље дешава, или постоји сумња
- ✓ Где се насиље дешава
- ✓ Ко су учесници насиља
- ✓ Облик и интензитет насиља

На основу ових критеријума извршиће се процена нивоа ризика и одредити поступци и процедуре.

Запослени у установи ће континуирано:

- ✓ Усклађивати и доследно примењивати утврђене поступке и процедуру у ситуацијама насиља,
- ✓ Сарађивати са релевантним службама,
- ✓ Евидентирати случајеве насиља,
- ✓ Пратити и вредновати врсте и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере,
- ✓ Пружати подршку деци која трпе насиље,
- ✓ Радити са децом која врше насиље,
- ✓ Едуковати децу која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање,
- ✓ Вршити саветодавни рад са родитељима.

Акционим планом за заштиту деце и ученика од свих облика насиља у Музичкој школи "Владимир Ђорђевић", сви релевантни учесници у спровођењу истог имају за задатак да своје активности ускладе са планом реаговања у одређеним ситуацијама, који је саставни део Акционог плана Музичке школе "Владимир Ђорђевић" у Јагодини.

ОБЛИЦИ НАСИЉА И НИВОИ РЕАГОВАЊА

НИВО ПРВИ

Физичко насиље	Емоционално-психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље или злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
Ударање чврга Гурање	Исмејавање Омаловажавање	Добацивање Подсмевање	Добацивање Псовање	Узнемиравајуће зивкање



Штипање Гребање Гађање Чупање Уједање Саплитање Шутирање Уништавање ствари	Оговарање Вређање Ругање Називање погрдним именима Псовање Етикетирање Имитирање "Прозивање"	Игнорисање Искључивање из групе или фаворисање на основу социјалног статуса, националности или верске припадности Насилно дисциплиновање Ширење гласина	Ширење прича Етикетирање Сексуално додиривање Гестикулација	Слање узнемиравајућих порука СМС, ММС, нетом
---	---	--	--	--

***Ове облике насиља решава самостално васпитач/наставник индивидуалне или групне наставе/одељенски старешина у оквиру саветодавно-васпитног рада са децом, појединцима, групама, одељењем.

НИВО ДРУГИ

Физичко насиље	Емоционално-психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље или злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
Шамарање Ударање Гажење Цепање одеће Шутке Затварање Пљубање Отимање Уништавање имовине Измицање столице Чупање	Уцењивање Претње Неправедно кажњавање Забрана комуницирања Искључивање Одбацивање Манипулисање	Сплеткарење Игнорисање Неукључивање Неприхватање Манипулисање Експлоатација Национализам Шовинизам	Сексуално додиривање Показивање порнографског материјала Показивање интимних делова тела Свлачење	Огласи Клипови Блогови Злоупотреба форума и четовања Снимање камером против воље појединца Снимање камером насилних сцена Дистрибуција снимка и слика

***У решавању ових облика насиља васпитач/наставник индивидуалне или групне наставе/одељенски старешина, укључује ТИМ, тј. Унутрашњу заштитну мрежу предвиђену овим Акционим планом.

НИВО ТРЕЋИ

Физичко насиље	Емоционално-психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље или злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
Туча Дављење Бацање Проузроковање опекотина Ускраћивање хране и сна Излагање ниским температурама Напад оружјем	Застрашивање, уцењивање Рекетирање Ограничавање кретања Навођење на коришћење психоактивних супстанци Укључивање у секте Занемаривање	Претње Социјална изолација Одбацивање Терор групе над појединцем Дискриминација Организовање затворених група Национализам Шовинизам Расизам Верска нетрпељивост	Завођење од стране одраслих, подвођење Злоупотреба положаја Навођење и принуда на сексуални чин Силовање Инцест	Снимање насилних сцена Дистрибуција снимка и слика Дечија порнографија



***У трећем нивоу насиља и реаговања на појаву насиља обавезно је укључивање других институција МУП, Центар за социјални рад, Саветовалиште за младе, Здравствени центар, односно активирање спољашње мреже.

На основу изложеног, Акциони план Музичке школе "Владимир Ђорђевић", предвиђа УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ свих чинилаца васпитно-образовног процеса у школи, укључујући и ваннаставно и помоћно особље, а у складу са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља.

Дежурни наставник	Одељенски старешина	ТИМ	Помоћно особље	Ученици
Дежура у складу са распоредом Уочава и пријављује случај Покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања) Обавештава разредног старешину Евидентира случај Сарађује са Тимом	Уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах Учествује у процесу заштите детета Разговара са учесницима насиља Информише родитеље и сарађује са њима По потреби сарађује са Тимом Прати ефекте предузетих мера Евидентира случај и води документацију По потреби комуницира са релевантним установама	Уочава случајеве насилног понашања Покреће процес заштите детета, реагује одмах Обавештава разредног старешину и сарађује са њим По потреби разговара са родитељима Пружа подршку ученицима и наставницима Разматра случај при нивоима 2 и 3 Обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера По потреби сарађује са другим установама Евидентира случај	Дежура по распореду Прекида насиље Уочава и пријављује случајеве насилног понашања	Уочавају случајеве насилног понашања Траже помоћ одраслих Пријављују разредног старешини Учествују у мерама заштите

Акциони план за заштиту деце и ученика од насиља, Музичке школе "Владимир Ђорђевић", представља полазну основу за рад Тима за заштиту ученика и деце од насиља, али и свих релевантних чинилаца васпитно-образовног процеса у Музичкој школи.

Акциони план оставља простор за деловање Тима за његово спровођење и на основу:

- ✓ Предлога, информација и других података ученика, родитеља, запослених и других заинтересованих уколико уочавају било који облик насиља, злостављања или занемаривања који се одвија над децом и ученицима који похађају Музичку школу "Владимир Ђорђевић" и имају предлоге за превентивне акције којима би се подстакло креирање климе прихватања, толеранције и уважавања личности у нашој школи, односно климе неприхватања насиља, злостављања и занемаривања деце и ученика

Овим акционим планом се још уређује:

- ✓ Рад Тима за заштиту деце и ученика од насиља се врши у складу са горе наведеним подацима у складу са потребама а најмање једном у месец дана
- ✓ Рад Тима је јаван
- ✓ Чланови Тима су доступни за контакт са другим лицима:



- Лично, у просторијама школе
- Путем потписаних писама послатих на адресу Школе
- Путем електронске поште

ЕВАЛУАЦИЈА

Евалуација Акционог плана се врши по потреби а обавезно на крају сваке школске године усмено и писмено (извештај). У евалуацији учествују:

- ✓ Тим за заштиту деце и ученика од насиља
- ✓ Представници Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента
- ✓ Представник Школске управе и Министарства просвете по редовној процедури
- ✓ Медији

9. Остали планови и програми

Унапређивање образовно-васпитног рада је перманентан задатак школе. Да би се успешно остварио овај задатак, неопходно је образовно-васпитну праксу обогати новим садржајима, методама, облицима и средствима као и свеобухватном евалуацијом свих поступака и мера примењених у раду. С обзиром на актуелну друштвену стварност, резултате постигнуте у претходној школској години, као и конкретну ситуацију у нашој школи, неопходно је да се и даље интензивније ради на следећим задацима:

- ✓ Развијању толерантности, узајамности и општељудске солидарности према људима.
- ✓ Развијању осећања блискости, прихватања и помагања вршњацима. Овај задатак посебно интензивирати у односу према ученицима који одрастају са проблемима у породици.
- ✓ Неговању пристojности и људскости у вербалној комуникацији.
- ✓ Формирању и даљем развијању радних навика, као и односа према раду у наставном процесу и ваннаставним активностима.
- ✓ Формирању правилног, економичног и рационалног односа према наставним, техничким и осталим средствима у школи.

Успешна реализација наведених задатака могућа је само у добро организованој и осмишљеној настави. Време и окружење у коме живимо и радимо није мотивирајуће за ученика, напротив, безброј фактора изван школе ремети рад. Управо због тога неопходно је уложити додатни напор да продуктивност наставног часа буде већа, а самим тим, и настава интересантнија. Интересантна настава и обезбеђење радног карактера часа, у којем се ангажују ученикове интелектуалне снаге и способности, као и емоционални механизам, представљају дидактички кључ мотивисања ученика за укључивање у наставни рад. Једноличност рада наставника која се огледа у изразито предавачко-испитивачком стилу, моћи ће се квалитативно променити уколико настава буде организована:

- Да више и правилније буде заступљена очигледност, односно да се више води рачуна о функционалном коришћењу одабраних средстава.
- Да се предвиди смењивање метода и облика наставног рада у току часа.
- Уз јасније одређење и дефинисање функција наставника и положаја ученика на часу.
- Прецизнијим планирањем обима и дубине наставне јединице при припремању часа са акцентом на структуру знања, тј. избор битних појмова за одређен садржај.
- Да се посвети више пажње самом формирању појмова и објашњавању термина.
- Што чешћим укључивањем ученика у реализацију наставног часа.
- Отклањањем недисциплине и ометања рада на часу од стране ученика скретањем њихове пажње на садржај, уношењем неког интересантног детаља, повезивањем са праксом, или постављањем пред ученика конкретног задатка.
- Да се отклањају неправилности у оцењивању.



У циљу унапређивања образовно-васпитног рада, као почетна фаза, планира се у овој школској години организовање и спровођење следећих истраживања, која треба да буду подстицај за ефикасније и квалитетније спровођење како образовних, тако и васпитних задатака школе:

- Мотивација ученика за учење појединих предмета.
- Вредновање знања ученика-критеријуми оцењивања.

Носиоц свих планираних истраживања на нивоу школе биће стручни сарадник школе.

9.1. Сарадња са родитељима

Сарадња са родитељима у школској 2016/2017. години биће базирана на редовне активности наставника индивидуалне и групне наставе у основној и средњој школи, разредних старешина, свих запослених и стручних сарадника.

Програм сарадње са родитељима је планиран годишњим Календаром рада а обухвата:

- ✓ Индивидуалну сарадњу по позиву наставника
- ✓ Индивидуалну сарадњу по посети родитеља
- ✓ Родитељске састанке са интерним часом класе (индивидуална наставе основне музичке школе)
- ✓ Групне родитељске састанке са ученицима основне школе (класа, одељења, итд.)
- ✓ Родитељске састанке одељенских заједница
- ✓ Опште родитељске састанке (Директор установе)
- ✓ Индивидуалну сарадњу по посети родитеља

**Праћење и темпо сарадње у школској 2016/2017. години, биће евидентиран и праћен у Књизи евиденције за основну школу а што представља АНЕКС овог ПЛАНА.*

9.2. Програм сарадње са друштвеном средином

У школској 2016/2017. години Музичка школа „Владимир Ђорђевић“ планира да настави сарадњу са одређеним бројем културних институција у граду Јагодина. Сарадња ће подразумевати организовање низа културних програма за потребе Школе кроз реализацију:

- ✓ Концерата за ученике школе на територији града Јагодина и Општине (основне и средње школе)
- ✓ Концерти за ученике сеоских основних школа а посебно након отварања истуреног одељења у седишту подручне школе
- ✓ Хуманитарни концерти
- ✓ Промотивни концерти, концерти у предшколским установама
- ✓ Концерти са посебном тематиком
- ✓ Концерт на летњој сцени, завршни концерт и др.

9.3. План учешћа ученика у раду школе

Ученички парламент треба да допринесе реализацији програма васпитно - образовног рада и да омогуће ученицима да се организовано укључе у живот и рад школе.

Ученички парламент се организује:



- ✓ У складу са Статутом школе
- ✓ на почетку школске године
- ✓ у складу са демократским принципима

Ученички парламент

Ученички парламент чине ученици завршних разреда са свих одсека у складу са Статутом школе. Конституише се на почетку школске године избором 6 представника свих класа на нивоу школе. На првој конститутивној седници ученички парламент врши избор председника, заменика председника и записничара.

Ученички парламент узима учешће у разним активностима, савладавањем програма образовно-васпитног рада и активностима у слободном времену, договарањем и одлучивањем о питањима значајним за појединце и класу. На захтев чланова парламента ученика, директор ће организовати састанке чланова парламента са Саветом родитеља и другим органима у школи ако за то има потребе.

Ученички парламент и концерти

Ученички парламент сарађује са стручним органима школе и тимовима. Даје значајну подршку у реализацији концерата учешћем у програму и на сцени.

У оквиру парламента покрећу се и координирају заједничке акције и иницијативе које могу бити усмерене према органима управљања и стручним органима школе, на плану уређења школског простора или простора испред школе.

Ученички парламент предлаже директору школе термин за вече ученика завршних разреда ако постоји иницијатива за такве садржаје.

Ученички парламент шаље своје представнике на важне договоре са директором и стручним органима када се ради о питањима од значаја за ученике.

Ученици у договору са класним старешинама се договарају о програмским садржајима за тематске концерте.

Ученички парламент, излети, екскурзије, посета концерата и културних догађаја

Ученички парламент сарађује са директором, стручним органима школе и тимовима када су предлози и жеље да се присуствује културној манифестацији од значаја у граду или ван града. То се односи и на излете и екскурзије које имају образовно-васпитни карактер.

Предлоге и жеље ученичког парламента разматрају директор, стручни органи и Савет родитеља. О одлукама ових органа се обавештава орган управљања школе и доноси коначна одлука о организацији излета, екскурзије и др.

9.4. План годишњих одмора

План годишњих одмора запослених у школи биће у складу са законом о раду усклађен са прописаним условима и начином коришћења годишњих одмора за запослене у образовању.

Годишњи одмор за наставно и ваннаставно особље биће у целости реализован у складу са законом а не може започети пре 6.07.2017. године.



9.5. Програм школског маркетинга

Програм школског маркетинга Музичке школе "Владимир Ђорђевић" у Јагодини, у школској 2016/2017. години, имаће за задатак реализацију више активности у оквиру свог деловања, у складу са основним идејама новог Наставног плана и програма за основну школу, Наставног плана и програма за предшколско образовање и васпитање, Школског програма, Годишњег плана рада школе и Школског развојног плана за период 2013-2018. година, а са циљем:

- ✓ Активне улоге помагача и промотера побољшања услова рада у Школи, наставни процес
- ✓ Основног катализатора маркетиншке активности у остваривању побољшања просторног уређења школе и побољшања наставног и ваннаставног процеса
- ✓ Активне подршке у промовисању и унапређењу три нивоа образовања: предшколски, основношколски и средњошколски
- ✓ Анимације ученика завршних разреда основне школе за наставак школовања
- ✓ Анимације ученика општеобразовних школа за образовање у Музичкој школи
- ✓ Анимације полазника предшколских установа за почетак образовања у Музичкој школи
- ✓ Унапређења основних облика наставних и ваннаставних активности
- ✓ Базне подршке промоцији успеха ученика у савладавању наставних задатака и остваривању резултата на домаћим и међународним свечаностима фестивалског и такмичарског карактера
- ✓ Осмишљавања и активирања нових, неискоришћених васпитно образовних профила у предшколском, основном и средњошколском образовању
- ✓ Осмишљавања и активирања посебних делатности школе:
Образовање одраслих, рад са Ромском децом и децом са посебним потребама
- ✓ Унапређења сарадње свих чинилаца активног живота школе:
наставни кадар, ученици, родитељи, локална заједница
- ✓ Унапређења активне сарадње Школе са локалном заједницом, Градском управом, Школском управом, културним и образовним (предшколским, основношколским, средњошколским и академским) институцијама, и подизање на виши ниво активности
- ✓ Активне подршке културним манифестацијама у Граду као и снажна подршка истој
- ✓ Успостављања и промовисања сарадње са музичким школама у земљи и иностранству
- ✓ Успостављања и промовисања сарадње са образовним институцијама у земљи и иностранству, на вишем нивоу и са њиховим самосталним чиниоцима
- ✓ Успостављања и промовисања сарадње са институцијама културе од значаја за Републику Србију
- ✓ Успостављања и промовисања сарадње са институцијама културе у иностранству
- ✓ Реорганизовања, побољшања и промовисања сарадње са културним (музичким, издавачким, маркетиншким) организацијама у Републици
- ✓ Успостављање и промовисање сарадње са културним организацијама ван земље
- ✓ Успостављање и промовисање сарадње са манифестацијама озбиљне, џез, итд. музике, фестивалског карактера
- ✓ Успостављања и промовисања сарадње са позориштима и другим институцијама ван Града
- ✓ Рада на активирању и промовисању учешћа Школе у размени васпитно образовног процеса са акредитованим васпитним институцијама у иностранству; улагање и промовисање ресурса
- ✓ Помоћи при стручном усавршавању запосленог кадра
- ✓ Отварања, акредитације и промоције нових перспектива за усавршавање ученика и запосленог кадра у матичној установи
- ✓ Очувања, побољшања и промоције богате културно-јавне делатности Школе у сврху едукације пасивних и активних љубитеља музике, као и деце предшколских, основношколских и средњошколских установа
- ✓ Проширивања, промоције и проналажења нових видова културно-јавне делатности како у Граду тако и у Округу са акцентом на културну деконтаминацију мањих средина



- ✓ Очувања, промоције и усавршавања музичких манифестација фестивалског карактера а у организацији Школе
- ✓ Испитивања циљних група, вредновање резултата и осмишљавање нових фестивалских понуда, бијеналног карактера кроз бенефит за васпитно-образовни, социјални, друштвени и културни процес запослених, ученика и Града
- ✓ Свеукупног промовисања квалитета рада, људских ресурса (запослених и ученика), постигнутих резултата, краткорочних, средњорочних и дугорочних планова за развој и унапређење наставе, ресурса, улоге у друштву и средини а у уској повезаности са циљевима и задацима образовања, васпитања, Школског програма и Развојног плана школе (старог и новог)

Програм школског маркетинга спроводиће се и прилагођавати у складу са:

- Општим стањем у друштву и у васпитно образовном систему у Републици
- Финансијском подршком локалне самоуправе,
- Логистичком подршком локалне самоуправе,
- Доступности људских и осталих ресурса у школској 2016/2017. години
- Потребама васпитно - образовног процеса у самој Школи
- Могућностима проналажења свих видова подршке међу релевантим чиниоцима живота школе: запосленима, ученицима, родитељима, локалној самоуправи и Републици

Реализација Програма ће се базирати на:

- ✓ **Интерни маркетинг**
- ✓ **Интерно/Екстерни маркетинг**
- ✓ **Екстерни маркетинг**

ИНТЕРНИ маркетинг подразумева рад на:

- Усавршавању (комуникационом, организационом, визуелном) постојећег,
- Промоцији, осмишљавању и доступности нових облика постојећих активности и процеса у васпитно-образовној установи и на свим нивоима активности
- Маркетиншкој, логистичкој и промотивној подршци остваривању нових видова активности у редовном наставном процесу на сва три нивоа образовања

ИНТЕРНО/ЕКСТЕРНИ маркетинг

подразумева рад на двосмерној сарадњи, двосмерној интелектуалној добити и усавршавању:

- ✓ Унапређења активне сарадње Школе са локалном заједницом, Градском управом, Школском управом, културним и образовним (предшколским, основношколским, средњошколским и академским) институцијама, и подизање на виши ниво активности
- ✓ Осмишљавање, промоцију и медијско логистичку подршку интернет страници школе
 - Промоција и унапређење постојећег портала
 - Осмишљавање и подршка новим активностима: видео презентације, база података, чет страна, блог страна, ваннаставне активности, електронски дневник, средства и нивои обавештавања, страна за бивше ученике као база за идеје, идејну и логистичку подршку активностима школе (АЛУМНИ асоцијација), итд.



ЕКСТЕРНИ маркетинг подразумева:

- ✓ **Активну подршку културним манифестацијама у Граду као и снажна подршка истој уколико се адекватно одговори потребама школе**
 - Промоција
 - Маркетингска и логистичка подршка
 - Учествовање
- ✓ **Успостављање и промовисање сарадње са музичким школама у земљи и иностранству**
 - маркетингска и логистичка подршка,
 - подршка ресурса у оквиру три нивоа образовања,
 - комуникација/усклађивање постојећег/размена/резултат
- ✓ **Успостављање и промовисање сарадње са образовним институцијама у земљи и иностранству, на вишем нивоу и са њиховим самосталним чиниоцима**
 - Комуникација (Музичке академије, Универзитети уметности, Приватни факултети, Академије)
 - Промоција наставних и ученичких ресурса
 - Промоција могућности
 - Промоција потреба
 - Промоција понуда и нивоа сарадње
 - Промоција и маркетингско осмишљавање активности
 - Успостављање сарадње
 - Размена интелектуалних добара
 - Медијско праћење и промовисање
 - Евалуација
- ✓ **Успостављање и промовисање сарадње са институцијама културе од значаја за Републику Србију**
 - Комуникација
 - (Народна библиотека, Завичајни музеј, Музеј наивне и маргиналне уметности, Музеј воштаних фигура, Културни центар, Београдска филхармонија, и остали у складу са могућностима)
 - Промоција наставних и ученичких ресурса
 - Промоција могућности
 - Промоција потреба
 - Промоција понуда и нивоа сарадње
 - Промоција и маркетингско осмишљавање активности
 - Успостављање сарадње
 - Размена интелектуалних добара
 - Медијско праћење и промовисање
 - Евалуација
- ✓ **Успостављање и промовисање сарадње са институцијама културе у иностранству**
 - Комуникација
(Музичке школе, Универзитети, Колеџи, Академије, Издавачке куће, Произвођачи инструмената, Репаратори музичких инструмената, донатори и др.)
 - Промоција наставних и ученичких ресурса
 - Промоција могућности
 - Промоција потреба
 - Промоција понуда и нивоа сарадње
 - Промоција и маркетингско осмишљавање активности
 - Успостављање сарадње



- Размена интелектуалних добара
- Медијско праћење и промовисање
- Евалуација
- ✓ *Реорганизовање, побољшање и промовисање сарадње са културним (музичким, издавачким, маркетиншким) организацијама у Републици*
- ✓ *Успостављање и промовисање сарадње са културним организацијама ван земље*
 - Комуникација
 - (Интернационална Музичка Омладина, Еуропа Кантат, Интернационална федерација за хорску музику, Пијанистичка удружења, Светски Омладински Оркестар, Интернационална такмичења различитог ранга и карактера и др.)
 - Промоција наставних и ученичких ресурса
 - Промоција могућности
 - Промоција потреба
 - Промоција понуда и нивоа сарадње
 - Промоција и маркетиншко осмишљавање активности
 - Успостављање сарадње
 - Размена интелектуалних добара
 - Осмишљавање кампова, летњих и зимских школа, међународних трибина, итд.
 - Понуда ресурса
 - Медијско праћење и промовисање
 - Евалуација
- ✓ *Успостављање и промовисање сарадње са манифестацијама озбиљне, цез, итд. музике, фестивалског карактера*
- ✓ *Рада на активирању и промовисању учешћа Школе у размени васпитно образовног процеса са акредитованим васпитним институцијама у иностранству; улагање и промовисање ресурса*
 - Комуникација
 - (Акредитивани програми за образовање одраслих и наставног кадра под стурчним руковођењем професора са увирезитетау земљи и иностраних колеца, академија, универзитета, и др.)
 - Промоција наставних и ученичких ресурса
 - Промоција могућности
 - Промоција потреба
 - Промоција понуда и нивоа сарадње
 - Промоција и маркетиншко осмишљавање активности
 - Успостављање сарадње
 - Размена интелектуалних добара
 - Акредитација
 - Промоција усавршавања, обавеза и активности
 - Медијско праћење и промовисање
 - Евалуација
- ✓ *Помоћ при стручном усавршавању запосленог кадра*
 - Промовисање могућности
 - Промовисање понуда
 - Логистичка подршка
 - Евалуација



- ✓ **Остварање, акредитације и промоције нових перспектива за усавршавање ученика и запосленог кадра у матичној установи**
 - Комуникација
 - Испитивање могућности
 - Испитивање маркетиншке оправданости и потреба
 - Промоција наставних и ученичких ресурса
 - Промоција нових могућности
 - Промоција потреба
 - Промоција понуда и нивоа сарадње (ресурси људски, ученички, просторни...)
 - Промоција и маркетиншко осмишљавање активности
 - Елаборирање (промотивна и маркетиншка подршка)
 - Успостављање сарадње
 - Промовисање и подршка организацији
 - Размена интелектуалних добара
 - Медијско праћење и промовисање
 - Евалуација
- ✓ **Очување, побољшање и промоција богате културно-јавне делатности Школе у сврху едукације пасивних и активних љубитеља музике, као и деце предшколских, основношколских и средњошколских установа**
 - Комуникација
 - Промоција ресурса
 - Промоција могућности
 - Промоција потреба
 - Промоција понуда и нивоа сарадње
 - Промоција и маркетиншко осмишљавање активности
 - Успостављање сарадње
 - Медијско праћење и промовисање
 - Евалуација
- ✓ **Проширивање, промоција и проналажење нових видова културно-јавне делатности у Округу са акцентом на културну деконтаминацију мањих средина**
 - Комуникација
(Мрежа обданишта, сеоске школе, популација Рома, итд.)
 - Промоција ресурса
 - Промоција могућности
 - Промоција потреба
 - Промоција понуда и нивоа сарадње
 - Промоција и маркетиншко осмишљавање активности
 - Успостављање сарадње
 - Размена интелектуалних добара
 - Медијско праћење и промовисање
 - Евалуација
- ✓ **Очувања, промоције и усавршавања музичких манифестација фестивалског карактера а у организацији Школе у складу са плановима унапред изнетим у поглављу „Планиране музичке манифестације у организацији школе“ (стр.56)**
 - Фестивал пијанизма
 - испитивање циљних група,
 - вредновање резултата и



- осмишљавање нових фестивалских понуда, бијеналног карактера кроз бенефит за васпитно-образовни, социјални, друштвени и културни процес запослених, ученика и Града
- ✓ **Сарадња са медијима**
 - Штампани медији
 - Радио и Телевизија
На локалном, покрајинском и републичком нивоу!
 - Интернет презентације: Facebook, Youtube, Myspace, Twitter

Евалуација ће се вршити у складу са потребама и реалношћу испуњавања предуслова за добро спровођење, а од стране:

- ✓ Директора школе
- ✓ Запослених
- ✓ Ученика
- ✓ Родитеља
- ✓ Школског одбора
- ✓ Заинтересованих чинилаца у обостраној сарадњи

10. План јавних набавки малих вредности за 2016. и за 2017. годину

* План се прави за износе који прелазе 500.000,00 динара и подразумевају посебну процедуру при обезбеђивању финансијских средстава. Потребне са износима мањим од 500.000,00 динара реализују се по:

- ✓ добијању сагласности о преузимању трошкова, добијене од стране Градске управе одељење за буџет и финансије,
- ✓ добијању одређене донације од другог правног или физичког лица или
- ✓ добијању средстава на основу расписаног конкурса

◇ *Овај финансијски план се односи на сва финансијска средства која школа прикупља, остварује или обезбеђује по разним основима. Значајно место за функционисање и рад школе су она средства којима школа располаже на подрачунима „ђачки динар“ и подрачуну „сопствених прихода“.*

Напомена: Приходи на подрачунима „ђачки динар“ и „сопствени приходи“ нису загарантовани и обавезујући па из тих разлога школа врши тренутну пројекцију набавки и расхода.

Финансијски план ОМШ“В.Ђорђевић“ за ЈНМВ за 2016/17.

Ред.бр.	Опис	Извор прихода	Вредност у дин.
1.	Накнада за запослене-путни трошкови	Локална самоуправа	530.000,00
2.	Награде за запослене и посебни расходи(јубил.награде)	Локална самоуправа	38.400,00
3.	Стални трошкови	Локална самоуправа	1.192.000,00
4.	Материјал	Локална самоуправа	30.000,00
5.	Машине и опрема	Сопствени приходи	390.000,00
6.	Текуће поправке и одржавање инструмената	Ђачки динар	265.000,00



7.	Одржавање рачунара и рач.опреме	Сопствени приходи	105.000,00
8.	Литература за образовање	Сопствени приходи	30.000,00
9.	Набавка нове опреме за образовање	Сопствени приходи	30.000,00
10.	Набавка средстава за домаћинство	Сопствени приходи	10.000,00
11.	Трошкови путовања	Сопствени приходи	160.000,00
12.	Новчане казне и пенали по решењу судова	Локална самоуправа	273.314,00
УКУПНО			3.053.714,00

ЈУГОСЛАВСКА СРБИЈА
ЈАГОДИНА МУЗИЧКА ШКОЛА
"ВЛАДИМИР ЂОРЂЕВИЋ"
67/11
01. 2016. год.
Ј А Г О Д И Н А

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ "ВЛАДИМИР ЂОРЂЕВИЋ"
УСКЛАЂЕН СА ОДЛУКОМ О БУЏЕТУ ГРАДА ЈАГОДИНА ЗА 2016. ГОДИНУ

КОНТО	опис	приход из БУ	сопствени прих.	укупно:
413	накнаде у натури			
414	социјална давања запосленима			
415	накнаде за запослене	530.000,00		530.000,00
416	награде запослених и остали посебни расходи	38.400,00		38.400,00
421	стални трошкови	1.192.000,00		1.192.000,00
422	трошкови путовања	0,00	160.000,00	160.000,00
423	услуге по уговору	0,00	85.000,00	85.000,00
424	специјализоване услуге	0,00	20.000,00	20.000,00
425	текуће поравке и одржавање	0,00	60.000,00	60.000,00
426	материјал	30.000,00	215.000,00	245.000,00
482	порези, обавезне таксе, казне и пенали	0,00	10.000,00	10.000,00
483	новчане казне и пенали по решењу судова			
511	зграде и грађевински објекти			
512	машине и опрема		390.000,00	390.000,00
515	нематеријална имовина			
УКУПНО:		1.790.400,00	940.000,00	2.730.400,00

У Јагодини
Дана: 11.01.2016. године

ГРАДСКА УПРАВА ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ
Начелник
Маринко Киклић

Образложење:

- ◇ План ЈНМВ се доноси на почетку школске године
- ◇ Поступак ЈНМВ започиње решењем директора школе
- ◇ За сваку ЈНМВ директор формира посебну комисију која на основу приспелих понуда бира најбољег понуђача
- ◇ О свакој ЈНМВ и реализацији исте директор обавештава орган управљања и тражи сагласност
- ◇ Позиције за средства која опредељује локална самоуправа се користе по одобрењу овлашћених службених лица у јединици лок.самоуправе
- ◇ Школа је обавезна да се придржава свог финансијског плана



МУЗИЧКА ШКОЛА
„ВЛАДИМИР ЂОРЂЕВИЋ“

35000 Јагодина

Адреса: Бошка Бухе бр.4
Телефон: +381 35 245915
Директор: +381 63 1152291
Е-mail: vladidjor@gmail.com
We site: www.muzickaskolajagodina-nasaskola

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2016/2017. годину усвојен на седници Школског одбора,

14. 09. 2016. године.

У Јагодини, септембар 2016.

Дана 14. 09. 2016. године

Деловодни број _____

М.П.

Председник Школског одбора

Соња Перић дипл.археолог