

2022/23

Годишњи

план рада

ОМШ

„Владимир Ђорђевић“ Јагодина

Септембар 2022.г.

[1. Увод 5](#_Toc113964942)

[2. Циљ и задаци годишњег плана рада 7](#_Toc113964943)

[3. Полазне основе 8](#_Toc113964944)

[Услови рада 9](#_Toc113964945)

[Опрема 12](#_Toc113964946)

[4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ЗАПОСЛЕНИХ 17](#_Toc113964947)

[5. Организација рада наставе 21](#_Toc113964948)

[Недељна и годишња норма запослених 21](#_Toc113964949)

[6. Ученици 27](#_Toc113964950)

[Бројно стање ученика на почетку школске 2022/2023. године 27](#_Toc113964951)

[7. Васпитно – образовни процес 29](#_Toc113964952)

[План и програм наставног кадра 31](#_Toc113964953)

[Припремни предшколски програм 31](#_Toc113964954)

[Предшколско музичко образовање -музичко забавиште 31](#_Toc113964955)

[Основно музичко образовање 32](#_Toc113964956)

[8. распоред часова 33](#_Toc113964957)

[Распоред часова за наставу солфеђа и теорије музике у матичној школи 34](#_Toc113964958)

[9. Глобално и оперативно планирање васпитно -образовног рада 38](#_Toc113964959)

[Шестогодишње образ овање и васпитање 38](#_Toc113964960)

[Четворогодишње образовање и васпитање 38](#_Toc113964961)

[Календар рада 39](#_Toc113964962)

[10. план рада руководећих органа 43](#_Toc113964963)

[Школски одбор 43](#_Toc113964964)

[Директор 44](#_Toc113964965)

[Помоћник директора 46](#_Toc113964966)

[Секретар 50](#_Toc113964967)

[Савет родитеља 51](#_Toc113964968)

[Стручни сарадник психолог 52](#_Toc113964969)

[Нототекар 57](#_Toc113964970)

[Наставничко веће 59](#_Toc113964971)

[11. Стручна већа 60](#_Toc113964972)

[Стручно веће за теоретске предмете 60](#_Toc113964973)

[Стручно веће клавирског одсека 62](#_Toc113964974)

[Стручно веће гудачког одсека 65](#_Toc113964975)

[Стручно веће дувачког одсека 68](#_Toc113964976)

[Стручно веће одсека хармонике План рада одсека хармонике за 2022/23. школску годину 71](#_Toc113964977)

[Стручно веће одсека гитаре 74](#_Toc113964978)

[12. Стручни органи 78](#_Toc113964979)

[Педагошки колегијум 78](#_Toc113964980)

[Стручни актив за р азвојно планирање 79](#_Toc113964981)

[Стручни актив за развој школског програма 80](#_Toc113964982)

[Тим за инклузивно образовање 84](#_Toc113964983)

[Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 85](#_Toc113964984)

[Тим за самовредновање квалитета рада школе 86](#_Toc113964985)

[Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе 88](#_Toc113964986)

[Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва 89](#_Toc113964987)

[Тим за професионални развој 92](#_Toc113964988)

[Тим за организацију школских свечаности 93](#_Toc113964989)

[Тим за пројекте 94](#_Toc113964990)

[Тим за промоцију школе 95](#_Toc113964991)

[13. Пла нови и програми ваннаставних активности 95](#_Toc113964992)

[Културна и јавна делатност 95](#_Toc113964993)

[К он ц ер ти 96](#_Toc113964994)

[Учешће ученика и наставника на такмичењима 96](#_Toc113964995)

[План музичких манифестација у организацији школе 97](#_Toc113964996)

[14. Програм стручног усавршавања 97](#_Toc113964997)

[15. Организација излета -екскурзија 98](#_Toc113964998)

[16. Посебни планови и програми 99](#_Toc113964999)

[Пр офесионална ор ијентација 99](#_Toc113965000)

[Пр ограм увођења приправника у посао 100](#_Toc113965001)

[Сарадња са родитељима 101](#_Toc113965002)

[Пр ограм сарадње са друштвеном средином 101](#_Toc113965003)

[Пр ограм школског маркетинга 102](#_Toc113965004)

[Пла н годишњих одмора 103](#_Toc113965005)

[17. Акциони план тима за Заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Музичкој школи ''Владимир Ђорђевић'' 104](#_Toc113965006)

[18. Праћење остваривања и евалуација плана и програма образовно-васпитног рада 108](#_Toc113965007)

# Увод

При изради Годишњег плана рада за школску 2022/2023 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 01.12.1869. 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 Караџић 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 храст'' 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 01.12.2003. Школа је установила и прославља 1. децембар као Дан школе. 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 01.12.1952. 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 је од шездесетих година ХХ века. Од тада па до данас кроз нашу школу је прошао велики број ученика и наставника.

# Циљ и задаци годишњег плана рада

Основни задаци Плана рада за школску 2022/23. 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, делатност

ОМШ „Владимир Ђорђевић“ из Јагодине ће се у току школске 2022/23. године 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.

# Полазне основе

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

* Закону о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ 88/17, 27/18, 27/18 и 10/19, 27/18- други закон, 6/2020, и 129/21) у даљем тексту ЗОСОВ –
* Закону о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ 55/13, 101/17,

27/18, 10/19 и 129/21)

* Развојном плану школе донетом на основу члана 23, 26, 27, 28., ЗООВ-а и члана

50. ЗОСОВ-а као и члана. и 186. и 187. ЗОСОВ-а

* Правилнику о плану и програму наставе и учења за основно музичко образовање и васпитање („Службени гласник РС“ 5/2019-173, 9/2020-231)
* Предшколском програму („Службени гласник РС“ 18/10, 101/17, 113/17, 10/19 и 129/21)
* Приручника и документа о самовредновању
* Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у Основној школи прописаним од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, бр. 610-00-00763/2021-07;
* Правилник о посебном програму образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр. 85/2021)
* Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у Основној школи (Сл. гласник РС бр.109/2020).
* Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за шк. 2021/22.г.
* Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ( ''Сл.гласник РС'', бр. 46/2019 и 104/2020)
* Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа,части или достојанства личности (''Сл. гласник РС'', бр 65/2018)
* Службени протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама
* Правилник о стандардима квалитета рада установе (''Сл. гласник РС – Просветни гласник'', бр. 14/2018)
* Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (''Сл. гласник РС'', бр. 109 од новембра 2021 )
* Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (''Сл. гласник РС'', бр 34 од 17.05.2019, 59 од 22.04.2020, 81 од 05.06.2020.)
* Правилник о сталном стручном усавршавању унутар установе ОМШ ''Владимир Ђорђевић'' Јагодина (од 15.09.2022.)
* Осталим педагошким и уже стручним изворима.

## Услови рада

Пр остор

У седишту, на локацији у улици Бошка Бухе бр.4 у Јагодини, школа нема класично школско двориште већ ограђен прилаз школи, 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.

Захваљујући помоћи локалне самоуправе Школа је у потпуности реконструисала мокри чвор по најновијим стандардима. У ходницима и тоалетима су постављене нове подне плочице, окречени су ходници и поједине учионице по приоритетима. У просторијама за рад где је то било неопходно извршена је замена дотрајалих прозора и врата. По завршетку поменутих радова у објекту Школе постављен је видео надзор у циљу веће безбедности по ученике и запослене.

**Објекти за образовни рад у седишту и издвојеном одељењу**

У издвојеном одељењу у Белушићу у згради ОШ“Душан Поповић“, школа своју делатност обавља у ненаменском објекту који је саграђен 1959.године. Овај објекат је Основној школи дат на коришћење 22.02.1967.године. С обзиром на то да Основна школа у седишту има више од 300 ученика и 36 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“, музичка школа за своју намену користи 2 учионице. Такође, у овом објекту постоје тоалети за ученике и наставнике. На располагању су хол школе и веће учионице за потребе смотри, интерних часова и концерата за родитеље и јавност.

**Сале за кон церте 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. Из тог разлога, школа ће и у овој школској години користити велику салу Поморавског округа за потребе интерних часова.

За потребе прославе Дана школе и концерата већег формата, као и ранијих година, остварићемо сарадњу са Центром за културу.

Са истим циљем школа ће наставити сарадњу са Завичајним музејом града Јагодине, Музејом Наивне и маргиналне уметности, Гимназијом „Светозар Марковић“ Јагодина и ОШ ''Горан Остојић''.

**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 слободним учионицама током наставног дана и суботом.

**Опис школе и школског простора у седишт у и издвојеном одељењу**

**Двор иште**

Тротоар, зелена површина.

**Канцелари је**

Бр.1 наставничка канцеларија

Бр.4 секретаријат

Бр.5 канцеларија директора

Бр.11 канцеларија стручног сарадника

**Учионице**

4 учионице за наставу клавира бр. 2,9,12 и 14

2 учионице за наставу солфеђа бр.6 и бр.13

1 учионица за наставу виолончела и гитаре бр.7,8

1 учионица за наставу виолине бр.10

2 учионице за наставу хармонике бр. 3 и бр. 8

2 учионице за наставу дувачких инструмената бр.13 и бр.15

7 учионица се користи за наставу камерне музике и оркестра бр. 13

**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“. Издвојено одељење је део Развојног плана школе.

04.05.2016. године обављено је прво тестирање ученика за упис у први разред школске 2016/17. Године. Издвојено одељење наше школе је започело рад септембра 2016.године

**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, у просторијама школе или по потреби, у сали Културног центра.

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, гимназији „Светозар Марковић“ у Јагодини и ОШ ''Горан Остојић''.

Јавне наступе, презентације и концерте школа ће одржати у оквиру сарадње са просветним, школским и предшколским установама, установама социјалне заштите и др.

## Опрема

**Административна опрема и намештај**

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

* 4 десктоп рачунара
* 5 лап топ рачунара
* 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 ласерских штампача: 1 марке „Canon“ и 4 марке „Xerox“ 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“ i „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 се 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.

За ову школску годину извршено је прилагођавање постојећег простора потребама чувања инструментаријума на најбољи могући начин. Извршена је набавка и поправка најнеопходнијих инструмената за несметано одвијање васпитно – образовног рада у школи.

Наставна средства по предметима и учионицама:

**КЛАВИРСКИ ОДСЕК** - Овај одсек броји седам 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 репариран 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 и ''Čajka’’.

Школа је за потребе наставе солфеђа и јавних наступа ученика набавила две клавинове марке „Yamaha“ производње 2003/2005.год, ''Celviano’’ и једну клавинову у издвојеном одељењу у Белушићу.

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 клавирске клупе-столице са подизачима. Овај одсек има и 3 клавинове за потребе јавних наступа.

**ОДСЕК ХАРМОНИКЕ** - Овај одсек има пет класа.

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. Школске 2014/15. набављена је клавирска хармоника марке „Hohner“ модел „Bravo III“ од 96 басова. Средства за ову намену определила је локална самоуправа. Школа је набавила нову хармонику школске 2021/22 са мелодијским басовима марке ''Borsini’’ SL945PNS од 108 басова. Донирана је Weltmeister хармоника од 80 басова 2019.године.

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. Донирана је једна дугметара ''Scala’’ од 80 басова, 2019.године. Поред наведених средстава на располагању су ормари за чување хармоника и опреме.

**ГУДАЧКИ ОДСЕК** – Овај одсек чине четири класе. Три класе виолине и једна класа виолончела.

Средствима из Ђачког 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.

**Виола -** величина 14 са кофером.

**Виолончела** формата од ½ до 4/4 укупно 8. Виолончела формата ½ год.производње 1989. и 2009., виолончело формата ¾ год.производње 1984., виолончело формата 4/4 год.производње 1982. и виолончело формата 4/4 год.производње 2007/08.

**Контрабас** формата ½ 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, саксофона и кларинета и трубе шестогодишње образовање. Укупно 3 наставника. Дувачки одсек располаже са следећим инструментима за потребе наставе 10 флаута, 3 кларинета, два алт саксофона и две трубе.

**Флауте** марке - „Yamaha“ год. производње 1994. два комада ; „Trevor & James“ год.производње 2004.; „Roy Benson“2013.; три комада „Lastra“ год.производње 2015, 2016 и 2017.г. , флаута ’’FFL-202 Flight’’ и једна флаута за почетнике (NUVO STUDENT FLUTE) купљена је 2020. године а 2021. године иста таква је донирана. Два усника за флауте.

**Кларинети** марке - „Lignatone“ год. производње 1982. и „Odisej“ год.производње 2002 су инструменти ниже класе за почетнике. Од школске 2014/15. школа је набавила нов инструмент више класе **„**Buffet Crampon“ модел E11 и кофер за кларинет.

**Саксофон** марке „Roy Benson“ год. производње 2006 i 2012, затим саксофон Outfist и Buffet Crampon 2020.g.

**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 и кофер за гитару.

**ТЕОРЕТСКИ ОДСЕК** – Овај одсек обухвата предмете: солфеђо, теорију музике и хор. Наставу изводи 5 наставника. 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, 3 беле табле, удараљке за предшколску наставу, једна клавинова, клавирска клупа, учионица је опремљена са 20 клупа и 20 ђачких столица, као и два металофона и један ксилофон.

**Стање школског инструментарија**

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

За потребе наставе школа располаже са: 13 клавира, 3 клавинове, 9 виолина, 8 виолончела, једним контрабасом, 4 гитаре, 3 кларинета, 10 флаута, 2 трубе, 2 саксофона,15 хармоника и виолом*.*

**Опремaње школе инструментима**

Најважнији материјални ресурс школе је 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“.*

**Опремaње Школе литературом и звучним записима**

У првом полугодишту школске 2021/2022. године. у нототеци школе обављене су следеће активности:

У инвентарску књигу уписано је укупно 165 публикација, 9 музикалија и 156 монографија.

Купљено је 8 публикација:

1. Цветковић Весна, Михаљица Јасмина „Солфеђо за први разред шестогодишње основне музичке школе“- 4 примерка

2. Несторовић Бојана „Музичке меморије“, „Мали музичар“

3. Мајданац Боро „Звечка и мечка“, „Има једно пиле“

У другом полугодишту купљенo je 8 књигa:

* Јовановић Владимир „Методика наставе солфеђа 1“
* Јовановић Владимир „Методика наставе солфеђа 2“
* Јовановић Владимир „Методика наставе солфеђа 3“
* Јовановић Владимир „Методика наставе солфеђа 4“
* Јовановић Владимир „Методика наставе солфеђа 5“
* Андре Жиордан: „Учим да боље учим“
* Шенон Андерсон: „Моћ позитивног става“
* Рон Шомски, Сузан М. Исласкокс и Роб Бел: „Водич за бољи успех у школи“

# КАДРОВСКА СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ЗАПОСЛЕНИХ

**Управа школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме | Стручна спрема | Радно место | Ангажовање % |
| Љиљана М.Марковић | VII | Директор | 100% |
| Емица Јовановић | VII | Помоћник директора | 50% |

**Административно особље**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме | Стручна спрема | Радно место | Ангажовање % |
| Љиљана Ђ.Станојевић | VII | Секретар | 100% |
| Бојана Тасић | IV | Референт за правне-административне послове | 50% |

**Стручни сара дници**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме | Стручна спрема | Радно место | Ангажовање % |
| Милица Пантић | VI | Психолог | 100% |
| Ђурђија Љубисављевић | VII | Нототекар | 50% |

**С тручно веће наставника теоретских предмета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Стручна спрема** | **Радно место- предметна настава** | **Ангажовање у школи %** |
| Биљана Радовановић | VII | Солфеђо, теорија музике | 95+5% |
| Весна Јевтић | VII | Солфећо-Белушић | 50% |
| Војислав Јовичић | VII | Солфеђо, теорија музике | 95+5% |
| Срђан Петровић | VII | Солфеђо, припремни  разред, теорија музике | 100% |
| Димитријевић Неда | VII | Хор | 20% |

**Стручно веће наставника клавира**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Стручна спрема** | **Радно место- предметна настава** | **Ангажовање у школи %** |
| Ирена Васић | IV | Упоредни клавир, клавир, корепетиција | 70+30+20% |
| Данило Анђелковић | VI | Клавир | 100% |
| Александра Трајковић | VI | Клавир | 100% |
| Марина Кањова | VII | Клавир | 100% |
| Милица Николић | VII | Клавир, корепетиција | 100+30% |
| Лука Златановић | VII | Клавир, солфеђо, теорија, корепетиција- Белушић | 50+20+5+25% |
| Емилија Вукићевић | VII | Клавир | 100% |

**Стручно веће наставника гудачких инструмената**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Стручна спрема** | **Радно место- предметна настава** | **Ангажовање у школи %** |
| Ирена Стојиљковић | VII | Виолина | 100% |
| Биљана Јовановић | VII | Виолина | 100% |
| Александра Ивановић | VII | Виолина, оркестар | 100+10% |
| Ана Марија Петровић | VII | Виолина+камерна музика -Белушић | 90+10% |
| Невена Угриновић | VII | Виолончело и оркестар | 100+10% |

**Стручно веће наставника хармонике**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Стручна спрема** | **Радно место- предметна настава** | **Ангажовање у школи %** |
| Емица Јовановић | VII | Хармоника | 50% |
| Јелена Србиноска | VII | Хармоника | 100% |
| Младен Милошевић | VII | Хармоника+камерна музика | 80+20% |
| Александар Чекић | VII | Хармоника+ камерна музика | 80+20% |

**Стручно веће наставника дувачких инструмената и соло певања**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Стручна спрема** | **Радно место- предметна настава** | **Ангажовање у школи %** |
| Гордана Г.Миловановић | VII | Флаута,камерна музика | 100%+10% |
| Ђорђе Јовановић | VII | Саксофон, кларинет, камерна музика | 36+64+10% |
| Саша Костић | VII | Труба, камерна мзика | 30+10% |

**Стручно веће наставника соло певања**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Стручна спрема** | **Радно место- предметна настава** | **Ангажовање у школи %** |
| Маријана Ђукнић | VII | Соло певање | 100% |

**Стручно веће наставника гитаре**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Стручна спрема** | **Радно место- предметна настава** | **Ангажовање у школи %** |
| Милош Тошић | IV | Гитара | 100% |
| Даница Славковић | IV | Гитара | 100% |
| Стефан Дејановић | IV | Гитара | 100% |

**Ко репетиција**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Стручна спрема** | **Радно место- предметна настава** | **Ангажовање у школи %** |
| Александар Љубисављевић | IV | корепетиција | 100% |
| Теодора Стефановић | VII | корепетиција | 100% (замена за Стефана Шаркоћевића) |

**Техничко особље**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Стручна спрема** | **Радно место** | **Ангажовање %** |
| Лепша Алексић | I | Помоћно особље | 100% |
| Биљана Николић | I | Помоћно особље | 78% |
| Златко Димитријевић | IV | Домар | 42% |

# Организација рада наставе

### Недељна и годишња норма запослених

У наредној табели се налазе подаци о недељном и годишњем задужењу НАСТАВНОГ особља.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Проценат рада | Редовна настава | Допун/Дод. | Припрема ученика за так. заттакмичење | Планирање  припрема | Рад у тимовима | Рад у стручним органима | Културна делатност | Стручно усавршавање | Испити | Вођење педагошке док. | Сарадња са род. | Ажурирање сајта | Менторски рад | Камерна музика,хор | Прирпрема и преглед писмених провера | Теорија музике | Солфеђо | Корепетиија | Недељни фонд | По налогу дир. | Укупно год. фонд |
| 1. Ирена Стоиљковић | 100 | 23 | 1 | 0.5 | 10 | 0,5 | 1 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 40 | 319.5 | 1760 |
| 1. Биљана Јовановиић | 100 | 24 | 0 | 0.5 | 10 | 0.5 | 1 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 40 | 319.5 | 1760 |
| 1. Александра Ивановић | 110 | 24 | 0 | 1 | 11 | 0.5 | 1 | 1 | 0.5 | 1 | 1 | 1 |  |  | 2 |  |  |  |  | 44 | 351 | 1936 |
| 1. Ана Марија Петровић | 100 | 18 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 |  |  | 2 |  |  |  |  | 40 | 297 | 1760 |
| 1. Невена Угриновић | 100 | 24 | 0 | 0.5 | 10 | 0.5 | 1 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 40 | 319.5 | 1760 |
| 1. Јелена Србиноска | 100 | 22 | 1 | 1 | 10 | 0.5 | 1 | 1 | 0.5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 40 | 315 | 1760 |
| 1. Александар Чекић | 100 | 16 | 1 | 1 | 10 | 0.5 | 1 | 1 | 0.5 | 1 | 1 | 1 |  |  | 6 |  |  |  |  | 40 | 315 | 1760 |
| 1. Емица Јовановић | 50 | 11 | 0.5 | 0.5 | 5 | 0.5 | 0,5 | 0.25 | 0,25 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |  |  |  |  |  |  |  | 20 | 157 | 880 |
| 1. Младен Милошевић | 100 | 18 | 1 | 1 | 10 | 0.5 | 1 | 1 | 0.5 | 1 | 1 | 1 |  |  | 4 |  |  |  |  | 40 | 315 | 1760 |
| 1. Емилија Вукићевић | 100 | 23 | 1 | 0.5 | 10 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1 | 1 | 0.5 |  |  |  |  |  |  | 40 | 315 | 1760 |
| 1. Милица Николић | 130 | 23 | 1 | 1,5 | 13 | 0,5 | 1 | 1,5 | 0,5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | 7 | 52 | 418,5 | 2288 |
| 1. Данило Анђелковић | 100 | 22 | 1 | 1 | 10 | 0.5 | 1 | 1 | 0.5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 40 | 315 | 1760 |
| 1. Марина Кањова | 100 | 24 | 0 | 0.5 | 10 | 0.5 | 1 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 40 | 319.5 | 1760 |
| 1. Александра Трајковић | 100 | 22 | 1 | 0.5 | 10 | 0.5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 40 | 310.5 | 1760 |
| 1. Лука Златановић | 100 | 11 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 |  |  |  |  | 1 | 4 | 6 | 40 | 139 | 1760 |
| 1. Ирена Васић | 120 | 22 | 1 | 1,5 | 12 | 0,5 | 1 | 1,5 | 0,5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | 5 | 48 | 382.5 | 2112 |
| 1. Гордана Г. Миловановић | 110 | 24 | 0 | 1 | 11 | 0.5 | 1 | 1 | 0.5 | 1 | 1 | 1 |  |  | 2 |  |  |  |  | 44 | 351 | 1936 |
| 1. Саша Костић | 40 | 7 | 0.3 | 0.3 | 3.5 | 0.5 | 0,3 | 0.3 | 0,3 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |  |  | 2 |  |  |  |  | 16 | 120.6 | 704 |
| 1. Ђорђе Јовановић | 110 | 24 | 0 | 1 | 11 | 0.5 | 1 | 1 | 0.5 | 1 | 1 | 1 |  |  | 2 |  |  |  |  | 44 | 351 | 1936 |
| 1. Маријана Ђукнић | 100 | 24 | 0 | 0.5 | 10 | 0.5 | 1 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 40 | 319.5 | 1760 |
| 1. Милош Тошић | 100 | 24 | 0 | 0.5 | 10 | 0.5 | 1 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 40 | 319.5 | 1760 |
| 1. Даница Славковић | 100 | 24 | 0 | 0.5 | 10 | 0.5 | 1 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 40 | 319.5 | 1760 |
| 1. Стефан Дејановић | 100 | 100 | 24 | 0 | 0.5 | 10 | 0.5 | 1 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 40 | 319.5 |
| 1. Срђан Петровић | 100 | 18 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  | 1 | 2 |  |  | 40 | 306 | 1760 |
| 1. Биљана Радовановић | 100 | 19 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 0.5 | 1 | 1 | 0.5 |  | 1 |  | 1 | 1 |  |  | 40 | 315 | 1760 |
| 1. Војислав Јовичић | 100 | 20 | 1 | 1 | 10 | 0.5 | 1 | 1 | 0.5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  | 1 | 1 |  |  | 40 | 315 | 1760 |
| 1. Неда Димитријевић | 20 | 4 | 0 | 0 | 2 | 0.2 | 05 | 0,2 | 0.2 | 0,5 | 0.2 | 0.2 |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 58.5 | 352 |
| 1. Весна Јевтић | 50 | 10 | 1 | 0 | 5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0,5 | 0,5 | 0.5 | 0.5 |  |  |  | 0.5 |  |  |  | 20 | 153 | 880 |

НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Израда општих аката | Праћење и спровођење примене општих аката | Израда уговора | Праћење прописа | Заступање школе пред судовима и другим органима | Присуствовање седницама управног органа | Управно-тех. послови | Стру. и админ- технички послови | Кадровска евиде. | Припремање извештаја о раду школе | Недељни фонд | | Укупно |
| Љиљана Стојановић  секретар | 3 | 4 | 2 | 2 | 2 | 5 | 15 | 3 | 2 | 2 | 40 | | 1760 |
|  | Студијско-анал. рад | Организ. послови | Пед- инструктивни рад | Педагошки надзор и контрола | Сарадња са родитељима, директором, психологом и наставнициа | Рад на развијању међуљудских односа | Сарадња са друш. средином и локалном самоуправом | Лично стручно педагошко усавршавање | Рад у стручним органима и тимовима | Вођење документације |  | |  |
| Љиљана Марковић  директор | 6 | 12 | 5 | 5 | 2 | 2 | 4 | 4 |  |  | 40 | | 1760 |
| Емица  Јовановић  Пом. директора | 3 | 2 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 20 | | 880 |
|  | Планирање и програм. ОВ- рада | Праћење и вредновање ОВ рада | Рад са наставницима | Рад са ученицима | Сарадња са родитељима/ | Рад са дир, пом. директора | Рад у стручним органима и тимовима | Сарадња са установама и орг, удружењима и лок. самоуправом | Вођење документације, стручно усавршавање | Нототекарско- инф.дела |  |  | |
| Милица Пантић психолог | 10 | 4 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | 2 | 10 |  | 40 | 1760 | |
| Ђурђија Љубисављевић  нототекар | 2 |  | 2 | 10 |  |  | 1 |  | 1 | 2+ остала задужења по налогу директора 2 | 20 | 880 | |

**КОРЕПЕТИЦИЈА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Проценат рада | Корепетиција | Планирање, припрема наставе | Рад у стручним орг. | Културна делатност | Рад у тимовима | Вођење школске док. | Припрема за такм. | Испити | Стручно усавршавање | Недељни фонд | По налогу дир. | Укупно год. фонд |
| 1. Александар Љубисављевић | 100 | 22 | 10 | 0.5 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0.5 | 40 | 306 | 1760 |
| 1. Теодора Стефановић | 100 | 22 | 10 | 0.5 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0.5 | 40 | 306 | 1760 |

# Ученици

Основну музичку школу похађа укупно 304 ученика. Од тога, 26 ученика уписано је у издвојеном одељењу у Белушићу. У припремни разред уписано је 29 ученика, од којих је пет уписано у издвојеном одељењу у Белушићу.

### Бројно стање ученика на почетку школске 2022/2023. године

**УКУПНО НА НИВОУ ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одсек | 1. разред | 2. разред | 3. разред | 4. разред | 5. разред | 6. разред | укупно |
| КЛАВИР | 31 | 23 | 8 | 10 | 8 | 8 | 87 |
| ХАРМОНИКА | 13 | 12 | 6 | 4 | 3 | 6 | 44 |
| ГИТАРА | 6 | 13 | 10 | 6 | 7 | 6 | 48 |
| ОДСЕК ГУДАЧА | 20 | 11 | 13 | 6 | 15 | 8 | 73 |
| ОДСЕК ДУВАЧА | 7 | 10 | 7 | 6 | 4 | 2 | 36 |
| СОЛО ПЕВАЊЕ | 8 | 2 | 2 | 4 | - | - | 16 |
| **Свега по разредима** | **85** | **71** | **46** | **36** | **37** | **30** | **304** |

**Матична школа у Јагодини**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одсек | 1. разред | 2. разред | 3. разред | 4. разред | 5. разред | 6. разред | укупно |
| КЛАВИР | 27 | 22 | 8 | 10 | 7 | 7 | 80 |
| ХАРМОНИКА | 11 | 12 | 4 | 2 | 3 | 3 | 35 |
| ГИТАРА | 6 | 13 | 10 | 6 | 7 | 6 | 48 |
| ВИОЛИНА | 15 | 8 | 9 | 3 | 6 | 7 | 48 |
| ВИОЛОНЧЕЛО | 2 | 1 | 4 | 3 | 5 | - | 15 |
| ФЛАУТА | 2 | 4 | 2 | 2 | 3 | 2 | 15 |
| САКСОФОН/КЛАРИНЕТ | 4 | 6 | 2 | 3 | 1 | - | 16 |
| ТРУБА | 1 | - | 3 | 1 | - | - | 5 |
| СОЛО ПЕВАЊЕ | 8 | 2 | 2 | 4 | - | - | 16 |
| **Свега по разредима** | **75** | **68** | **44** | **34** | **32** | **25** | **278** |

**Издвојено одељење у Белушићу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1. разред | 2. разред | 3. разред | 4. разред | 5. разред | 6. разред | укупно |
| КЛАВИР | 4 | 1 | - | - | 1 | 1 | 7 |
| ХАРМОНИКА | 2 | - | 2 | 2 | - | 3 | 9 |
| ВИОЛИНА | 3 | 2 | - | - | 4 | 1 | 10 |
| **Укупно** | **9** | **3** | **2** | **2** | **5** | **5** | **26** |

**ПРИПРЕМНИ РАЗРЕД 2022/2023.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Број ученика |
| Припремни разред  у матичној школи | 24 |
| Припремни разред  у Белушићу | 5 |
| **Укупно** | **29** |

Ове школске године имали смо пет заинтересованих кандидата за похађање припремног разреда у издвојеном одељењу. У матичној школи уписано је 24 ученика, од тога 7 дечака и 17 девојчица.

**Ванредни ученици**

Музичка школа „Владимир Ђорђевић“, осим уписа ученика на редовно школовање у школској 2022/2023. 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. Укупан број уписаних ванредних ученика у 2022/23. је 5, два ученика ванредно су уписана на соло певању, један на одсеку клавира и два на одсеку саксофона.

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.

|  |  |
| --- | --- |
| Инструмент |  |
| Саксофон | 2 |
| Соло певање | 2 |
| Клавир | 1 |

Ванредни ученици ће у току школске 2022/2023. године имати 6 испитних рокова за смотре и испите: октобарски, децембарски, фебруарски, априлски, јунски и августовски рок.

**Упис ученика и ис питни 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 и Поправни испит редовних ученика.

Пријемни испит – провера музичких способности за упис у 1. разред, за ученике редовног и ванредног школовања.

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

Пре полагања разредног испита за редовне ученике, руководилац већа или класни 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“.

# Васпитно – образовни процес

Васпитно-образовни процес ће се у Музичкој школи: „Владимир Ђорђевић“ у школској 2022/2023. години одвијати у три нивоа:

* предшколско музичко образовање (музичко забавиште и припремни разред)
* 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.

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, исходи учења, наставне јединице (дате у редоследу), наставни системи, савремена наставна технологија и иновације у настави, писмени радови, запажања након извршене обраде.

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.

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.

Педагошка евиденција ће се и у овој школској години, као и претходне водити у електронском облику, школска документација управе и наставника води се у писаној форми, осим ако Законом то није другачије прописано.

## План и програм наставног кадра

Наставни кадар Музичке школе ''Владимир Ђорђевић'', ће васпитно образовни процес у школској 2022/2023. 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 на то 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:

* Месечном
* Кварталном
* Полугодишњем
* Годишњем
* 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

## Припремни предшколски програм

У школској 2022/2023. години, Музичка школа ''Владимир Ђорђевић'' ће организовати наставу за полазнике музичког забавишта и припремног разреда.

План и програм припремног разреда и 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.

Припремни разред уписало је 29 ученика, подељени су у две групе сходно распоредима у основним школама, а наставу солфеђа похађају два пута недељно. Наставник који изводи наставу у овим групама је Срђан Петровић, као и претходне године.

## Предшколско музичко образовање -музичко забавиште

У оквиру предшколског музичког образовања, односно програма музичког забавишта, музичка школа ће васпитно-образовни процес обављати у две подељене групе.

* Деца узраста од 5-6 година
* Деца узраста од 6-7 година

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

* Обрада песмица уз правилно и изражајно певање
* Учење бројалица уз континуирано развијање осећаја за ритам
* Слушање дечје, 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, Музичко забавиште планира и организацију следећих тематских концерата:

* 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.

## Основно музичко образовање

У оквиру основног музичког образовања настава ће бити организована на пет редовних одсека.

Ин струменти са диркама:

***Клави р*** – *шестогодишње школовање*

***Хармоника*** - *шестогодишње школовање*

Гудачки инструменти:

***Виолина*** - *шестогодишње школовање*

***Виолончело*** - *шестогодишње школовање*

Трзачки инструменти:

***Гитара*** - *шестогодишње школовање*

Дувачки инструменти:

***Флаута*** – *шестогодишње школовање*

***Кларинет*** – *шестогодишње школовање*

***Саксофон*** – *шестогодишње школовање*

***Труба*** – *шестогодишње школовање*

Соло певање:

***Соло-певање*** – *четворогодишње школовањe*

# распоред часова

Распоред часова за школску 2022/23. годину формиран је у складу са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у Основној школи прописаним од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и на основу Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/23. годину (Службени гласник бр.5 од 20.05.2022).

По налогу надлежног Министарства, у школи ће се индивидуална и групна настава изводити напосредним радом у учионици, у трајању од 45 минута у току шестодневних наставних седница (члан 5. Правилника о календару образовно-васпитног рада за основне школе за 2022/23. школску годину).

Распоред часова за наставу солфеђа и индивидуалну наставу налазе се у наредним табелама.

## Распоред часова за наставу солфеђа и теорије музике у матичној школи

Солфеђо, теорија музике и хор 2022-2023. Учионица бр.6, **прва недеља**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Време**  **часа** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** | **Субота** |
|  | 8:00-8:45 |  | Б.Радовановић I | С. Петровић  Теорија музике | В.Јовичић  Теорија музике | Б.Радовановић I |  |
|  | 8:50-9:35 | В.Јовичић  VI | Б.Радовановић IV | С. Петровић  VI | В.Јовичић VI | Б.Радовановић IV | С. Петровић VI |
|  | 9:40-10:25 | В.Јовичић  V | Б.Радовановић III | С. Петровић  V | В.Јовичић V | Б.Радовановић III | С. Петровић V |
|  | 10:40-11:25 | В.Јовичић  III | Б.Радовановић II | С. Петровић  IV | В.Јовичић III | Б.Радовановић II | С. Петровић IV |
|  | 11:30-12:15 | В.Јовичић  II | Б.Радовановић  IV -соло певање | С. Петровић I | В.Јовичић II | Б.Радовановић  IV -соло певање | С. Петровић I |
|  | 12:20-13:05 | В.Јовичић  I | Б.Радовановић  III-соло певање |  | В.Јовичић I | Б.Радовановић  III-соло певање |  |
|  | | | | | | | |
|  | 13:30-14:15 |  | В.Јовичић II | Б.Радовановић  I- соло певање | С. Петровић  Теорија музике | В.Јовичић II | Б.Радовановић  I- соло певање |
|  | 14:20-15:05 | С. Петровић VI | В.Јовичић III | Б.Радовановић I | С. Петровић VI | В.Јовичић III | Б.Радовановић  I |
|  | 15:10-15:55 | С. Петровић I | В.Јовичић IV | Б.Радовановић II | С. Петровић I | В.Јовичић IV | Б.Радовановић II |
|  | 16:10-16:55 | С. Петровић II | В.Јовичић V | Б.Радовановић  II- соло певање | С. Петровић II | В.Јовичић V | Б.Радовановић  II- соло певање |
|  | 17:00-17:45 | С. Петровић III | В.Јовичић I |  | С. Петровић III | В.Јовичић I |  |
|  | 17:50-18:35 | С.Петровић  Припремни 1.група | Н.Димитријевић Хор |  | С.Петровић  Припремни 1.група | Н.Димитријевић Хор |  |
|  | 18:40-19:25 | С. Петровић Припремни 2.група | Н.Димитријевић II |  | С. Петровић Припремни 2.група | Н.Димитријевић II |  |
|  | 19:30-20:15 |  | Н.Димитријевић Хор |  |  | Н.Димитријевић Хор |  |

**Друга недеља**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | Време  часа | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак | Субота |
|  | 8:00-8:45 | В.Јовичић  I |  | С. Петровић  I | В.Јовичић  I |  | С. Петровић  I |
|  | 8:50-9:35 | В.Јовичић  II | Б.Радовановић I | С. Петровић  II | В.Јовичић  II | Б.Радовановић I | С. Петровић  II |
|  | 9:40-10:25 | В.Јовичић  III | Б.Радовановић II | С. Петровић  III | В.Јовичић  III | Б.Радовановић II | С. Петровић  III |
|  | 10:40-11:25 | В.Јовичић  IV | Б.Радовановић  I- соло певање | С. Петровић  VI | В.Јовичић  IV | Б.Радовановић  I- соло певање | С. Петровић  VI |
|  | 11:30-12:15 | В.Јовичић  V | Б.Радовановић  II- соло певање | С. Петровић  Теорија музике | В.Јовичић  V | Б.Радовановић  II- соло певање |  |
|  | 12:20-13:05 |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |
|  | 13:30-14:15 |  | В.Јовичић  Теорија музике | Б.Радовановић I | С. Петровић I |  | Б.Радовановић I |
|  | 14:20-15:05 | С. Петровић I | В.Јовичић  VI | Б.Радовановић IV | С. Петровић  Теорија музике | В.Јовичић  VI | Б.Радовановић IV |
|  | 15:10-15:55 | С. Петровић  VI | В.Јовичић  V | Б.Радовановић III | С. Петровић  VI | В.Јовичић  V | Б.Радовановић III |
|  | 16:10-16:55 | С. Петровић  V | В.Јовичић  III | Б.Радовановић II | С. Петровић  V | В.Јовичић  III | Б.Радовановић II |
|  | 17:00-17:45 | С. Петровић  IV | В.Јовичић  II | Б.Радовановић  IV -соло певање | С. Петровић  IV | В.Јовичић  II | Б.Радовановић  IV -соло певање |
|  | 17:50-18:35  Учионица 13 |  | В.Јовичић  I |  |  | В.Јовичић  I |  |
| 6. | 17:50-18:35 | С.Петровић  Припремни 1.група | Н.Димитријевић Хор | Б.Радовановић  III-соло певање | С.Петровић  Припремни 1.група | Н.Димитријевић Хор | Б.Радовановић  III-соло певање |
|  | 18:40-19:25 | С. Петровић Припремни 2.група | Н.Димитријевић II |  | С. Петровић Припремни 2.група | Н.Димитријевић II |  |
|  | 19:30-20:15 |  | Н.Димитријевић Хор |  |  | Н.Димитријевић Хор |  |

**Распоред индивидуалне наставе 2022-2023.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Учионица | Време | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак | Субота |
| 2 | пре подне | М. Николић | М. Кањова |  | М. Николић | М. Кањова |  |
| после подне | М. Николић | М. Кањова | Д. Славковић | М. Николић | М. Кањова | Д. Славковић |
| 3 | пре подне | М. Милошевић | Е. Јовановић | С. Дејановић | М. Милошевић | Е. Јовановић | С. Дејановић |
| после подне | М. Милошевић |  | Е. Јовановић | М. Милошевић |  | Е. Јовановић |
| 6 | пре подне | В. Јовичић | Б. Радовановић | С. Петровић | В. Јовичић | Б. Радовановић | С. Петровић |
| после подне | С. Петровић | В. Јовичић | Б. Радовановић | С. Петровић | В. Јовичић | Б. Радовановић |
| 7 | пре подне | Н. Угриновић |  |  | Н. Угриновић |  |  |
| после подне | Н. Угриновић | М. Тошић |  | Н. Угриновић | М. Тошић |  |
| 8 | пре подне | М. Тошић |  | Ј. Србиноска | М. Тошић |  | Ј. Србиноска |
| после подне | Ј. Србиноска |  |  | Ј. Србиноска |  |  |
| 9 | пре подне | М. Кањова | М. Давинић | Ђ. Јовановић | М. Кањова | М. Давинић | Ђ. Јовановић |
| после подне | Е. Вукићевић | М. Давинић | Ђ. Јовановић | Е. Вукићевић | М. Давинић | Ђ. Јовановић |
| 10 | пре подне | И. Стојиљковић | Б. Јовановић | А. Ивановић | И. Стојиљковић | Б. Јовановић | А. Ивановић |
| после подне | Б. Јовановић | И. Стојиљковић | А. Ивановић | Б. Јовановић | И. Стојиљковић | А. Ивановић |
| 11 | пре подне | М. Пантић | М. Пантић | М. Пантић | М. Пантић | М. Пантић |  |
| после подне | Ђ. Љубисављевић | Ђ.Љубисављевић | Ђ. Љубисављевић | Ђ. Љубисављевић | Ђ.Љубисављевић |  |
| 12 | пре подне | Е. Вукићевић | И. Васић |  | Е. Вукићевић | И. Васић |  |
| после подне | С. Дејановић |  | И. Васић | С. Дејановић |  | И. Васић |
| 13 | пре подне |  |  | С. Костић |  |  | С. Костић |
| после подне |  |  | С. Костић |  |  | С. Костић |
| 14 | пре подне | А. Трајковић | Д. Анђелковић | Е. Вукићевић | А. Трајковић | Д. Анђелковић | Е. Вукићевић |
| после подне | А. Трајковић | Д. Анђелковић |  | А. Трајковић | Д. Анђелковић |  |
| 15 | пре подне |  | Д. Славковић | Г.Г.Миловановић |  | Д. Славковић | Г.Г.Миловановић |
| после подне | Г.Г.Миловановић |  |  | Г.Г.Миловановић |  |  |

Индивидуална и групна настава у ИО у Белушићу изводиће се понедељком и четвртком у поподневним часовима у просторијама ОШ „Душан Поповић“, као и до сада.

# Глобално и оперативно планирање васпитно -образовног рада

### Шестогодишње образ овање и васпитање

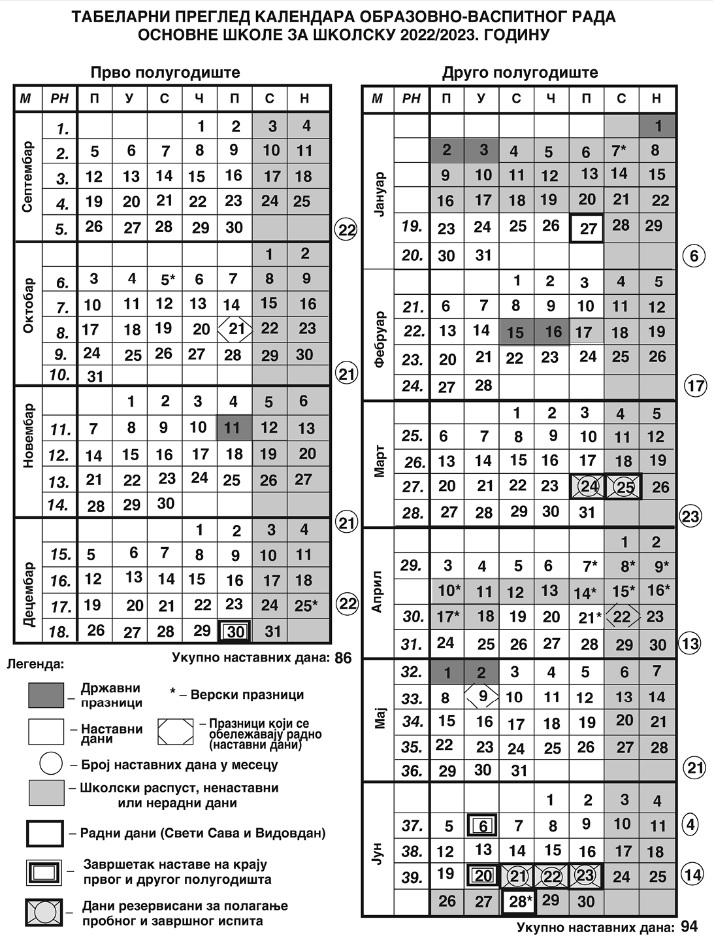
Преглед недељног и годишњег фонда часова за шестогодишње образовање

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| НАЗИВ ПРЕДМЕТА | Први циклус | | | | | | Други циклус | | | | | |
| I разред | | II разред | | III  разред | | IV  разред | | V  разред | | VI разред | |
| Фонд часова | | | | | | | | | | | |
| нед. | год. | нед. | год. | не  д. | год. | не  д. | год. | не  д. | год  . | н е д. | год. |
| Инструмент | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 66 |
| Солфеђо | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 66 |
| Teoрија музике | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 33 |
| Oркестар, хор, камерна музика | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 66 |
| Свега | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 6 | 210 | 6 | 210 | 7 | 231 |

### Четворогодишње образовање и васпитање

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| НАЗИВ ПРЕДМЕТА | Први циклус | | | | Други циклус | | | |
| I разред | | II разред | | III разред | | IV разред | |
| Фонд часова | | | | | | | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | Нед. | год. |
| Соло певање | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 66 |
| Солфеђо | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 66 |
| Teoрија музике | - | - | - | - | - | - | 1 | 33 |
| Упоредни клавир | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 33 |
| СВЕГА | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 6 | 198 |

## Календар рада



У складу са календаром образовно-васпитног рада за 2022/23. г. у наставку је дат преглед школског календара са важним датумима за нашу школу.

**Важни датуми за школу за 2022/2023. школску годину**

|  |  |
| --- | --- |
| **Септембар** | |
| 31.08.2022. | **1.** **Родитељски састанак** |
| 01.09.2022. | Први наставни дан-прва недеља |
| 14.09.2022. | Седница Наставничког већа и Савета родитеља |
| 14.09.2022. | Прва седница Наставничког већа |
| 14.09.2022. | Прва седница Савета родитеља |
| 15.09.2022. | Прва седница ШО |
| До 05.09.2022. | Предавање планова рада |
| **Oктобар** | |
| I недеља октобра (04.-06.10) | Активности ученика поводом обележавања Дечије недеље, Промоција Музичке школе у вртићима за I и II групу муз.забавишта |
| 3.10 – 7.10. 2022. | Дечија недеља |
| 04.10.2022. | Приредба за прваке |
| 17.10.2022. | Октобарска награда за ученика генерације |
| 25.10.2022. | Интерни час клавирског одсека |
| 26.10.2022. | Смотра дувача |
| 27.10.2022 | Смотра одсека хармонике у Белушићу |
| 31.10.2022. | Смотра одсека хармонике у матичној школи |
| **Новембар** | |
| 05.11.2022. | Интерни час гудачког одсека |
| 05.11.2022. | Интерни час одсека соло певања |
| 07.11.2022. | Интерни час гудачког одсека |
| 09.11.2022. | Интерни час одсека гитаре |
| 24.11.2022. | Заједнички интерни час школе |
| 28.11-01.12.2022. | Обележавање јубилеја -70.година од оснивања школе |
| **Децембар** | |
| 1.12.2022. | Дан школе |
| 05.12.2022. | Смотра клавира у Белушићу |
| 05.12.2022. | Интерни час класе флауте |
| 08.12.2022. | Смотра клавира у матичној школи |
| 14.12.2022. | Интерни час класе кларинета, саксофона и трубе |
| 15.12.2022. | Интерни час класе флауте |
| 21.12.2022. | Смотра дувачког одсека Интерни час клавирског одсека |
| 22.12.2022. | Смотра хармонике у Белушићу Интерни час свих одсека у Белушићу |
| 23.12.2022. | Интерни час одсека хармонике |
| 26.12.2022. | Смотра хармонике у матичној школи |
| 28.12.2022. | Интерни час музичког забавишта |
| 29.12.2022. | Завршни концерт за припремни разред |
| **Јануар** | |
| 01.01.и 02.01.2022. | Државни празник |
| 09.01. -13.01.2022. | Одељенска и Наставничко веће за крај првог полугодишта |
| 23.01.-26.01.2022. | Родитељски састанци |
| 27.01.2022. | Св.Сава школска слава |
| **Фебруар** | |
| 10.02.2022. | Интерни час одсека соло певања |
| 15.02.2022. | Интерни час одсека гитаре |
|  | Пријављивање за фестивал МБШС |
|  | Пријава ученика за Републичко такмичење |
| **Март** | |
| 10.03.2022. | Интерни час гудачког одсека |
| 13.03.2022. | Интерни час гудачког одсека |
| 14.03.2022. | Интерни час клавирског одсека |
| 15.03.2022. | Интерни час одсека гитаре |
| 16.03.2022. | Смотра гудача у Јагодини |
| 21. 03.2022. | Смотра одсека гитаре и соло певача |
| 22.03. 2022. | Смотра дувачког одсека |
| 23.03. 2022. | Смотра свих одсека у Белушићу |
| 23.03. 2022. | Смотра одсека хармонике у матичној школи |
| 26.03. 2022. | Школско такмичење клавирског одсека |
| 27 – 31 .03. 2022. | Одељенска и наставничко веће поводом краја трећег класификационог периода |
| 30.03. 2022. | Заједнички интерни час школе |
| 31.03. 2022. | Меморијал ''Милош Петровић'' |
|  | Пријава за Фестивал МБШС |
| **Април** | |
|  | Преслушавање за фестивал МБШС |
| 05.04.2022. | Интерни час кларинета, саксофона и трубе |
| **Мај** | |
|  | Такмичење Фестивал МБШС |
| 10.05. | Интерни час ученика првог разреда солфеђа |
| 17.05. | Разредни испит за инструментални одсек |
| 18.05. | Разредни испит за солфеђо |
| 19.05. | Разредни испит из теорије музике |
| 23 – 26.05. | Промотивни концерти |
| 27.05. | Пријемни испит |
| 29.05. | Звршни испит гудача у Белушићу |
| 30.05. | Завршни испит одсека гитаре |
| 31.05.2022. | Завршни концерт музичког забавишта Завршни испит за дувачки и клавирски одсек и соло певање |
| **Јун** | |
| 01.06.2022. | Завршни испит одсека хармонике у Белушићу и матичној школи и клавирског одсека у Белушићу |
| 3.06.2022. | Пријемни испит |
| 5-10.06.2022. | Смотре, испити и годишњи испити из солфеђа |
| 6.06.2022. | Одељенска већа за завршни разред |
| 7.06.2022. | Наставничко веће за завршни разред Интерни час одсека гитаре Интерни час класе флауте |
| 8.06. 2022. | Интерни час одсека хармонике |
| 8.,9.06. 2022. | Штампање сведочанстава |
| 12.06. 2022. | Годишњи испит гудачког одсека у матичној школи – соба 7 Годишњи испит одсека хармонике у матичној школи -13  соба Интерни час свих одсека у Белушићу |
| 13.06.2022. | Годишњи испит одсека гитаре |
| 14.06.2022. | Годишњи испит дувачког одсека и соло певања |
| 15.06.2022. | годишњи испит гудачког, клавирског одсека и одсека хармонике у Белушићу Завршни концерт припремног разреда |
| 16.06.2022. | Годишњи испит клавирског одсека у матичној школи |
| 17.06.2022. | Поправни испит из свих инструмената за завршне разреде |
| 19.06.2022. | Поправни испит из солфеђа за завршне разреде и резервни термин за годишњи испит за солфеђо |
| 20.06.2022. | Поправни испит из теорије музике за завршне разреде и резервни термин за све инструменталне одсеке |
| 21.06.2022. | Одељенска већа за остале разреде |
| 23.06.2022. | Наставничко веће за остале разреде |
| 26,27.06.2022. | Штампање свадочанстава |
| 28.06.2022. | Подела ђачких књижица, сведочанстава и упис ученика у наредни |
| 28.06-04.07.2022. | Слање извештаја |

# план рада руководећих органа

## 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 рaзмaтрaти oстaлe тeмe вeзaнe зa прoблeмaтику рaдa и oргaнизaцију у склaду сa нaдлeжнoстимa. Школски одбор планира да одржи најмање 4 седнице, а у случају указане потребе и више у току школске године.

План рада Школског одбора у шк. 2022/2023.г.

* Усвајање Извештаја о реализацији ГПР-а за 2021/22. годину
* Усвајање Извештаја о самовредновању за 2021/22. годину
* Усвајање Извештаја о реализацији Развојног плана у шк.2021/22. години
* Усвајање Извештаја о реализацији стручног усавршавања у шк.2021/22.години
* Усвајање Извештаја о раду директора у шк. 2021/22. години
* Доношење Годишњег плана рада за шк. 2022/23. годину
* Доношење финансијског плана школе
* Усвајање Извештаја пописне комисије
* Разматрање остваривања циљева образовања и васпитања и предузимање мера за побољшање услова рада
* Разматрање, одлучивање и доношења закључака о важним питањима за рад и

функционисање школе

* Доношење општих аката ради усклађивања са новим прописима
* Обављање и других послова у складу са законом

## Директор

План рада директора у шк. 2022/2023. г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА | | |
| Време | Активности | Начин реализације/носиоци реализације |
| Август-Септембар | Израда Плана рада Директора | Директор на основу закључака после анализе реа- лизације претходног и визије развоја Школе. |
| Септембар | Припрема и израда плана активности у  1. полугодишту | На основу Календара Школе и планова већа. Директор, пом. директора, Педагошки колегијум |
| Август-Септембар | Израда Годишњег плана рада школе. | Праћење смерница Министарства. / Директор, пом. директора, Педагошки колегијум |
| Октобар  Током школске године | План и програм сарадње школе са друштвеном средином и локалном самоуправом | Планирање активности на основу потреба друш- твене средине и могућности школе.  / Директор, пом. директора, Педагошки колегијум |
| У току школске године | Планирање пројеката у Школи | Одређивање приоритета у избору школских проје- ката. Припрема, планирање и реализација апликација за доделу средстава за пројекте. |
| У току школске године | Сарадња са родитељима | Решавање проблема, приговора и жалби |
| Новембар Март  Током школске године | Педагошки надзор и контрола Педагошко-инструктивни рад | Посета часовима, контрола документације Руковођење седницама Наставничког већа и  Педагошког колегијума  Рад у стручним органима и тимовима Рад са наставницима |
| Март | Израда плана уписа за наредну школску годину | Анализа уписа и осипања ученика у претходних 5 година и и план за упис за наредну школску годину. / Директор, пом. директора, Педагошки колегијум. |
| Током школске године | Студијско аналитички рад | Израда Извештаја о реализацији ГПР-а Израда ГПР-а  Израда Извештаја о раду директора |
| Током школске године | Студијско аналитички рад | Израда Извештаја о реализацији ГПР-а Израда ГПР-а  Израда Извештаја о раду директора |
| Током школске године | Унапређивање рада школе | Унапређивање школског простора и имовине  Набавка наставних средстава, инструмената и школске опреме |
| Током школске године | Организација рада у школи | Организација школских свечаности и Меморијала, такмичења, Дана школе, новогодишњег концерта... |

## Помоћник директора

План рада помоћника директора у шк.2022/2023. г.

Програм рада помоћника директора везан је за програм рада Директора школе, као његовог најближег сарадника. Он помаже Директору у организовању и руковођењу установе, координирању рада стручних већа, актива и других стручних органа установе и обављању других послова у складу са Статутом школе.

Помоћник Директора ће својим планом рада за ову школску годину организовати реализацију следећих циљева:

* Програмирање и планирање рада школе:
* организација и припреме за почетак и крај школске године;
* помоћ Директору у координацији и праћењу примене стручних упутстава МПНТР везаних за реализацију наставе у периоду COVID пандемије;
* помоћ Директору у организовању уписа ученика у први разред;
* учествовање у активностима везаним за организацију и реализацију стручних посета;
* учествовање у организационим активностима везаним за прославу Дана школе, Светог Саву, Завршног онцерта и осталих интерних часова и концерата;
* учествовање у раду при изради Годишњег плана рада школе.

**Организационо материјални задаци**:

* помоћ Директору у организацији полагања разредних, завршних, годишњих, поправних и ванредних испита ;
* учествовање у организационим активностима везаним за припреме ученика за такмичење.

**Педагошко инструктивни и саветодавни рад:**

* помоћ Директору у организовању саветодавног рада са ученицима и родитељима;
* помоћ Директору школе у организацији помоћи наставника ученичким организацијама, ученицима и њиховим родитељима;
* помоћ одељењским старешинама при обављању текућих послова;
* помоћ у организовању и руковођењу педагошког рада Школе;
* пружање административне помоћи наставницима, нарочито приправницима, у погледу припрема за извођење наставе;
* сарадња са психологом школе.
* **Аналитички рад:**
* прикупљање и обрада материјала за извештаје из области наставе и васпитања;
* учествовање у припреми збирних извештаја о реализацији образовно-васпитног рада по периодима за Наставничко веће;
* учествовање у изради Извештаја о раду школе.

**Рад у стручним и другим органима Школе**:

* помоћ Директору у организовању активности којима се подстиче активно учешће ученика у настави;
* координирање рада стручних актива и других стручних органа Школе;
* праћење реализације родитељских састанака;
* учествовање у раду Одељењских већа;
* учествовање у раду Педагошког колегијума;
* учествовање у раду Стручног актива за развој школског програма;
* учествовање у раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе;
* учествовање у раду Тима за професионални развој;
* учествовање у раду Тима за писање пројеката;
* учествовање у раду Тима за организацију школских свечаности.

**Рад на педагошкој документацији:**

* организовање рада на уредном вођењу педагошке и школске документације и евиденције.

**Стручно усавршавање и евиденција тог сегмента рада:**

* праћење активности у Школи везаним за реформу школства;
* учешће у раду стручних већа, семинара, саветовања;
* праћење стручне литературе - часописа, приручника, садржаја на интернету;
* праћење стручног усавршавања наставника.

**Сарадња са институцијама и организацијама:**

* помоћ Директору у организацији сарадње са стручним институцијама, друштвеним организацијама, установама и медијима.   
  **Промоција рада школе:**
* помоћ Директору у организацији промоције школе путем флајера, видео матерјала, концерата за ученике основних школа и другог матерјала.

Помоћник директора обавља и друге послове у оквиру својих дужности који проистичу из одредаба Статута, других аката и по налогу Директора школе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Подручје** | **Садржај рада** | **Време реализације** | **Начин реализације** |
| **Организацуоно управни послови** | 1. Израда годишњег плана рада школе | Август, септембар | Помагање при организацији  прикупљања података и обједињавање. |
| 2. Израда извештаја о реализацији годишњег плана о раду школе | Август | Помагање при организацији  прикупљања података и обједињавање. |
| 3. Израда организационе шеме свих активности образовно-васпитног рада школе | Август,  септембар,  октобар | Организовање и учешће у изради шеме свих активности:   * Организација индивидуалне и групне наставе * Организација термина интерних часова, концерата, смотри и испита * Остале активности школе. * Слободне активности, |
| 4. Предлог поделе ученика на наставнике као и распореда рада наставника по сменама и учионицама | Август,  септембар | Давање предлога директору школе за  поделу ученика на наставнике и  разредне старешине, као и распореда  рада наставника по сменама и  учионицама |
| 5. Брига о организацији рада у смени | Током године | Контрола одвијања наставе у обе смене. |
| 6. Друге активности у школи | Током године | Организовање других активности са  директором или самостално. |
| 7. Праћење законских прописа | Током године | Проучавање и усклађивање са новим  прописима из области образовања. |
| 8. Присуствовање седницама | Током године | Присуство и вођење (у одсуству  директора) Наставничког већа и  Одељенског већа и учешће у раду  комисија и тимова. |
| **Педагошко инструктивни рад** | 1. Припреме за педагошко-ин- структивни рад | Током године | Проучавање планова васпитно-  -образовног рада наставника;  Проучавање литературе у вези са тематиком која ће се пратити на посећеним часовима |
| 2. Посете наставним и ваннаставним активностима | Током године | Обавезна настава  Слободне активности  Друштвено-користан рад |
| 3. Посете осталим активностима | Током године | Концерти, јавни часови, такмичења |
| 4. Анализа посећених активности | Током године | Анализа садржаја и дидактичко-методичких поступака;  Утврђивање заједничке оцене у постигнутим резултатима у реализацији образовно- васпитног задатка |
| 5. Рад са наставницима | Током године | Решавање текућих проблема васпитно-образовног рада,  Развијање сарадничких односа у колективу |
| 6. Рад са ученицима и родитељима заједно са директором и психологом школе. | Током године | Учешће у решавању текућих проблема заједно са директором, психологом школе и родитељима. |
| **Педагошки надзор и контрола** | 1. Праћење реализације планова већа и актива | Квартално | Вођење евиденције о реализацији планова кроз архивирање записника. |
| 2. Праћење реализације наставе | Током године | Вођење евиденције о одсутности наставника и организација замене. |
| 3. Преглед матичних књига | Септембар,  октобар, јуни | Контрола исправности |
| **Стручно аналитички рад** | 1. Учешће у изради извештаја о раду школе | Јануар, јуни, август | Давање сугестија и предлога проучавањем прикупљених података. |
| 2. Проучавање припрема наставника за непосредан образовно- васпитни рад | Током године | Давање сугестија и предлога за унапређење наставе кроз ефикасне припреме. |
| 3. Израда дописа за ЗМШС и друге институције | Током године | Учешће у изради потребних докумената и дописа заједно са директором школе. |
| 4. Рад на личном усавршавању | Током године | Перманентан рад на самоевалуацији.  Анализа квалитета реализације постављених задатака. |
| **Сарадња са друштвеном средином** | 1. Сарадња са другим образовно- васпитним установама | Током године | Успостављање и одржавање веза са сличниом образовно-васпитним установама. |
| 2. Сарадња са друштвеном заједницом | Током године | Стални контакти и учешће у културним активностима друштвене заједнице. |
| 3. Сарадња са културним институцијама | Током године | Организација посета библиотеци, Културном центру, музејима и активно учешће у њиховим додатним активностима. |

## Секретар

План р ада секретара у школској 2022/2023. години

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Канцеларијско- административни послови** | * Пријем, преглед и евидентирање поште * Отпремање поште * Упис аката у деловодну књигу * Развођење и архивирање непотребних аката * Сређивање архивског материјала у одговарајућој комисији |
| **2. Правни послови** | * Израда нацрта општих аката школе * Праћење и спровођење * Праћење и спровођење поступка доношења општих аката од нацрта до објављивања коначних текстова * Израда свих врста уговора * Праћење примене Статута школе и других аката и припремање предлога за измене и допуне * Заступање школе пред судом и другим органима и организацијама у   складу са законом   * Правно-технички послови око избора чланова школског одбора и савета родитеља и обављање стручних послова за ове органе * Вођење записника на седницама Школског одбора и Савета родитеља * Пружање стручне помоћи комисијама које је именовао школски одбор и директор школе * Процедура око спровођења поступака јавних набавки * Припремање седница Школског одбора и Савета родитеља * Обављање других послова по налогу директора школе |
| **3. Кадровски послови** | * Стручни и администартивни послови у вези пријема у радни однос наставног и ваннаставног особља школе * Стручни и администартивни послови у вези са престанком радног односа, распорећивањем и другим променама статуса запослених у школи * Вођење кадровске евиденције за запослене у школи * Пријављивање и одјављивање запослених надлежној организацији социјалног осигурања * Унос података у програм „ЈИСП “ * Обављање и других послова у складу са законом |

## Савет родитеља

Чланови савета родитеља ОМШ „Владимир Ђорђевић“ у 2022/23. школској години:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Класа** | **Члан** |
| 1 | Милош Тошић | Јасмина Ђорђевић |
| 2 | Емилија Вукићевић | Сандра Младеновић |
| 3 | Гордана Г.М. | Ивана Петровић |
| 4 | Невена Угриновић | Ана Панић |
| 5 | Младен Милошевић | Милан Глишић |
| 6 | Милица Николић | Милица Станковић |
| 7 | Ана Марија Петровић | Бојана Јевтић |
| 8 | Стефан Дејановић | Иван Стевић |
| 9 | Јелена Србиноска | Настић Драгана |
| 10 | Саша Костић | Александра Ивановић |
| 11 | Даница Славковић | Рочкомановић Татјана |
| 12 | Чекић Александар | Бранка Брашић |
| 13 | Александра Трајковић | Марија Кузмић Илић |
| 14 | Биљана Јовановић | Зоран Цветковић |
| 15 | Емица Јовановић | Илић Милошевић Снежана |
| 16 | Ирена Стојиљковић | Марко Стојановић |
| 17 | Александра Ивановић | Марина Васић |
| 18 | Маријана Ђукнић | Милица Милошевић |
| 19 | Данило Анђелковић | Тијана Михајловић |
| 20 | Ђорђе Јовановић | Бојана Живковић |
| 21 | Марина Кањова | Лидија Рацић |
| 22 | Лука Златановић | Ненад Симић |

На првој контитутивној седници одабран је председник и заменик председника, као и чланови општинског Савета родитеља.

У свoм рaду oвaј oргaн ћe рaзмaтрaти питaњa успeхa учeникa, шкoлскoг кaлeндaрa, пoбoљшaњa услoвa рaдa шкoлe, питaњa у вeзи сa oдлaскoм учeникa нa тaкмичeњa кao и oстaлa питaњa кoјa су у вeзи сa нaдлeжнoстимa Сaвeтa.

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 преседника и заменика, разматрања и усвајања Годишњег извештаја, финансијског извештаја, формирање висине износа за ђачки фонд и друга питања од значаја за одлучивање

План рада Савета родитеља у шк.2022/23. г.

* Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за шк. 2021/22.годину
* Разматрање Извештаја о раду директора у шк. 2021/22.години
* Разматрање Извештаја о самовредновању у шк. 2021/22.години
* Разматрање Извештаја о реализацији стручног усавршавања у шк. 2021/22. години
* Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана у шк. 2021/22. години
* Разматрање новог Годишњег плана рада за шк. 2022/23. годину
* Предлагање представника и заменика за општински Савет родитеља
* Разматрање других питања из живота и рада школе у циљу стварања оптималних услова за образовање и васпитање

## Стручни сарадник психолог

План рада психолога у шк. 2022/2023.г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| Израда Извештаја о реализацији ГПР-а за шк. 2021/22.г.  Израда Извештаја о реализацији Развојног плана школе у шк. 2021/22.г.  Израда Извештаја о реализацији стручног усавршавања у шк. 2021/22.г.  Израда Годишњег плана рада за шк.2022/23.  У оквиру ГПР-а израда глобалног план рада психолога  План увођења приправника у посао  План рада Ученичког парламента  План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања План рада Тима за ИОП  План рада осталих Тимова у школи  Помоћ наставницима приликом израде планова редовне, допунске/додатне наставе.  Учешће у изради извештаја о раду школе  Иницирање и спровођење анализа и истраживања у школи у циљу испитивања потреба | Током школске године | Директор, помоћник директора, руководиоци стручних већа, класне старешине, предметни наставници |
| **2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| Систематско праћење и вредновање наставног процеса Праћење реализације васпитно- образовног рада  Рад на развијању и примени инструмената за самовредновање различитих области и активности рада установе  Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, и предлагање мера за њихово побољшање  Праћење успеха ученика на такмичењима, завршним и пријемним испитима  Праћење и вредновање примене ИОП-а  Преглед матичних књига | Током школске године | Директор, помоћник директора, руководиоци стручних већа, класне старешине, предметни наставници |
| **3. Рад са наставницима** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| Пружање стручне помоћи наставницима на унапрећивању васпитно-образовног рада Пружање помоћи наставницима у планирању угледних/огледних часова  Пружање помоћи наставницима у раду са ученицима који похађају наставу према ИОП програму  Праћење начина вођења документације  Посета часовима  Анализа посећених часова Сарадња са наставницима у превенцији могућих проблема са ученицима  Сарадња при идентификацији ученика којима је потребна додатна подршка  Откривање узрока проблема у раду са ученицима  Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са родитељима  Пружање помоћи | Током школске године | Директор, помоћник директора, руководиоци стручних већа, класне старешине, предметни наставници |
| **4. Рад са ученицима** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| Праћење прилагођавања ученика првог разреда Праћење напредовања ученика Саветодавни рад са ученицима  уколико имају проблем, питање,  недоумицу  Превентивни и корективни рад са ученицима  Професионално информисање ученика  Идентификација ученика који слабије напредују  Пружање помоћи у раду Ученичког парламента Радионице са ученицима Ученичког парламента Учествовање у изради педагошког профила ученика који похађа наставу према ИОП програму | Током школске године | Класне старешине, предметни наставници |
| **5. Рад са родитељима односно старатељима** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| Саветодавни рад са родитељима чија деца имају тешкоће у учењу, понашању, напредовању Сарадња са родитељима ученика првог разреда; адаптација Прикупљање података од родитеља значајних за упознавање и праћење ученика Сарадња са Саветом родитеља | Током школске године | Класне старешине, предметни наставници |
| **6. Рад са директором; помоћником директора** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| Сарадња са директором и помоћником директора у оквиру рада стручних актива, тимова, комисија и размена  информација Заједничко планирање  активности, израда докумената  и извештаја о раду школе Сарадња на истраживању постојеће образовне праксе и проналажење мера за унапређивање  Тимски рад на проналажењу најефикаснијег начина унапређивања вођења педагошке документације Сарадња поводом жалби родитеља | Током школске године | Директор, помоћник директора |
| **7. Рад у стручним органима и тимовима** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| Учествовање у раду Наставничког већа Учествовање у раду Одељенских већа  Учествовање у раду Педагошког колегијума  Учествовање у раду Стручних актива и тимова  Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе | Током школске године | Педагошки колегијум, руководиоци стручних већа, координатори Тимова |
| **8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| Сарадња са основним школама и стручним службама  Сарадња са културним установама града Јаодине | Током школске године | Класне старешине, представници институција |
| **9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем и годишњем нивоу  Израда, припрема и чување протокола, чек листи за праћење наставе и активности у школи Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима  Вођење евиденције о извршеном истраживачком раду; посетама часовима  Рад на личном стручном усавршавању | Током школске године | Kласне старешине |

## Нототекар

План рада нототекара у шк. 2022/2023.г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ЦИЉ | | | | |
| Стручни сарадник *–* нототекар*,* доприноси остваривању и унапређивању образовно*-*васпитног рада реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима*.* Програм рада нототекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања*,* као и медијатечко*-* информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања*.* Нототекар подстиче самосталност ученика у учењу и упознавање музичке литературе*,* кроз коришћење  свих доступних извора*:* нотних*,* аудио*,* аудио*-*визуелних*,* и пратећих научно*-*историјских*;* остварује са*-* радњу и заједничко планирање активности наставника*,* нототекара и локалне самоуправе*;* обез*-* беђује електронске изворе и приступ ка њима*,* што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота*.* | | | | |
| ОБЛАСТ | | | | |
| I | | | ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | |
| * Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике | | | | |
| * Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова, | | | | |
| * Планирање развоја школске нототеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада | | | | |
| II | | | ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | |
| * Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе, | | | | |
| * Помоћ у одабирању и припремању литературе и друге грађе за разне образовно- васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.), | | | | |
| * Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада, | | | | |
| * Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког од- носа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности. | | | | |
| III | | | РАД СА НАСТАВНИЦИМА | |
| * Сарадња са наставницима на промоцији упознавања музичке литературе ради задовољства кроз све обли- ке образовно-васпитног рада, | | | | |
| * Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, | | | | |
| * Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде музичке литературе и коришћења на- ставничко-сарадничког дела школске нототеке | | | | |
| * Коришћење ресурса нототеке у процесу наставе, | | | |
| * Систематско информисање корисника нототеке о новим музичким издањима, стручним часописима и другој грађи, тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, усме- но или писмено приказивање појединих издања музичке литературе и часописа. | | | |
| IV | РАД СА УЧЕНИЦИМА | | |
| * Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, | | | |
| * Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајања метода самосталног рада на музичком(нот- ном) тексту и другим материјалима, | | | |
| * Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, | | | |
| * Рад на развијању позитивног односа према упознавању музичке литературе, важности разумевања музичког (нотног) текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење, | | | |
| * Стимулисање и навикавање ученика да пажљиво користе и чувају нототечку грађу, да развијају навику долажења у школску нототеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама | | | |
| * Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем ис- траживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности, | | | |
| V | РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА | | |
| * Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о корисничким интересовањима и потре- бама ученика, ради развијања навика упознавања музичке литературе и формирању личних и породич- них нототека | | | |
| * Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем навика упознавања музичке литературе код ученика. | | | |
| VI | РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА | | |
| * Сарадња са стручним већима наставника, педагогом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школскенототеке | | | |
| * Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе, | | | |
| * Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, упућивање на критичкии креативни однос ученика приликом коришћења извора, | | | |
| * Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби,креативних радио- ница, за организовање културнихдогађаја, | | | |
| * Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску нототеку, коју користе ученици, на- ставници и стручни сарадници, | | | |
| * Сарадња на припреми и организовању културних активности школе (музичке трибине, сусрети, разгово- ри, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значај- них јубилеја везаних за школу, просвету) | | | |
| * Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе. | | | |
| VII | | | РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА |
| * Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реали- зацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе | | | |
| * Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора | | | |
| VIII | | | САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИ- НИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ |
| * Сарадња са другим школама, школским, народним и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| * Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада нототеке и школе, | |
| * Сарадња са просветним, научним, културним и другим институцијама (новинско- издавачким предузећи- ма, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно про- светним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама), | |
| IX | ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ |
| * Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с настав- ним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова, | |
| * Праћење и евиденција коришћења литературе у школској нототеци | |
| * Вођење документације о раду школске нототеке и нототекара– анализа и вредновање радашколске нототеке у току школске године, | |
| * Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски нототекари | |

## 

## Наставничко веће

План рада наставничког већа у шк.2022/2023.г.

➢ Разматрање Извештаја о реализацији ГПР-а за шк. 2021/22.г.

➢ Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана за шк. 2021/22.г.

➢ Разматрање Извештаја о самовредновању за шк. 2021/22.г.

➢ Разматрање Извештаја о реализацији стручног усавршавања у шк. 2021/22.г.

➢ Разматрање Извештаја о раду директора у шк. 2021/22.г.

➢ Разматрање Новог годишњег плана рада за шк.2022/2023.г.

➢ Доношење одлука о употреби уџбеника у шк.2022/2023.

➢ Разматрање Извештаја о раду директора у шк.2022/23.г.

➢ Верификација успеха ученика на класификационим периодима

➢ Праћење рада и успеха ученика

➢ Праћење сарадње са родитељима/старатељима

➢ Друге активности у складу са законом и потребама школе

Седнице Наставничког већа одржаваће се редовно, пратећи све важне актвности и одлуке битне за функционисање школе у циљу побољшања васпитно-образовног процеса. У односу на епидемиолошку ситуацију, седнице ће се организовати уживо или онлајн.

# Стручна већа

## Стручно веће за теоретске предмете

План рада теоретског одсека за 2022/23. школску годину

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | **Активност** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| Област | **УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| Крај августа | Програм рада Стручног већа | Анализа рада, дискусија, закључци | Руководилац |
| Формирање класа и распоред по класама | Уједначавање заступљености наставе по  класама | Руководилац и директор |
| Подела наставе | Расподела по класама | Руководилац,  помоћник дир и директор |
| Крај августа и почетак септембра | Организација испита, допунске и додатне наставе, смотри, годишњих испита | Сачињавање  плана и динамике свих смотри и  испита | Руководилац Прдметни наставници |
| Крај августа Током године | VIII Међународно такмичење солфеђа и теорије Војислав Јовичић предложио квиз у оквиру школског такмичења поводом седамдесетогодишњице рада школе | Одабир такмичења Договор о  организацији и реализацији  такмичења и евалуација | Руководилац, предметни наставници и директор |
| Август децембар јун | Разматрање наставних планова и  програма за школску 2022/2023.годину | Анализа и евалуација  програма рада на  нивоу већа | Руководилац и предметни наставници |
| Мај | Разматрање листе стручне литературе и приручника за наставу | Анализа, одабир и усвајање | Руководилац и предметни  наставници |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОБЛАСТ: | **СТРУЧНО УСАВРШВАЊЕ** | | |
| Време реализације | Активност | Начин | Носиоци активности |
| Септембар  Током године | Индивидуално стручно усавршавање | Акредитовани семинари | Представник у  тиму за стручно усавршавање |
| Током године | Активно учешће наставника у културном животу локалне заједнице | Концерти професора стручног већа | Предметни наставници,  Тим за школске свечаности |
| Септембар, јун | Обнављање фонда стручне литературе и медијатеке | Коришћење интернета | Предметни наставници,  Стручни актив |
| У току школске године | Угледни и огледни часови | Часови  индивидуалне наставе | Предметни наставници, стручни активи,  стручни сарадник |
| Током године | Пружање подршке наставницима почетницима | Упућивање,  Праћење, евалуација | Предметни наставници  Ментор, стручни сарадник |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОБЛАСТ: | **АНАЛИЗА РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | | |
| Време реализације | Активност | Начин | Носиоци активности |
| Фебруар, јун | Анализа рада Стручног већа | Анализа, евалуација | Руководилац  већа |
| Квартално | Анализа образовно-васпитног рада | Анализа ,евалуација | Стручно веће |
| Фебруар, јун | Анализа унапређивања образовно-  васпитног процеса | Анализа ,евалуација | Стручно веће |
| Јун | Анализа стручног усавршавања | Анализа ,евалуација | Члан тима за  усавршавање |
| Фебруар, јун | Анализа афирмације одсека | Анализа ,евалуација | Руководилац  стручног већа |

## Стручно веће клавирског одсека

План рада клавирског одсека за 2022/2023. школску годину

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активност | Начин реализације | Носиоци активности |
| Крај августа | Програм рада Стручног већа | Анализа рада, дискусија, закључци | Руководилац већа |
| Формирање класа и распоред по класама | Уједначавање заступљености наставе по класама | Директор и заменик директора |
| Подела наставе | Расподела по класама | Руководилац већа, помоћник дир и директор |
| Крај августа и почетак септембра | Организација испита, допунске и додатне наставе, смотри, годишњих испита | Сачињавање плана и динамике свих смотри и испита | Руководилац Прдметни наставници |
| Крај августа  Током године | Организација слободних активности-такмичења:  Међународни фестивал Аранђеловац  Фестивал музичких и балетских школа Србије  „Млади виртуоз“ Београд  „Музичко пролеће“- Смедеревска Паланка  Школско такмичење ,,Милош Петровић“ | Одабир такмичења  Договор о организацији и реализацији такмичења и евалуација | Руководилац, предметни наставници и директор |
| Август | Разматрање наставних планова и програма за школску 2022/2023 годину | Анализа и евалуација програма рада на нивоу већа | Руководилац и предметни наставници |
| Август | Разматрање листе стручне литературе и приручника за наставу | Анализа, одабир и усвајање | Руководилац и предметни наставници |
| Време реализације | **Активност** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| Крај августа | Програм рада Стручног већа | Анализа рада, дискусија, закључци | Руководилац већа |
| Формирање класа и распоред по класама | Уједначавање заступљености наставе по класама | Директор и заменик директора |
| Подела наставе | Расподела по класама | Руководилац већа, помоћник дир и директор |
| Крај августа и почетак септембра | Организација испита, допунске и додатне наставе, смотри, годишњих испита | Сачињавање плана и динамике свих смотри и испита | Руководилац Прдметни наставници |
| Крај августа  Током године | Организација слободних активности-такмичења:  Међународни фестивал Аранђеловац  Фестивал музичких и балетских школа Србије  „Млади виртуоз“ Београд  „Музичко пролеће“- Смедеревска Паланка  Школско такмичење ,,Милош Петровић“ | Одабир такмичења  Договор о организацији и реализацији такмичења и евалуација | Руководилац,  предметни наставници и директор |
| Август | Разматрање наставних планова и програма за школску 2022/2023 годину | Анализа и евалуација програма рада на нивоу већа | Руководилац и предметни наставници |
| Август | Разматрање листе стручне литературе и приручника за наставу | Анализа, одабир и усвајање | Руководилац и предметни наставници |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОБЛАСТ: | УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ | РАДА |  |
| Време реализације | Активност | Начин реализације | Носиоци активности |
| Квартално | Корелација наставних садржаја за праћање, напредовања ученика и уједначавања критеријума оцењивања  Крај првог тромесечја- новембар 2022.  Крај полугодишта-децембар 2022.  Крај трећег тромесечја-март 2023.  Крај школске године-јун 2023. | Праћење, анализа наставних садржаја, усаглашавање рада и евалуација | Предметни наставници  Стручна већа |
| Децембар, Мај, Јун | Праћење непосредног рада и оцењивање ученика у оквиру одсека  Смотре:  5.12. 2022. године (Белушић)  8.12.2022. године (Јагодина)  Испити:  31.5.2023. године(Јагодина) завршни  1.6.2023. године (Белушић) завршни  15.6.2023. гоидне (Белушић) годишњи  16.6.2023. године(Јагодина) годишњи | Систематско посматрање, оцењивање | Предметни наставници  Стручни актив |
| Током године | Координирање рада свих наставника у циљу подизања квалитета и квантитета знања ученика на одсеку | Усаглашавање, консултације, евалуација | Предметни наставници  Стручни актив |
| Током године | Коришћење савремених метода, поступака и средстава рада у настави – коришћење апликација за онлајн наставу | Праћење, евалуација, примена | Предметни наставницистручни активи стручни сарадник |
| Током године | Међсобне посете часовима и размена искустава  Преслушавање такмичара | Праћење, анализа, дискусија, евалуација | Предметни наставници  Стручни актив |
| Октобар, децембар, март | Интерни часови одсека  25.10.2022.године  21.12.2022. године  14.3.2023. године | Праћење, анализа, упућивање, евалуација | Предметни наставници  Стручни актив |
| Током године | Организација наступа ученика у оквиру школе и наступа у сарадњи са осталим школама и установама културе на нивоу града :  Дечја недеља, прва недеља октобра- сарадња са школама и предшколским установама  Дан школе- децембар  Новогодишњи концерт школе – децембар  Концерт поводом меморијала- март  Промотивни концерти-мај  Завршни концерт – јун | Динамика, организација  евалуација | Предметни наставници, стручни актив |
| Током године | Организација слободних активности, мајсторских курсева | Динамика, организација  евалуација | Предметни наставници, стручни актив |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОБЛАСТ: | СТРУЧНО УСАВРШВАЊЕ |  |  |
| Време реализације | Активност | Начин | Носиоци активности |
| Током године | Стручно усавршавање | Акредитовани семинари | Представник у тиму за стручно усавршавање |
| Септембар, јун | Обнављање фонда стручне литературе и медијатеке | Коришћење интернета | Предметни наставници,  Стручни актив |
| Март | Угледни и огледни часови | Часови индивидуалне наставе | Предметни наставници, стручни активи, стручни сарадник |
| Током године | Пружање подршке наставницима почетницима | Упућивање,  Праћење, евалуација | Предметни наставници  Ментор, стручни сарадник |
| Септембар, новембар , децембар, април, мај, јун | Сензибилизација родитеља за учешће у животу и раду школе | Родитељски састанци, едукација | Предметни наставници  Стручни сарадник |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОБЛАСТ: | АНАЛИЗА РЕАЛИЗАЦИЈЕ |  |  |
| Време реализације | Активност | Начин | Носиоци активности |
| Јун | Анализа рада Стручног већа | Анализа, евалуација | Руководилац већа |
| Квартално | Анализа образовно-васпитног рада | Анализа ,евалуација | Стручно веће |

## Стручно веће гудачког одсека

**Годишњи план рада стручног већа гудача**

**за 2022/2023. годину**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област: Организација рада** | | | | |
| ***Време реализације*** | ***Активност*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци активности*** |
| Крај августа | Програм рада Стручног већа септембар,новембар,јануар,март. | План рада,  анализа рада, дискусија, закључци | Руководилац |
| Формирање класа и распоред по класама | Уједначавање заступљености наставе по класама | Руководилац и директор |
| Подела наставе | Расподела по класама | Руководилац и директор |
| Крај августа и почетак септембра | Организација испита, наставе, смотри, годишњих испита | Сачињавање плана и динамике свих смотри и испита | Руководилац, предметни наставници |
| Крај августа,  током године | Организација слободних активности -такмичења:   * Фестивал музичких школа * Млади виртуоз * Мајски сусрети Лазаревац | Одабир такмичења,  договор о организацији и реализацији такмичења и евалуација | Руководилац, предметни наставници и директор |
| Август, децембар, јун | Разматрање наставних планова и програма за школску 2022. / 2023. годину | Анализа и евалуација програма рада на нивоу већа | Руководилац и предметни наставници |
| Август | Разматрање листе стручне литературе и приручника за наставу | Анализа, одабир и усвајање | Руководилац и предметни наставници |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Област: Унапређење образовно - васпитног рада** | | | |
| ***Време реализације*** | ***Активност*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци активности*** |
| Квартално | Корелација наставних садржаја за праћење напредовања ученика и уједначавање критеријума оцењивања  Крај првог тромесечја - новембар 2022.  Крај полугодишта - децембар 2022.  Крај трећег тромесечја - март 2023.  Крај школске године - јун 2023. | Праћење, анализа наставних садржаја, усаглашавање рада и евалуација | Предметни наставници,  стручна већа |
| Током године | Праћење непосредног рада и оцењивање ученика у оквиру одсека  Смотре: 10.11.2022; 16.03.2023.  Годишњи испити и смотре: 29.05. и 12.06.2023.  Белушић, смотре: 23.03.2023.  Годишњи испит и смотра 29.05. 15.06.2023. | Систематско посматрање, оцењивање | Предметни наставници,  стручни актив |
| Током године | Координирање рада свих наставника у циљу подизања квалитета знања ученика на одсеку | Усаглашавање, консултације, евалуација | Предметни наставници,  стручни актив |
| Током године | Коришћење савремених метода, поступака и средстава рада у настави | Праћење, евалуација, примена | Предметни наставници, стручни активи, стручни сарадник |
| Трећи квартал | Међусобне посете часовима и размена искустава, преслушавање такмичара | Праћење, анализа, дискусија, евалуација | Предметни наставници,  стручни актив |
| Током године | Организација јавних часова одсека: 05 и 07.11.2022; 10.и 13.03.2023;  Белушић 22.12.2022. 12.06.2023.  Заједнички интерни часови: новембар и март | Праћење, анализа, упућивање, евалуација | Предметни наставници,  стручни актив |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активност*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци активности*** |
| Током године | Организација наступа ученика у оквиру школе и наступа у сарадњи са осталим школама и установама културе на нивоу града :   * Дечја недеља, прва недеља октобра - сарадња са школама и предшколским установама * Дан општине Белушић у октобру * Дан школе - 1.12.2022. * Новогодишњи концерт школе – између 25.12. и 29.12.2022. * Дан школе у Белушићу * Промотивни концерту мај 2023 * Концерт на отвореном јун 2023 * Завршни концерт – јун 2023. * Остали наступи поводом отварања изложби, поетских вечери... | Динамика, организација,  евалуација | Предметни наставници, стручни актив |
| Током године | Организација слободних активности, мајсторских курсева | Динамика, организација,  евалуација | Предметни наставници, стручни актив |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Област: Стручно усавршавање** | | | |
| ***Време реализације*** | ***Активност*** | ***Начин*** | ***Носиоци активности*** |
| током године | Индивидуално стручно усавршавање | Акредитовани семинари | Представник у тиму за стручно усавршавање |
| Током године | Активно учешће наставника у културном животу локалне заједнице | Концерти професора стручног већа | Предметни наставници,  тим за школске свечаности |
| Септембар, јун | Обнављање фонда стручне литературе и медијатеке | Коришћење интернета | Предметни наставници,  стручни актив |
| Трећи квартал | Угледни и огледни часови | Часови индивидуалне наставе | Предметни наставници, стручни активи, стручни сарадник |
| Током године | Пружање подршке наставницима почетницима | Упућивање,  праћење, евалуација | Предметни наставници,  ментор, стручни сарадник |
| Септембар | Мотивисање родитеља за учешће у животу и раду школе | Родитељски састанци, едукација | Предметни наставници,  стручни сарадник |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Област: Анализа реализације** | | | |
| ***Време реализације*** | ***Активност*** | ***Начин*** | ***Носиоци активности*** |
| Јануар,  јун | Анализа рада Стручног већа | Анализа, евалуација | Руководилац већа |
| Квартално | Анализа образовно - васпитног рада | Анализа, евалуација | Стручно веће |
| Јануар,  јун | Анализа унапређивања образовно- васпитног процеса | Анализа, евалуација | Стручно веће |
| Јун | Анализа стручног усавршавања | Анализа, евалуација | Члан тима за усавршавање |

## Стручно веће дувачког одсека

План рада дувачког одсека за 2022/23. школску годину

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активност | Начин реализације | Носиоци активности |
| Крај августа | Програм рада Стручног већа | Анализа рада, дискусија, закључци | Руководилац |
| Формирање класа и распоред по класама | Уједначавање заступљености наставе по класама | Руководилац и директор |
| Подела наставе | Расподела по класама | Руководилац и директор |
| Крај августа и почетак септембра | Организација испита, смотри, годишњих испита | Сачињавање плана и динамике свих смотри и испита | Руководилац Предметни наставници |
| Крај августа  Током године | Организација слободних активности-такмичења:  Међународно такмичење „Даворин Јенко“  -Фестивал музичких и балетских школа Србије  „Млади Виртоуз“ Београд | Одабир такмичења  Договор о организацији и реализацији такмичења и еваулација | Руководилац, предметни наставници и директор |
| Август децембар јун | Разматрање наставних планова и програма за школску 2022/2023.годину | Анализа и евалуација програма рада на нивоу већа | Руководилац и предметни наставници |
| Август | Разматрање листе стручне литературе и приручника за наставу, стање инструмената за рад(Школски инструменти) | Анализа, одабир и усвајање | Руководилац и предметни наставници |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ:** | **УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ** | **РАДА** |  |
| **Време реализације** | **Активност** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| **Квартално** | Корелација наставних садржаја за праћање, напредовања ученика и уједначавања критеријума оцењивања  Крај првог тромесечја- новембар 2022.  Крај полугодишта.-децембар 2022.  Крај трећег тромесечја-март 2023.  Крај школске године-јун 2023. | Праћење, анализа наставних садржаја, усаглашавање рада и евалуација | Предметни наставници,  Стручна већа |
| **Током године**  **квартално** | Праћење непосредног рада и оцењивање ученика у оквиру одсека  Смотра:  Прво тромесечје: од. 2 до 6.разреда 26.10.2022. једна лествица и једна етида  Друга смотра: 21.12.2022. Комад напамет уз клавирску пратњу сви разреди.  Трећа смотра: 22.03.2023. лествица и етида сви разреди  Разредни испит: 17.05.2023.  Годишњи испити за Завршни разреди:31.05. 2023.  Годишњи испит за остале ученике и смотра:  14.06.2023.  Резервни термин:20.06.2023. | Систематско посматрање, оцењивање | Предметни наставници,  Стручни актив |
| **Током године** | Координирање рада свих наставника у циљу подизања квалитета и квантитета знања ученика на одсеку | Усаглашавање, консултације, евалуација | Предметни наставници,  Стручни актив |
| **Током године** | Коришћење савремених метода, поступака и средстава рада у настави | Праћење, евалуација, примена | Предметни наставници, стручни активи, стручни сарадник |
| **Трећи квартал** | Међусобне посете часовима и размена искустава  Преслушавање такмичара | Праћење, аналза, дискусија, евалуација | Предметни наставници  Стручни актив |
| **Током године** | Организација јавних часова у оквиру класе или одсека -  Презентација инструмената по школама.  Заједнички интерни часови школе  Интерни часови одсека:  Класа Ђорђе Јовановић 14.12.2022.  И 05.04.2023.  Класа Гордана Г. Миловановић:  15.12.2022. и 07.06.2023.  Саша Костић: 14.12.2022. и 05.04.2023. | Праћење, аналза, упућивање, евалуација | Предметни наставници  Стручни актив |
| **Током године** | Организација наступа ученика у оквиру школе и наступа у сарадњи са осталим школама и установама културе на нивоу града :  Приредба за прваке : октобар  1. Децамбар Дан школе  Новогодишњи концерт школе  Концерт на отвореном 1.јун.  Завршни концерт – .јун 2023. | Динамика, организација  евалуација | Предметни наставници, стручни актив |
| **Током године** | Организација слободних активности, мајсторских курсева | Динамика, организација  евалуација | Предметни наставници, стручни актив |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ:** | **СТРУЧНО УСАВРШВАЊЕ** |  |  |
| **Време реализације** | **Активност** | **Начин** | **Носиоци активности** |
| **Током године** | Индивидуално стручно усавршавање  -К1 Рад на упознавању основа музичке писмености током првог и другог циклуса основног образовања и васпитања. (к.б.976) 8 бода  -К1 Популарна музика у настави музичких и опште образовних предмета 8 бода (к.б.953)  -К2 Фактори који доприносе развоју даровитости и постизању високих резултата код ученика у музичкој школи, 8 бода (к.б.978)  -К3 Од првих нота до концертног подијума, 16 бода (к.б.984)  - К4 Превенција емоционалног сагоревања наставника у школи, 13 бода (к.б.992) | Акредитовани семинари | Представник у тиму за стручно усавршавање |
| **Током године** | Активно учешће наставника у културном животу локалне заједнице | Концерти професора стручног већа | Предметни наставници,  Тим за школске свечаности |
| **Септембар, јун** | Обнављање фонда стручне литературе и медијатеке  Обнављање инструмената ,поправке и свега потребног за наставу. | Коришћење интернета | Предметни наставници,  Стручни актив |
| **Мај** | Угледни час | Часови индивидуалне наставе | Предметни наставници, стручни активи, стручни сарадник |
| **Током године** | Пружање подршке наставницима почетницима | Упућивање,  Праћење, евалуација | Предметни наставници  Ментор, стручни сарадник |
| **Септембар и квартално** | Сензибилизација родитеља за учешће у животу и раду школе | Родитељски састанци, едукација | Предметни наставници, Стручни сарадник |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОБЛАСТ: | АНАЛИЗА РЕАЛИЗАЦИЈЕ |  |  |
| Време реализације | Активност | Начин | Носиоци активности |
| Септембар,  Квартално | Анализа рада Стручног већа | Анализа, евалуација | Руководилац већа |
| Квартално | Анализа образовно-васпитног рада | Анализа ,евалуација | Стручно веће |
| У току године | Анализа унапређивања образовно- васпитног процеса | Анализа ,евалуација | Стручно веће |
| Јун | Анализа стручног усавршавања | Анализа ,евалуација | Члан тима за усавршавање |
| Фебруар, јун | Анализа афирмације одсека | Анализа ,евалуација | Руководилац стручног већа |

## Стручно веће одсека хармонике План рада одсека хармонике за 2022/23. школску годину

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активност | Начин реализације | Носиоци активности |
| Крај августа | Програм рада Стручног већа | Анализа рада, дискусија, закључци | Руководилац |
| Формирање класа и распоред по класама | Уједначавање заступљености наставе по класама | Руководилац и директор |
| Подела наставе | Расподела по класама | Руководилац, помоћник дир и директор |
| Крај августа и почетак септембра | Организација испита, допунске и додатне наставе, смотри, годишњих испита | Сачињавање плана и динамике свих смотри и испита | Руководилац Прдметни наставници |
| Крај августа  Током године | Организација слободних активности-такмичења:  Вива Хармоника- Алексинац  Међународни „Акордеон фест“ Књажевац  Мех фест- Београд  Београдски фестивал хармонике  Међународни сусрет хармоникаша- Пула  Међународни музички фестивал Угљевик  Међународни фестивал Аранђеловац  Фестивал музичких и балетских школа Србије  „Млади виртуоз“ Београд  Интернационална манифестација „Дани хармонике“ Смедерево  Мајски сусрети младих хармоникаша- Лазаревац  Међународно такмичење „Звездане стазе“Крагујевац  „Музичко пролеће“- Смедеревска Паланка | Одабир такмичења  Договор о организацији и реализацији такмичења и евалуација | Руководилац, предметни наставници и директор |
| Август децембар јун | Разматрање наставних планова и програма за школску 2022/2023.годину | Анализа и евалуација програма рада на нивоу већа | Руководилац и предметни наставници |
| Април | Разматрање листе стручне литературе и приручника за наставу за наредну школску годину | Анализа, одабир и усвајање | Руководилац и предметни наставници |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ:** | **УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ** | | | **РАДА** |  |
| **Време реализације** | Активност | | | Начин реализације | Носиоци активности |
| **Квартално** | Корелација наставних садржаја за праћање, напредовања ученика и уједначавања критеријума оцењивања  Крај првог тромесечја- новембар 2022.  Крај полугодишта.-јануар 2023.  Крај трећег тромесечја-март 2023.  Крај школске године-јун 2023. | | | Праћење, анализа наставних садржаја, усаглашавање рада и евалуација | Предметни наставници  Стручна већа |
| **Током године** | Праћење непосредног рада  ученика и оцењивање у оквиру одсека | Смотре:  Јагодина  31.10.2022.  26.12.2022.  20.3.2023.  Разредни испити 17.5.2023. Годишње испити:  Јагодина  1.6.2023.  (завршни  12.6.2023.  (остали | Белушић  27.10.2022.  22.12.2022.  23.3.2023.  смотре и    Белушић  1.6.2023.  разред)  15.06.2023.  разреди) | Систематско посматрање, оцењивање | Предметни наставници  Стручни актив |
| **Током године** | Координирање рада свих наставника у циљу подизања квалитета и квантитета знања ученика на одсеку | | | Усаглашавање, консултације, евалуација | Предметни наставници  Стручни актив |
| **Током године** | Коришћење савремених метода, поступака и средстава рада у настави – коришћење апликација за онлајн наставу | | | Праћење, евалуација, примена | Предметни наставницистручни активи стручни сарадник |
| **Трећи квартал** | Међсобне посете часовима и размена искустава  Преслушавање такмичара | | | Праћење, анализа, дискусија, евалуација | Предметни наставници  Стручни актив |
| **Током године** | Организација јавних часова: 23.12.2022. 08.06.2023. заједнички концерти одсека хармонике у Јагодини, a у Белушићу 22.12.2023. и 12.6.2023.  Заједнички интерни часови школе - новембар и март | | | Праћење, анализа, упућивање, евалуација | Предметни наставници  Стручни актив |
| **Током године** | Организација наступа ученика у оквиру школе и наступа у сарадњи са осталим школама и установама културе на нивоу града :  Дечја недеља- сарадња са школама и предшколским установама  Дан школе- 1.12.2022.  Концерт за прваке – 4.10..2023.  Дан Историјског архива- децембар 2022.  Новогодишњи концерти школе – 26 -29.12.2022.  Светосавска академија- 27.1.2023.  Дан библиотеке- април 2023.  Ноћ музеја – мај 2023.  Промотивни концерти- од 23. до 26.5.2023.  Концерт такмичара- 19.6.2023.  Завршни концерт – 20. јун 2023.  Остали наступи поводом отварања изложби , поетских вечери... | | | Динамика, организација  евалуација | Предметни наставници, стручни актив |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ:** | **СТРУЧНО УСАВРШВАЊЕ** |  |  |
| **Време реализације** | Активност | Начин | Носиоци активности |
| **Током године** | Индивидуално стручно усавршавање  K1 Корелација наставе солфеђа са инструменталном наставом  К3 Од првих нота до концертног подијума | Акредитовани семинари | Представник у тиму за стручно усавршавање |
| **Током године** | Активно учешће наставника у културном животу локалне заједнице | Концерти професора стручног већа | Предметни наставници,  Тим за школске свечаности |
| **Септембар, јун** | Обнављање фонда стручне литературе и медијатеке | Коришћење интернета | Предметни наставници,  Стручни актив |
| **Мај** | Угледни и огледни часови | Часови индивидуалне наставе | Предметни наставници, стручни активи, стручни сарадник |
| **Током године** | Пружање подршке наставницима почетницима | Упућивање,  Праћење, евалуација | Предметни наставници  Ментор, стручни сарадник |
| **Септембар** | Сензибилизација родитеља за учешће у животу и раду школе | Родитељски састанци, едукација | Предметни наставници  Стручни сарадник |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ:** | **АНАЛИЗА РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |  |  |
| **Време реализације** | Активност | Начин | Носиоци активности |
| **Фебруар, јун** | Анализа рада Стручног већа | Анализа, евалуација | Руководилац већа |
| **Квартално** | Анализа образовно-васпитног рада | Анализа ,евалуација | Стручно веће |
| **Фебруар, јун** | Анализа унапређивања образовно- васпитног процеса | Анализа ,евалуација | Стручно веће |
| **Јун** | Анализа стручног усавршавања | Анализа ,евалуација | Члан тима за усавршавање |
| **Фебруар, јун** | Анализа афирмације одсека | Анализа ,евалуација | Руководилац стручног већа |

## Стручно веће одсека гитаре

План рада одсека гитаре за 2022/23. школску годину

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активност | Начин | Одговорно лице |
| Крај августа 2022. | Програм рада Стручног већа 1 састанак | Анализа рада, дискуција, закључци | Руководилац |
| Формирање класа и распоред по класама | Уједначавање фондова часова | Руководилац, директор |
| Током године | Организација испита и смотри. Смотре (15. новембар, 21. март). Годишњи испит 6. разред (30. мај).  Поправни за 6. разред (17.06.)  Годишњи испит 3-5.разред (13. јун)  Резервни термин за 3-5.разред (20. јун) | Сачињавање плана и динамике свих испита и термина истих | Руководилац, предметни наставници |
| Организација слободних активности Април *–* Реп. такмичење *–* Бгд Април *–* Војвођ. фест. гитаре *–* НС  Март- Гитар арт-Бгд  Мај- ФМБШС  Мај-„Млади виртуоз“ | Одабир такмичења, договор о организацији и реализацији такмиченња и евалуација | Руководилац, директор |
| Август, децембар, јун | Разматрање наставних планова и програма за школску 2022/23.годину | Анализа и доношење планова и програма рада на нивоу већа | Председници актива |
| Август | Разматрање листе стручне литературе и приручника за рад у настави | Анализа, избор и усвајање | Председници актива |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ОБЛАСТ: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | | | | | |  |
|  | Време | Активност | Начин |  | Одговорно лице | | | |
|  | реализације |  |
|  | Квартално | Корелација наставних садржаја за праћење  напредовања ученика и уједначавање  критеријума оцењивања, тромесечје,  полугодиште ОВ. | Праћење, анализа  наст. садржаја, уса-  глашавање рада и  евалуација |  | Предметни настав- | | | |
|  |  |  | ници и активи | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | | | |
|  | Током  године | Праћење непосредног рада и оцењивање  ученика у оквиру одсека. | Систематско  посматрање |  | Предметни настав- | | | |
|  |  |  | ници, ПП служба | | |
|  | Током  године | Координирање рада свих наставника у  циљу подизања квалитета и квантитета  знања ученика на одсеку | Усаглашавање, догова-рање и евалуација | Предметни настав-  ници, Стр. активи | | | | |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Током  године | | Коришћење савремених метода поступака  и средстава рада у настави | Праћење, евалуација,  примена | Пред. наставници,  Стр. актив, ПП  служба |
|  |
|  |
|  | Трећи  квартал |  | Међусобне посете часовима и размена  Искустава | Праћење, анализа, дискусија, упућивање,  евалуација | Предметни настав-  ници, Стр. активи,  ПП служба |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Током  године |  | Организација јавних часова.  09.11.22;  15.02.23;  15.03.23;  07.06.23. | Праћење, анализа, дискусија, упућивање,  евалуација | Предметни настав-  ници, Стр. активи |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Током  године |  | Организација слободних активности:  Војвођански фестивал гитаре, Гитар арт Фестивал, Републичко такмичење, такмичење Лисински,ФМБШС | Динамика, реализација,  евалуација | Руководилац Струч-  ног већа |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | ОБЛАСТ: СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | | | | |  |  |  |
| Време реа-  лизације |  | Активност | | | |  |  | Начин | | | Одговорно лице | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Септембар  Током године |  | Индивидуално стручно усавршавање  1. Дигитални ресурси уметничке музике као прилози за унапређење наставе музике (овај програм је резултат пројекта DEMUSIS Erasmus+, Ref. No. 598825-EPP-1- 2018-1-RS-EPPKA2-CBHE-JP)  2.Израда дигиталне музичке матрице за дечје музицирање Програм ће се реализовати у оквиру пројекта Erasmus + KA2, „ДЕМУСИС" | | | | |  | Акредитовани  семинари | | | Представник у Тиму за  стр. усавршавање и  пред. наставник | | |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
| Септембар  Јун |  | Интерно стручно усавршавање. Едукативни  концерти (1), Јавни часови,  сва претходно наведена такмичења, огледни часови (2) | | | | |  | Доношење Пла-  на, реализација,  евалуација | | | Предметни наставници | | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Током  године | Активно учешће наставника у културном  животу локалне заједнице | | | | | | Солистички концерти,  концерти професора  већа | | | | Пред. наставници, Пом.  директора за култ.  јавну делатност | | |
|  |
| Септембар  Јун | Обнављање фонда стручне литературе и  Медијатеке | | | | | |  | Обавештавање преко | | | Члан Стр. већа | | |
|  |  | Интернета | |
| Децембар  Фебруар | Предавања на договорену тему | | | | |  |  | Састанци, семинари, | | | Чланови Стр. већа | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Други  квартал |  | Угледни часови 0 | | | | |  | Одржавање часова индивидуалне наставе | | | ПП служба, пом. директора за инд.наставу | | |
|  |  |
| Септембар |  | Сензибилизација родитеља за учешће у  животу и раду школе | | | | | Родитељски састанци,  едукација | | | | ПП служба | | |
|  |
| Током године |  | Пружање помоћи наставницима  Почетницима | | | | |  | Упућивање, праћање,  евалуација | | | Ментор, ПП служба, чланови стручног већа | | |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | ОБЛАСТ АНАЛИЗА РЕАЛИЗАЦИЈЕ | | | | | |  |  |  |  |
| Време реали  Зације | | | | | Активност | Начин | | | |  | Одговорно лице | | | |
|  |
| Децембар, јун | | | | | Анализа рада Стручних већа | Анализа, евалуација | | | |  | Руководилац већа | | | |
|  |  | | | |  |  | | | |
| Квартално | | | |  | Анализа образовно-васпитног | Анализа, евалуација | | | |  | Стр. активи | | | |
|  | Рада |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | | | |  |  | | | |
| Децембар, јун | | | |  | Анализа унапређивања обра зовно-васпитног процеса | Анализа, евалуација | | | |  | Стр. већа | | | |

# Стручни органи

## Педагошки колегијум

* Љиљана М.Марковић - директорка школе
* Пантић Милица - психолог
* Ирена Васић - руководилац стручног већа наставника клавира
* Ирена Стојиљковић - руководилац стручног већа наставника гудачких инструмената
* Гордана Г.Миловановић - руководилац стручног већа наставника соло певања и дувачких инструмената
* Јелена Србиноска - руководилац стручног већа наставника хармонике
* Срђан Петровић - руководилац стручног већа наставника теоретских предмета
* Даница Славковић-руководилац стручног већа наставника гитаре

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

Педагошки колегијум ће током целе школске године утврђивaти брoј и пратити квaлитeт oдржaних чaсoвa, oбaвљaћe дeлaтнoсти нa квaлитeтнoј и кoмплeтнoј рeaлизaцији нaстaвe и вoђeњу oбaвeзнe пeдaгoшкe дoкумeнтaцијe, мeсeчних и гoдишњих плaнoвa и прoгрaмa по

предмeту кoји запослени прeдaју, a свe у кoрeлaцији сa другим прeдмeтним прoфeсoримa крoз сaстaнкe aктивa кoјимa oни припaдaју.

Пр ограм рада педагошког колегијума за ш к.2022/23.г.

Сaстaнци педагошког колегијума кao нaјбoљи вид унaпрeђивaњa квaлитeтa вaспитнo– oбрaзoвнoг прoцeсa, бaзираће свoј рaд зa нa:

* + верификацији Педагошког колегијума
  + прoгрaму рaдa колегијума и унaпрeђивaњу истoг
  + рeaлизaцији нaстaвнoг плaнa и прoгрaмa
  + aнaлизи и унaпрeђивaњу успeхa учeникa
  + идентификацији талентованих ученика и предлагање за учешће на такмичењима и смотрама
  + припрeми и рeaлизaцији тaкмичeњa и фeстивaлa
  + стручнoг усaвршaвaњa
  + сaрaдњe сa рoдитeљимa
  + предлагање осавремењавања наставе
  + сагледавање тока реализације свих планираних активности колегијума и стручних већа
  + самовредновању и вредновању рада школе
  + Рад Ученичког парламента
  + Анализа професионалне оријентације
  + утврђивању резултата рада ученика и владања на нивоу школе
  + анализи рада ученика који су укључени у инклузивно образовање
  + праћењу остваривања циљева образовно-васпитног рада
  + анализи рада тимова и актива школе
  + припреми за Наставничка и одељенска већа
  + евалуацији рада колегијума
  + Евалуација активности у складу са законом и потребама школе

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

Стручни активи и тимови реализоваће наставне и ваннаставне активности у складу са планом који формирају на почетку школске године. У зависности од епидемиолошке ситуације, комуникација тимова, састанци и записнице водиће се онлајн или уживо. Чланови тимова који ће функционисати у 2022/23. Ш.г. именовани су на првој седници Наставничког већа у овој години.

## Стручни актив за р азвојно планирање

Стручни актив ће у наредној школској години чинити следећи чланови:

1. Милица Пантић – стручни сарадник
2. Данило Анђелковић – наставник клавира
3. Биљана Јовановић –наставник виолине
4. Срђан Петровић – наставник теоретских предмета
5. Ђурђија Љубисављевић – нототекар
6. Теодора Стефановић - корепетитор
7. Милица Николић – наставник клавира
8. Представник ЛС и ШО
9. Представник СР

Актив ће се редовно састајати, онлајн или уживо у зависности од епидемиолошке ситуације.Записници актива водиће се у електронској форми.

План рада актива за развојно плани рање у шк.2022/2023. г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Носилац реализације** |
| Формирање актива и усвајање плана актива | Састанак | Септембар | Педагошки колегијум, чланови актива |
| Праћење реализације Развојног плана школе | Праћење | Током школске године | Педагошки колегијум, чланови актива |
| Анализа реализације Развојног плана | Праћење | Јануар, јун | Педагошки колегијум, чланови актива |
| Писање новог развојног плана и извештаја о остваренности претходног | Сарадња | Април, мај | Чланови актива |
| Евалуација рада актива, смернице за наредну школску годину | Анализа | Јун | Чланови актива |

## Стручни актив за развој школског програма

1. Емица Јовановић – помоћник директора и наст. хармонике
2. Милица Пантић – психолог, стручни сарадник
3. Гордана Г.Миловановић – руководилац стручног већа наставника дувачких инструмената
4. Ирена Стојиљковић – руководилац стручног већа наставника гудачких инструмената
5. Ирена Васиљевић - руководилац стручног већа наставника клавира
6. Даница Славковић – руководилац стручног већа наставника гитаре
7. Биљана Радовановић – руководилац стручног већа наставника теоретских предмета
8. Маријана Ђукнић- руководилац стручног већа соло певања
9. Јелена Србиноска - руководилац стручног већа наставника хармонике
10. Представник СР

Рад тима усмерава директор Љиљана Милеуснић Марковић

Стручни актив за развој школског програма чине представници из реда наставника које именује Наставничко веће на период од 4 године (2019-2023).

Стручни актив за развој школског програма обавља посебно следеће послове:

1. Доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
2. Учествује у изради школског програма
3. Израђује пројекте који су у вези са школским програмом;
4. Прати реализацију школског програма;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РЕДНИ**  **БРОЈ** | **ОПИС ПОСЛОВА** | **ДИНАМИКА** |
| ПРВИ САСТАНАК | | НОВЕМБАР |
|  | Увид у квалитет Годишњих и месечних планова рада. |  |
|  | Провера педагошке документације-индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма |  |
|  | Анализа Смотри (да ли су одржане све планиране смотре, колико је ученика изашло и какав је ниво знања) – провера остварености циљева и стандарда постигнућа |  |
|  | Анализа извештаја успеха за први класификациони период |  |
|  | Анализа броја и квалитета јавних наступа |  |
|  | Припреме за концерт поводом Дана школе |  |
|  | Припреме за Новогодишњи концерт |  |
| ДРУГИ САСТАНАК | | ЈАНУАР |
|  | Анализа извештаја успеха на крају првог полугодишта |  |
|  | Реализација плана и програма |  |
|  | Анализа Смотри (да ли су одржане све планиране смотре, колико је ученика изашло и какав је ниво знања) – провера остварености циљева и стандарда постигнућа |  |
|  | Анализа броја и квалитета јавних наступа, интерних часова класа и концерата током првог полугодишта |  |
|  | Провера педагошке документације – месечних планова и припрема за час,ради контроле примене школског програма |  |
|  | Организовање и праћење плана одласка ученика на такмичење |  |
|  | Разматрање извештаја о раду школе у првом полугодишту |  |
|  | Контрола усклађености рада на нивоу стручних већа и школе у целини |  |
|  | Писање Полугодишњег извештаја о раду Стручног актива |  |
|  | Анализа стања опремљености наставним средствима |  |
| ТРЕЋИ САСТАНАК | | АПРИЛ |
|  | Анализа извештаја о успеху за трећи класификациони период |  |
|  | Анализа Смотри (да ли су одржане све планиране смотре, колико је ученика изашло и какав је ниво знања) – провера остварености циљева и стандарда постигнућа |  |
|  | Анализа броја и квалитета јавних наступа |  |
|  | Припрема пропагандног материјала за пријемни испит |  |
|  | Пријемни испити-упоредна анализа потреба школе и броја и квалитета музичких способности пријављених кандидата (разматрање процедуре и критеријума за пријемне испите) |  |
| ЧЕТВРТИ САСТАНАК | | МАЈ |
|  | Вредновање резултата рада ученика – давање предлога за ученика генерације и истакнутих ученика |  |
|  | Вредновање резултата рада наставника – давање предлога за избор најуспешнијег наставника |  |
|  | Праћење и анализа тока припрема за пријемни испит за средње музичке школе |  |
|  | Праћење припрема за завршне и годишње испите и годишње смотре |  |
|  | Припреме за Завршни концерт |  |
| ПЕТИ САСТАНАК | | ЈУН |
|  | Присуствовање пријемним испитима и анализа резултата |  |
|  | Присуствовање годишњим испитима и анализа резултата – провера остварености циљева и стандарда постигнућа |  |
|  | Реализација плана и програма |  |
|  | Анализа броја и квалитета јавних наступа |  |
|  | Присуствовање и анализа Завршног концерта |  |
|  | Анализа квалитета и примене Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час |  |
|  | Давање предлога за унапређење Школског програма за наредну школску годину |  |
|  | Провера педагошке документације-индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма |  |
|  | Анализа стања опремљености наставним средствима и степена њихове искориштености (по одсецима) у складу за захтевима Школског програма |  |
|  | Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину |  |
| ШЕСТИ САСТАНАК | | АВУГУСТ |
|  | Израда извештаја о реализацији годишњег плана рада стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години |  |
|  | Помоћ око израде материјала које припремају стручна већа ради информисања родитеља о садржају и начину спровођења Школског програма и Годишњег плана рада школе (годишњи план активности – смотре, испити, минимум градива итд.) |  |
|  | Сугестије за израду коначне верзије годишњег плана рада |  |
|  | Анализа стања опремљености наставним средствима |  |
|  | Израда и усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину |  |

## Тим за инклузивно образовање

1. Милица Пантић – стручни сарадник
2. Александар Чекић – наставник хармонике
3. Јелена Србиновска – наставник хармонике
4. Весна Јевтић – наставник клавира у Белушићу
5. Младен Милошевић – наставник хармонике
6. Ана Марија Петровић – наставник виолине
7. Представник ЛС

План рада тима за инклузивно образовање у шк.2022/2023.г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време реализације** | **Носилац реализације** |
| Оперативни план рада тима за ИОП  Идентификација ученика који убрзано напредују | Септембар | Тим за инклузивно образовање, психолог , Предметни наставник |
| Сачињавање индивидуалног образовног плана у складу са потребама и могућностима ученика | Током године | Тим за инклузивно образовање, психолог, Предметни наставник, родитељ |
| Евалуација напретка ученика који наставу похађају према ИОП-у или убрзано напредују | На класификационим периодима | Психолог, Тим за инклузивно образовање |
| Евалуација рада тима за инклузивно образовање | Јун | Психолог, Педагошки колегијум |

На почетку школске године предложена су три ученика која ће наставу похађати по ИОП1 програму, као и два ученика који ће убрзано напредовати.

На првој седници Наставничког већа директор ће размотрити предлоге поднетих ученика.

## Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

1. Милица Пантић – стручни сарадник
2. Љиљана Ђорђевић Станојевић - секретар
3. Срђан Петровић – наст. теоретских предмета
4. Ана Марија Петровић- наст. виолине
5. Милица Николић – наст. клавира
6. Данило Анђелковић- наставник клавира
7. Представник ЛС
8. Представник савета родитеља
9. Љиљана М. Марковић, директор

План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и

занемаривања у шк.2022/2023.г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Носилац реализације** |
| Израда програма заштите ученика од насиља | Анализа, дискусија | Септембар | Чланови тима |
| Упознавање чланова тима са Посебним протоколом и другим подзаконским актима школе | Упознавање, дискусија | Септембар | Чланови тима |
| Упознавање родитеља са посебним протоколом у поступању у ситуацијама насиља | Информисање | септембар | класне старешине |
| Презентација „Врсте насиља“ | Предавање | Током школске године | Психолог, ученици |
| Превентивне активности | Акција | Током школске године | Чланови тима, наставници, управа школе |
| Интервентне активности | Интервенција | Током школске године, по потреби | Чланови тима, наставници, управа школе |

## Тим за самовредновање квалитета рада школе

Чланови тима за самовредновање у 2022/23. школској години:

1. Милица Пантић – стручни сарадник
2. Ђорђе Јовановић – наставник саксофона и кларинета
3. Стефан Дејановић – наставник гитаре
4. Весна Јевтић - наставник теоретских предмета
5. Лука Злтановић - наставник клавира
6. Александра Трајковић – наставник клавира
7. Младен Милошевић – наставник хармонике
8. Представник локалне самоуправе

У оквиру области квалитета **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** биће вредновани следећи показатељи на основу прописаних индикатора:

1.1. Брига о ученицима

1.2. Подршка учењу

1.3. Лични и социјални развој

1.4. Професионална оријентација

План рада тима за самовредновање квалитета рада школе у шк. 2022/2023.г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ** |
| -Избор чланова тима  -Избор области самовредновања | -Директор  -Стручни сарадник  -Наставници | -Састанци  -Договор | Август/септембар |
| -Дефинисање узорка за спровођење истраживања  -Подела на подтимове  Подела задужења | -Тим за самовредновање | -Састанак  -Дискусија  -Договор | Септембар |
| -Припрема материјала за истраживање (копирање, умножавање)  -Спровођење истраживања  - прегледање документације | -Тим за самовредновање  -Наставници  -Ученици | -Копирање и умножавање упитника  -Подела упитника ученицима, наставницима, родитељима  -Прикупљање попуњених упитника  увид у докуметацију | новембар |
| -Обрада резултата истраживања  -Договор око анализе и дескриптивне анализе | -Тим за самовредновање | - анализа | Децембар |
| -Дескриптивни приказ добијених резултата  -Писање извештаја о резултатима самовредновања и нивоа остварености  -Израда Акционог плана за унапређење вредноване области и показатеља | -Тим за самовредновање | -Договор око задужења и писање делова извештаја  -Предлагање  -Договор  -Израда Акционог плана | Јануар |
| -Имплементација активности из Акционог плана | -Тим за самовредновање  -Директор  -стручна служба  -наставници | -настава  -ваннаставне активности | Током другог полугодишта |
| Евалуација и извештај о реализацији Акционог плана  Израда предлога Анекса ШРПа | -Тим за смовредновање | -Увид у спровођење активности  -Увид у педагошку документацију  -Израда извештаја о реализацији Акционог плана | Мај, јун |

## Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе

Законом о основама система образовања и васпитања (''Сл. Гласник РС'' , бр. 88/2017 и 27/2018) предвиђено је формирање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе. Овај тим води рачуна о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе, прати остваривање школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика. Формирањем Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе успоставља се механизам интерног система вредновања квалитета Школе.

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су:

1. Љиљана Милеуснић Марковић – директор
2. Емица Јовановић – помоћник директора и наставник хармонике
3. Биљана Радовановић- наставник теоретских предмета
4. Маријана Ђукнић– наставник соло певања
5. Ђорђе Јовановић – наставник кларинета и саксофона
6. Биљана Јовановић - наставник виолине
7. Милош Тошић – наставник гитаре
8. Саша Костић – наставник трубе
9. Неда Димитријевић – наставник хора

Комплетирањем података о свему што је урађено на побољшању функционисања система интерног праћења и вредновања квалитета планирања и програмирања рада стећи ћемо увид у реално стање и потребе Школе. Задатак тима је праћење свих облика образовно-васпитног рада: разредне, групне и индивидуалне наставе, свих врста испита и јавних часова у циљу побољшавања и унапређивања целокупног образовно-васпитног рада у школи.

Током године сваки члан тима ће имати задатак да присуствује образовно-васпитним активностима. Посете чланова ће се конкретизовати на састанцима Тима. У оквиру редовне посете одељењима и праћења ученика, у школској 2022/2023. години планиране су посете часовима:

План посете часовима за 2022/23. школску годину:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **наставик/предмет** | **време реализације** | **носиоци реализације** |
| 1. Саша Костић, труба | прво полугодиште | директор, психолог |
| 1. Александра Трајковић, клавир | прво полугодиште | директор, психолог |
| 1. Стефан Дејановић, гитара | прво полугодиште | директор, психолог |
| 1. Данило Анђелковић, клавир | прво полугодиште | прво полугодиште |
| 1. Неда Димитријевић, хор | прво полугодиште | директор, психолог |
| 1. Невена Угриновић, виолончело | прво полугодиште | директор, психолог |
| 1. Емица Јовановић, хармоника | прво полугодиште | директор, психолог |
| 1. Младен Милошевић, хармоника | друго полугодиште | директор, психолог |
| 2. Војислав Јовичић, теорија музике | друго полугодиште | директор, психолог |
| 3. Александра Ивановић, оркестар | друго полугодиште | директор, психолог |
| 4. Биљана Радовановић, солфеђо | друго полугодиште | директор, психолог |
| **Белушић** | | |
| 6. Александар Чекић,камерна музика | друго полугодиште | директор, психолог |
| 7. Ана Марија Петровић, камерна музика | друго полугодиште | директор, психолог |
| 8. Весна Јевтић, солфеђо | друго полугодиште | директор, психолог |
| 9. Лука Златановић, солфеђо | друго полугодиште | директор, психолог |

## Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

1. Војислав Јовичић– наставник солфеђа
2. Гордана Г.Миловановић – наставник флауте
3. Теодора Стефановић – наставник корепетиције
4. Александра Ивановић – наставник виолине
5. Невена Угриновић – наставник виолончела
6. Александар Чекић – наставник хармонике
7. Стефан Дејановић – наставник гитаре
8. Марина Кањова – наставник клавира
9. Лука Златановић - наставник солфеђа
10. Представник ШО

Рад тима усмерава директор Љиљана Милеуснић Марковић

**ЦИЉ**: Динамично ангажовање и комбиновање знања, вештина и ставова за различите реалне контексте који захтевају функционалну примену.

Задаци :

:> Развој свих појединачник компетенција

:> Развој кроз настаау свих предмета

:> Примена *у* различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака

:> Развој основе за целоживотно учење

:> Развој свих општих међупредметних компетенција и крај обавезног основног образовња и васпитања:

* + 1. **КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ**
    2. **ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ**
    3. **РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА**
    4. **РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА**
    5. **ВЕШТИНА САРАДЊЕ**
    6. **БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ**
    7. **ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ** | **НАЧИН**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| АВГУСТ | Конституисање тима -избор председника и записничара  Израда годишњег плана рада тима и подела задужења. | Анализа  Дискусија  Сугестија | Чланови тима |
| ДЕЦЕМБАР | Анализа - заступљеност компетенција  Подстицање наставника на реализовање часова међупредметне компетенције. | Анализа  Дискусија  Сугестија | Чланови тима |
| ЈАНУАР | Израда извештаја за прво полугодиште. | Анализа  Дискусија  Сугестија | Чланови тима |
| Мај | Анализа - заступљеност компетенција  Подстицање наставника на реализовање часова међупредметне компетенције | Анализа  Дискусија  Сугестија | Чланови тима |
| ЈУН | Израда извештаја за крај школске године | Анализа  Дискусија  Сугестија | Чланови тима |
| Начин праћења реализације програма рада тима су записници, извештаји, разговори…. | | | |

План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва у

шк.2022/202

## Тим за професионални развој

1. Љиљана Милеуснић Марковић – директор
2. Емица Јовановић – помоћник директора и наставник хармонике
3. Војислав Јовичић – наставник. теоретских предмета
4. Саша Костић – наставник трубе
5. Марина Кањова – наставник клавира
6. Александра Ивановић – наставник виолине
7. Представник локалне самоуправе

План рада тима за професионални развој у шк.2022/2023.г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време** | **Носилац реализације** |
| Праћење активности из плана стручног усавршавања у установи и ван установе | Током школске године | Тим, Педагошки колегијум |
| Обавештавање наставника о актуелним семинарима | Током школске године | Тим, Педагошки колегијум |
| Организација семинара за запослене | Током школске године | Директор, тим |
| Праћење рада приправника | Током школске године | Директор, ментори |
| Анализа планова рада, припрема за часове, посета часаа, планирање сарадње са наставницима | Током школске године | Директор, психолог |
| Анализа приоритета и потреба | Током школске године | Тим |
| Набавка приручника, дидактичких материјала и уџбеника за потребе наставе и нототеке | Током школске године | Tим, директор |
| Држање угледних часова и презентација | током школске године | Наставници |
| * Евалуација стручног усавршавања запослених * Писање извештаја * Евалуација рада тима | Крај шк.године | Директор, тим  Директор, Педагошки колегијум |

Чланови тимова предложили су следеће семинаре:

* K1 Корелација наставе солфеђа са инструменталном наставом
* К3 Од првих нота до концертног подијума
* К1 Рад на упознавању основа музичке писмености током првог и другог циклуса основног образовања и васпитања. (к.б.976) 8 бода
* К1 Популарна музика у настави музичких и опште образовних предмета 8 бода (к.б.953)
* К2 Фактори који доприносе развоју даровитости и постизању високих резултата код ученика у музичкој школи, 8 бода (к.б.978)
* К3 Од првих нота до концертног подијума, 16 бода (к.б.984)
* К4 Превенција емоционалног сагоревања наставника у школи, 13 бода (к.б.992)
* Дигитални ресурси уметничке музике као прилози за унапређење наставе музике (овај програм је резултат пројекта DEMUSIS Erasmus+, Ref. No. 598825-EPP-1- 2018-1-RS-EPPKA2-CBHE-JP)
* Израда дигиталне музичке матрице за дечје музицирање Програм ће се реализовати у оквиру пројекта Erasmus + KA2, „ДЕМУСИС''
* Семинари од јавног интереса за школску 2022/23 на предлог Министарства просвете, науке и технолошког развоја

## Тим за организацију школских свечаности

1. Гордана Г.Миловановић – руководилац стручног већа наставника дувачких инструмената
2. Ирена Стојиљковић – руководилац стручног већа наставника гудачких инструмената
3. Ирена Васиљевић - руководилац стручног већа наставника клавира
4. Даница Славковић – руководилац стручног већа наставника гитаре
5. Биљана Радовановић – руководилац стручног већа наставника теоретских предмета
6. Маријана Ђукнић - руководилац стручног већа соло певања
7. Јелена Србиноска - руководилац стручног већа наставника хармонике
8. Руководиоци хора и оркестра (Неда Димитријевић и Александра Ивановић)
9. Александар Љубисављевић – корепетитор
10. Милош Тошић – наставник гитаре
11. Ђурђија Љубисављевић – нототекар
12. Емилија Вукићевић – наставник клавира

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Начин реализације** | **Носилац реализације** |
| Прецизирање улога и одговорности | Договор Сарадња | Тим |
| Организација аудиције, генералне пробе поводом концерта за Дан школе и новогодишњег концерта | Преслушавање ученика | Тим |
| Организација преслушавања, генералне пробе, тонске пробе Завршног концерта | Преслушавање ученика | Тим |
| Учешће у организацији поводом обележавања Меморијала  „Милош Петровић“ | Учешће у реализацији | Тим, Управа школе |
| Хуманитарни концерт  током године | Организација | Тим |
| Промотивни концерти, мај | Организација | Тим |
| Концерт популарне музике  јун | Организација | Тим |
| Преслушавање за такмичаре  током године | Преслушавање | Тим |
| Концерти у сарадњи са другим локалним институцијама  током године | Организација, сарадња | Тим |

## Тим за пројекте

Чланови:

1. Љиљана Милеуснић Марковић – директор
2. Емица Јовановић – помоћник директора и наставник хармонике
3. Гордана Г.Миловановић – руководилац стручног већа наставника дувачких инструмената
4. Александра Ивановић – наставник виолине
5. Невена Угриновић – наставник виолончела
6. Милош Тошић – наставник гитаре,
7. Александра Трајковић - наставник клавира
8. Представник ШО

Тим ће се састајати по потреби, континуирно ће се пратити конкурси за донацију средстава и правовремено ћемо аплицирати са пројектима који су већ написани у току прошле и предпрошле школске године. Као и до сада, акценат ћемо стављати на могућности добијања новог објекта школе што је наш највећи проблем.

## Тим за промоцију школе

Чланови:

1. Милица Пантић – стручни сарадник
2. Александар Љубисављевић - корепетитор
3. Ђурђија Љубисављевић - нототекар
4. Емилија Вукићевић – наставник клавира
5. Даница Славковић - наставник гитаре

Основна идеја тима је да се систематски од почетка школске године крене са промотивним активностима како би се током целе године прикупљала деца за наредну школску годину. Чланови ће имате подељене задатке везане за објављивање и прикупљање података који ће бити објављивани на сајту школе, фејсбук страници, у медијима. Сви наступи, концерти, смотре докуметоваће се фотографијама и видео записима. Наставници ће вршити промоцију по основним школама септембра и маја месеца. Александар Љубисављевић ће бити задужен за ажурирање и креирање школског сајта. састанци ће се обављати уживо и електронски у зависности од ситуације. Овај тим ће се базирати на спровођњу програма школског маркетинга који је касније описан.

# Пла нови и програми ваннаставних активности

## Културна и јавна делатност

Културна и јавна делатност основне 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,
  + Успостављање различитих облика сарадње са институцијама културе

## К он ц ер ти

Промотивни концерти школе

* Приредба за прваке
* Концерт поводом дана школе
* Новогодишњи концерт
* Меморијал ''Милош Петровић''
  + Концерт музичког забавишта
* Концерт ученика припремног разреда
* Концерт на отвореном
* Завршни концерт
* Хуманитарни концерт (по потреби)

Концерти изван школе ( они по позиву других институција биће реализовани уколико се за реализацију наступа обезбеде одређена средства којима се помаже рад ученика у облику донаторских средстава)

## Учешће ученика и наставника на такмичењима

Учешће 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 учећше на такмичењима. Посебно се скреће пажња на обавезно преслушавање пријављених ученика за Републичко такмичење како би се финансирали 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 и балетских школа Србије
  + 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 и др

## План музичких манифестација у организацији школе

* + Концерти одсека
  + 8. Меморијал „Милош Петровић“
  + Концерт поводом Дана школе
  + Новогодишњи концерт
  + Завршни концерт
  + Промотивни концерти
  + Концерти популарне музике на отвореном
  + Хуманитарни концерти

# Програм стручног усавршавања

У школској 2022/2023. години планира се рад на дидактичко-методичком усавршавању запослених са циљем и на 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.

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

* + При анализи посећеног часа (директор, помоћник директора, педагог).
  + Инструкције при припремању наставника за час, сарадња са директором и педагогом (посебно са наставницима почетницима).
  + Индивидуално стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и сарадника

у настави одвијаће се 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, науке и технолошког развоја са акредитованим програмима стручног усавршавања из свих области везаних за рад у школи:

Поред редовног програма стручног усваршавања запослених у школи, који се остварује посетом концерата, учешћем на такмичењима, индивидуалним усавршавањем наставника, школску 2022/23. годину обележиће одабир акредитованих семинара прихватљивих за већи део колектива. Похађање стручних скупова и семинара у школској 2022/2023.години реализоваће се у складу са финансијским могућностима школе.

# Организација излета -екскурзија

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

* + Планиран је једнодневни излет-екскурзија ученика основне музичке школе са стручном тематиком ( посета културним установама).
  + 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.

* + Од земаља Европске уније школа планира стручне екскурзије у сарадњи са

локалном самоуправом.

# Посебни планови и програми

## Пр офесионална ор ијентација

У музичкој школи ''Владимир Ђорђевић'' у школској 2022/2023. години, планиран је рад на пословима професионалне оријентације.

ОМШ „Владимир Ђорђевић“, годинама уназад има одличну сарадњу са средњим школама из Крагујевца, Ниша, Београда.

План професионалне оријентације подразумева:

* + 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 средње школе. 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 и стручни сарадник помаже будућим 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 музичке школе.

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 средњих музичких школа које представљају потенцијалне и пожељне школе за своје ученике. Оваква врста рада са ученицима нуди адекватан избор будуће школе.

## Пр ограм увођења приправника у посао

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време** | **Активности** | **Носилац активности** |
| Најкасније у року од 15 дана по пријему у радни однос | Пријава приправника Министарству просвете | Секретар школе |
| По пријему у радни однос | Одређивање ментора | Директор, по прибављеном мишљењу надлежног стручног органа-стручног већа за области предмета, а за стручног сарадника од педагошког колегијума |
| Током приправничког стажа | Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно- васпитног рада | Ментор |
| Током приправничког стажа | Присуствовање образовно- васпитном раду ментора у трајању од најмање 12 часова | Приправник |
| Током приправничког стажа | Присуствовање образовно- васпитном раду приправника у трајању од најмање 12 часова | Ментор |
| Током приправничког стажа | Анализирање рада приправника у циљу праћења напредовања | Ментор и приправник |
| Током приправничког стажа | Вођење евиденције о раду- месечни план и програм рада, припрема за час, односно активност, запажања о свом раду, запажања ментора | Приправник |
| Током приправничког стажа | Вођење евиденције о раду приправника-временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посећених часова, односно активности, запажања о раду приправника, својим препорукама за унапређење и оцени поступања приправника  по тим препорукама | Ментор |
| У завршној фази приправничког стажа | Пружање помоћи у припреми за проверу савладаности програма увођења у посао | Ментор |
| По пријави приправника, (најраније након годину дана рада у школи) | Формирање комисије за проверу савладаности програма увођења у посао | Директор |
| Најраније након годину дана рада у школи | Провера савладаности програма увођења у посао (извођење и одбрана часа, односно активности) | Комисија за проверу савладаности програма |
| Непосредно након провере савладаности | Оцена о савладаности програма у форми извештаја на основу разматрања извештаја ментора, евиденције приправника, припреме, извођења и одбране часа, односно активности | Комисија за проверу савладаности програма |
| Непосредно након провере савладаности | Када је оцена комисије да је приправник делимично савладао програм, даје се ментору и приправнику препорука за даљи рад уз рок за поновну проверу савладаности | Комисија за проверу савладаности програма |

## Сарадња са родитељима

Сарадња са родитељима у школској 2022/2023.години биће базирана на редовне активности наставника индивидуалне и групне наставе, класних старешина, свих запослених и стручних сарадника.

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

* + Индивидулану сарадњу по позиву наставника
  + Индивидуалну сарадњу по посети родитеља
  + Родитељске састанке
  + Учествовање родитеља у организацији рада школе

## Пр ограм сарадње са друштвеном средином

У школској 2022/2023.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 издвојеног одељења
  + Хуманитарни концерти
  + Промотивни концерти, концерти у предшколским установама
  + Концерти са посебном тематиком
  + Концерт на летњој сцени, завршни концерт и др.
  + Сарадња са Културним центром
  + Сарадња са библиотеком „Радислав Никчевић“
  + Сарадња са музејима града Јагодине

## Пр ограм школског маркетинга

Програм школског маркетинга Музичке школе ''Владимир Ђорђевић'' у Јагодини, у школској 2022/2023. години, имаће задатак да реализује 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 2018-2022. година, а са циљем:

* Активне улоге помагача и промотера побољшања услова рада у Школи
* Активне подршке у промовисању и унапређењу три нивоа образовања
* 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 сарадње свих чинилаца активног живота школе:
* 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
* Успостављања и промовисања сарадње са музичким школама у земљи и иностранству
* Успостављања и промовисања сарадње са образовним институцијама у земљи и иностранству
* 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, маркетингшким) организацијама
* Успостављање и промовисање сарадње са културним организацијама ван земље
* Успостављања и промовисања сарадње са позориштима и другим институцијама
* 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)
* 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
* Сарадња са медијима

## Пла н 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 05.07.2022. године.

План годишњих одмора се усаглашава са приоритетним задацима у складу са потребама и обавезама школе почев од 05.07.2022. па надаље закључно са 20.08.2022.г. О динамици годишњих одмора одлучује директор школе у договору са запосленимa

# Акциони план тима за Заштиту деце и ученика од дискриминације, 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, гребање, 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

Општи циљ Посебног протокола и на основу њега сачињеног Програма је унапређивање квалитета живота деце/ученика применом: − Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце/ученика; − Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Акциони план Програма заштите од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања школске 2022/23.** | | | | |
| **Садржај**  **превентивне активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Одговорне особе** | **Очекивани резултати** |
| Анализа стања | Октобар 2022. | Тим за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривња | Директор | Извршена анализа стања |
| Информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања; | Септембар 2022. | Наставници | Директор | Родитељи и други учесници у образовању су информисаниправима, обавезама и одговорностима |
| Информисање учесника у образовању, запослених и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи | Септембар 2022. | Учитељи, разредне старешине | Директор | Родитељи и други учесници у образовању су информисаниправима обавезама и одговорностима |
| Предлагање мера за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, рад  Рад са учесницима у обрзовању који трпе,чине или сведоче дискриминаторно понашање | Септембар 2022. | Директор школе  Тим ,психолог | Директор школе | Сви су упознати са предложеним мерама  Урађени су индивидуални планови заштите за учеснике |
| Учесталост дискриминаторног понашања,број поднетих пријава. | Током године | Директор школе,тим | Директор школе | Праћено је дискриминаторно понашање,извршен је увид у учесталост насиља и у број поднетих пријава распрострањеност различитих облика дискриминације,евидентира се број случајева дискриминаторног понашања |
| Укључивање родитеља у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања | Током године | Директор школе, наставник класе | Директор школе | Родитељи су укључени у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања |
| васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама специфичностима установе и најбољем интересу детета | Током године | Наставник, психолог  директор,Тим | Директор школе | Израђени су индивидуални планови заштите ученика |
| Укључивање представника Тима за заштиту од насиља ради планирања активности у ИОП-у уколико постоји потреба | Током године | Наставник, психолог  директор,Тим | Директор школе | Укључен је предстваник тима и израђен је ИОП |
| Формирање вршњачког тима за заштиту од насиља  кога чине три ученика из Ученичког парламента и | Током године | Психолог | Психолог | Формиран је вршњачки тим који прати и обавештава о случајевима насиља у школи и чланови Ученичког парламента за Школски одбор |
| Остварује се сарадња са МУП-ом и Школском управом Министарства | Током године | Директор школе | Директор школе | Остварена је сарадња са Муп-ом, и Школском управом |
| Сарађује се са Центром за Социјални рад у оквиру превенције | Током године | Директор школе , психолог | Директор школе | Остварена је сарадња са Центром за Социјални рад |
| Организовање ваннаставних активности у оквиру школе у смислу осмишљавања слободног времена | Током године | Класне старешине | Директор школе | Организоване су ваннаставне активности у школи |
| Богаћење школске библиотеке едукативним књигама како ненасилно решавати сукобе и популариѕовање читања књига | Током године | Нототекар | Директор школе | Прикупљене су књиге за школску библиотеку |
| Стручно усавршавање | Током године | Сви запослени | Директор школе | Наставници су похађали семинаре |
| Предавања стручњака из других институција | По пo потреби |  | Директор школе | Организована су предавања стручњака из других институција |
| Учешће у хуманитарним акцијама | Током године | Ученички парламент, ученици, психолог, наставници | Директор школе | Организоване су хуманитарне активности у школи |
| Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће) | Током године | Сви поменути актери | Директор школе | Умрежени су сви носиоци превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Наставничко веће) |

# Праћење остваривања и евалуација плана и програма образовно-васпитног рада

Израда и примена инструмената уз помоћ стручних и руководећих органа школе за праћење, квантитативну и квалитативну анализу података.

За праћење реализације програмских задатака наставника и ученика у школи се води стандардна и Законом одређена педагошка документација:

1. Дневник образовно-васпитног рада – електронски дневник.

2. Матична књига.

3. Прописана евиденција о полагању испита – записник о поправном, разредном испиту, испиту за ванредног ученика, испита за стручну оспособљеност, завршног или сппецијалистичког испита и матурског испита и о издатим сведочанствима;

А као и непрописана:

1. Припрема наставника за рад

2. Евиденција о стручном усавршавању наставника

3. Евиденција о раду стручних већа

4. Евиденција о раду слободних активности

5. Евиденција о дежурству у школи

6. Евиденција о посети часовима

7. Тестови знања (стандардизовани и они које су израдили наставници)

8. Записник о раду Наставничког већа

На основу наведене педагошке документације врши се анализа реализације Годишњег програма рада школе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржаји** | **Носиоци** | **Време реализације** |
| Анализа реализације редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности изборних и факултативних увидом у документацију | Директор, Наставничко веће | I, VI |
| Анализа реализације рада одсека на основу евиденције о раду | Директор, Наставничко веће | I, VI |
| Анализа стручног усавршавања наставника, коришћења стручне литературе и увођења иновација на основу евиденције | Директор, Наставничко веће | VI |
| Анализа сарадње са родитељима увидом у документацију | Одељенске старешине | VI |

Вредновање резултата рада ученика врши: предметни наставник проверавањем знања и

оцењивањем, Наставничко веће и одељенска заједница анализом рада, предлагањем и доделом похвала, награда и васпитно-дисциплинских мера. Вредновање резултата рада наставника врши директор школе на основу:

• увида у непосредну реализацију ОВР,

• увида у припреме наставника за рад,

• резултата постигнутих на тестирању, такмичењима и смотрама,

• мишљења просветних саветника и на основу извршених консултација,

• доприноса побољшању ОВР применом савремене технологије, иновација.

**ОМШ „Владимир Ђор ђев ић“**

**Адр еса: Бошка Бухе б р.4**

**Телефон: +381 35 245 9 15**

[**E-mail:vladidjor@gmail.com**](mailto:vladidjor@gmail.com)

**www.muzickaskolajagodina-nasaskola**

**ГОДИШ ЊИ ПЛ АН РАДА Ш КОЛЕ**

**за шк.2022/2023.годи ну**

**Усвојен на Седници Шк олског одбора 14.09.2022.године**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| У Јагодини, септембар 2022. |  | Председник Школског одбора |
| Дана 14.09.2022.године  Деловодни број | М.П. | Зоран Цветковић |