

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гл.РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закони, 10/19 и 6/20) и члана 117. Статута Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу дел.бр. 273 од 05.04.2018. године, Школски одбор Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу на седници одржаној 14.09.2021. године, доноси



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ
„СТАНИСЛАВ БИНИЧКИ“
У ЛЕСКОВЦУ

ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Септембар, 2021. године

Лесковац

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гл.РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закони, 10/19 и 6/20) и члана 117. Статута Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу дел.бр. 273 од 05.04.2018. године, Школски одбор Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу на седници одржаној 14.09.2021. године, једногласно, са 5 гласа за, нема гласова против и нема уздржаних гласова, доноси Годишњи план рада Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу за шк. 2021/2022. годину.

*Директор
Биљана Миљковић*

*Председник Школског одбора
Невена Грујић*

УВОД

Мисија

наше школе је да кроз промоцију музичке културе подстиче интересовање, развија таленте, ствара едуковану публику са изграђеним сензибилитетом за естетске и традиционалне вредности у музици и унапређује квалитет садржаја културне понуде у локалној средини.

Визија

Желимо да у нашој школи деца доживе, схвате и заволе сво богатство музике, да школа обогаћује културну традицију града и да се у њен развој радо улаже.

Лична карта школе

- Назив школе: Музичка школа „Станислав Бинички“
- Адреса: Лесковац, Млинска 2
- Телефон: 016/248 402
- e-mail: info@sbinicki.edu.rs
- Website: www.sbinicki.edu.rs
- Општина, округ: Лесковац, Јабланички округ
- Матични број школе: 07355297

Историјат и делатност школе

Музичка школа „Станислав Бинички“ у Лесковцу основана је и непрекидно ради од 1949. године. Школа је отворена Одлуком Министарства просвете НРС и вршила је образовање ђака у оквиру основног музичког образовања. До 1959. године позната је као Основна музичка школа Лесковац, да би од те године понела име Станислава Биничког, нашег истакнутог композитора који је службовао у Лесковцу у периоду од 1894. до 1896. године.

Музичка школа „Станислав Бинички“ у Лесковцу, ул. Млинска бр.2, Решењем о упису у судски регистар код Окружног привредног суда у Лесковцу уписана је под бројем Fi.266/77, као Музички центар у оснивању.

Као Школа за основно музичко образовање и васпитање код Окружног привредног суда у Лесковцу, регистрована је 22.12.1978. године под бројем Fi. 1790-78.

Као Школа за средње музичко образовање и васпитање, регистрована је под бројем Fi.190/81.

1988. године школа је интегрисана – Музичка школа „Станислав Бинички“ у оснивању и уписана је код Окружног привредног суда у Лесковцу 09.05.1988. године под бројем Fi.353/88 са делатностима:

- 120-113 – основно музичко образовање и васпитање,
- 120-113 – усмерено музичко образовање, IV степен стручне спреме.

Као Музичка школа „Станислав Бинички“ у Лесковцу школа је регистрована код Привредног суда у Лесковцу под бројем Fi. 353/88 од 09.05.1988. године. Делатност школе – усмерено музичко образовање и васпитање, а у свом саставу има и основно музичко образовање и васпитање.

Школа је верификована решењем Министарства просвете Републике Србије, према коме обавља образовно васпитну делатност у области средњег образовања и васпитања за подручје рада култура, уметност и јавно информисање – музичка струка, у образовним профилима:

- музички извођач, у четворогодишњем трајању Решење бр. 022-05-515/94-03 од 10.06.1994. године ;
- музички извођач – џез музика, у четворогодишњем трајању Решење бр. 022-05-515/94-03 од 31.10.2012. године;
- музички сарадник у четворогодишњем трајању Решење бр. 022-05-515/94-03 од 10.06.1994. године;
- музички сарадник – етномузиколог, Решење бр. 022-05-515/94-03 од 27.03.2013. године у четворогодишњем трајању.

Године 1991. школа је отворила издвојено одељење у Лебану и Власотинцу, а 2003. године у Медвеђи.

Решењем Fi.br. 90/11 Привредног суда у Лесковцу, извршено је усклађивање са Законом о установама и Законом о класификацији делатности и уписана нова шифра делатности 8532 – Средње стручно образовање, а у свом саставу има и основно музичко образовање.

Од 14.09.2011. године на основу Решења Привредног суда у Лесковцу Fi.br. 69/11 лице овлашћено за заступање школе је директор школе Биљана Миљковић.

Музичка школа „Станислав Бинички“ у Лесковцу образује ученике и полазнике по програму за:

- ⇒ млађи припремни разред
- ⇒ припремни разред (музичко описмењавање деце 1. и 2. разреда ОШ)
- ⇒ основно музичко образовање у трајању од две, четири или шест година
- ⇒ средње четворогодишње образовање.

Основно музичко образовање

ОБАВЕЗНИ ОДСЕК – класична музика	
инструмент	трајање образовања
Клавир	6 година
Хармоника	6 година
Виолина	6 година
Виолочело	6 година
Гитара	6 година
Флаута	6 године
Труба	4/6 године*
Кларинет	4/6 године*
Саксофон	4/6 године*
Соло певање	4 године*
Српско традиционално певање	4 године*

Напомена:* Од школске 2019/2020. године ученици уписани у први разред за инструмент: труба, кларинет и саксофон стицаће шестогодишње образовање а ученици који уписани у први разред соло певање и српско традиционално певање стицаће четворогодишње образовање.

Осим у Лесковцу, школа изводи наставу за основно музичко образовање у три издвојена одељења и то у Власотинцу, Лебану и Медвеђи.

Издвојено одељење	Инструменти за које се изводи настава
Власотинце	клавир хармоника флаута кларинет виолина
Лебане	клавир хармоника
Медвеђа	клавир гитара

Средње музичко образовање

Основи за остваривање програмских садржаја и активности у средњој школи чине: наставни план и програм за образовање и васпитање за образовни профил IV степена стручне спреме, за подручје рада култура, уметност, инфирмисање за следеће образовне профиле:

- МУЗИЧКИ ИЗВОЂАЧ: за све инструменте за које школа пружа основно музичко образовање
- МУЗИЧКИ ИЗВОЂАЧ цез музике
- МУЗИЧКИ САРАДНИК – теоретичар
- МУЗИЧКИ САРАДНИК – етномузиколог

На основу Правилника о плану и програму наставе и учења уметничког образовања и васпитања за средњу музичку школу, почев од школске 2020/2021. године образовни профили у четворогодишњем образовању су:

- Музички извођач класичне музике,
- Музички извођач цез музике,
- Музички сарадник,
- Музички извођач традиционалног певања и свирања.

1 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

1.1 Законска и нормативна акта

1. Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл.гл.РС", бр.88/17, 27/18 – други закони, 10/19 и 6/20)
2. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за шк. 2020/2021. годину.
3. Правилник о календару образовно-васпитног рада средње школе за школску 2020/2021. годину.
4. Закон о основном образовању и васпитању ("Сл.гл.РС", бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. закони и 10/19)
5. Закон о средњем образовању и васпитању ("Сл.гл.РС", бр. 55/13101/17, 27/18 – др. закони, 6/20 и 52/21)
6. Каталог сталног стручног усавршавања за шк. 2018/2019, 2019/2020 и 2020/2021. годину.
7. Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Сл.гл.РС", бр. 10/2019)
8. Правилник о стручно - педагошком надзору ("Сл.гл.РС", бр. 87/2019)
9. Закон о уџбеницима ("Сл.гл.РС", 27/18)
10. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл.гл.РС", 34/19, 59/20 и 81/20)
11. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању ("Сл.гл.РС", 18/15 и 89/20)

12. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Просветни гласник РС", бр. 5/12 и 6/21)
13. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи ("Сл.гл.РС", бр. 1/92, 23/97, 2/00 и 15/19)
14. Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама ("Сл.гл.РС – Просветни гласник", бр. 5/91, 1/92, 21/93, 3/94, 7/96, 7/98, 3/99, 6/01, 3/03, 8/03, 11/04, 5/05, 6/05, 2/07, 4/07, 7/08, 11/08, 5/11, 8/11 и 9/13)
15. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл.гл.РС – Просветни гласник, бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 6/20, 19/20, 3/21 и 4/21)
16. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним и уметничким школама у подручју рада Култура, уметност и јавно информисање («Сл.гл.РС», бр. 16/15, 11/16, 2/17, 9/19, 14/20 и 2/21)
17. Посебан колетивни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("Сл.гл.РС", бр. 21/15 и 92/20)
18. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним и уметничким школама у подручју рада Култура, уметност и јавно информисање («Сл.гл.РС, бр. 19/15)
19. Правилник о изменама и допунама правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада култура, уметност и јавно информисање ("Сл.гл.РС", бр. 9/93, 2/94, 4/96, 19/97, 15/02, 10/03, 7/05, 4/06, 4/07, 4/07, 8/09, 11/10, 10/13, 11/13, 14/13, 10/16 и 8/20)
20. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и редњег музичког и балетског образовања и васпитања ("Сл.гл.РС", бр. 41/19) .
21. Самовредновање рада школе у школској 2020/21. години
22. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл.гл.РС", бр. 46/19 и 104/20).
23. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама
24. Пратећа педагошка и стручна документа
25. Извештај о раду школе у школској 2020/2021. години.
26. Развојни план за период од 2017 – 2021.
27. Статут музичке школе «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 273 од 05.04.2018. год.
28. Правилник о раду музичке школе «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 274 од 05.04.2018.
29. Правилник о полагању испита и оцењивању у музичкој школи «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 276 од 05.04.2018. год.
30. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у музичкој школи «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 275 од 05.04.2018. год.

31. Правила понашања ученика, запослених и родитеља у музичкој школи «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр.1736 од 03.10.2011. год.
32. Пословник о раду Савета родитеља музичке школе «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 2221 од 30.10.2009. год.
33. Пословник о раду Наставничког већа музичке школе «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 737 од 05.09.2008. год.
34. Пословник о организацији и раду Школског одбора музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу, дел.бр. 140 од 22.02.2010. године.
35. Пословник о раду ученичког парламента Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу, дел.бр. 1750 од 05.10.2011. године.
36. Правилник о организацији и систематизацији радних места у Музичкој школи "Станислав Бинички" у Лесковцу дел. бр. 1040 од 15.11.2018. год.
37. Правилник о вршењу пописа имовине и обавеза дел. бр. 1497 од 17.12.2003. год.
38. Правилник о систему видео и електронског надзора наставе и рада у музичкој школи «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 1524/2 од 01.12.2004. год.
39. Правилник о промени класе у музичкој школи «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 1357 од 30.11.2007. год.
40. Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује Музичка школа «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 1763 од 05.10.2011. год.
41. Правилник о правима, обавезама, дисциплинској и материјалној одговорности ученика Музичке школе «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 277 од 05.04.2018. год.
42. Правилник о раду школске библиотеке, медијатеке и нототеке Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу, дел.бр. 1758 од 05.10.2011. године.
43. Правилник о награђивању ученика Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу, дел.бр. 392 од 26.05.2021. године.
44. Правилник о упису ученика у средњу школу (Сл.гл.РС“, 31/21 и 46/21)
45. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Сл.гл.РС“. 74/94)
46. Правилник о безбедности и здрављу на раду у Музичкој школи „Станислав Бинички“ у Лесковцу, де.бр. 151 од 23.02.2010. године.
47. Правила заштите од пожара, дел.бр. 143 од 25.02.2016. године.
48. План евакуације и упутства за поступање у случају пожара дел.бр. 144 од 25.02.2016. године.
49. Правилник о похваљивању и награђивању наставника и стручних сарадника дел.бр. 516 од 14.05.2004. год.
50. Акт о процени ризика за сва радна места у радној околини у Музичкој школи „Станислав Бинички“ у Лесковцу дел.бр. 142/1 9од 23.02.2010. године.
51. Правилник о канцеларијском и архивском пословању Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу, дел.бр. 861 од 26.10.2015. године.
52. Правилник о ближем уређивању поступка јавних набавки у Музичкој школи "Станислав Бинички" у Лесковцу, дел.бр. 1048 од 18.12.2020. године.
53. Правилник о ближем уређивању поступка набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама у Музичкој школи "Станислав Бинички" у Лесковцу, дел.бр.

54. Правилник о буџетском рачуноводству Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу, дел.бр. 174 од 06.03.2017. године.
55. Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања у Музичкој школи „Станислав Бинички“ у Лесковцу. дел.бр. 979 од 08.12.2015.
56. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл.гл.РС“, бр.65/18).
57. Правилник о спречавању сукоба интереса у Музичкој школи „Станислав Бинички“ у Лесковцу дел.бр. 1150 од 24.12.2018. године.
58. Правилник о стицању и располагању сопственим приходима, донацијама и хуманитарном помоћи у Музичкој школи „Станислав Бинички“ у Лесковцу дел. бр. 1149 од 24.12.2018. године.
59. Правилник о условима за остваривање права на накнаду трошкова превоза запослених за долазак на рад и одлазак са рада у Музичкој школи „Станислав Бинички“ у Лесковцу дел.бр. 70 од 19.01.2020. године.

1.2 РЕСУРСИ ШКОЛЕ

Наставна и целокупна делатност Музичке школе „Станислав Бинички" у Лесковцу одвија се у школској згради у Млинској улици бр. 2 у Лесковцу. Због недостатка просторија за групну наставу, ученици средње школе општеобразовну наставу похађају у три учионице а наставу физичког васпитања у физкултурној сали Економске школе „Ђука Динић“ у Лесковцу у улици Косте Стаменковића бр. 15. Осим наведених просторија Музичка школа за концерте, интерне и јавне наступе користи Свечану салу Града Лесковца у којој се налази концертни клавир.

За издвојена одељења Музичка школа користи следеће просторе:

1. у Власотинцу – учионице ОШ „8 октобар“, ул. Марка Орешковића бр.1,
2. у Лебану – просторије Дома културе, ул. Цара Душана бр. 79,
3. у Медвеђи – учионице ОШ „Горња Јабланица“, ул. Јабланичка бр. 77.

Учионице у Власотинцу и Медвеђи су прављене наменски за наставу у школи, а учионице у Лебану су прилагођене, колико је то могуће, за наставу.

1.2.1 Школски простор

	Број зграда	Површина у м ²	број учионица	библиотека	Остале просторије	физкултурна сала
МАТИЧНА ШКОЛА (зграда у Млинској бр.2)	1	1029	22	1	Канцеларије, зборница, кухињица, хадници и др.	0

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

Просторије које МШ користи у Економској школи	1	935	3	0	0	1
Свечана сала града Лесковца	1	215	1	0	Помоћна просторија	0
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ВЛАСОТИНЦУ	1	175	5	0	Зборница, ходници	0
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ЛЕБАНУ	1	195	5	0	Зборница, ходници	0
ИЗДОВЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У МЕДВЕЂИ	1	210	3	0	Зборница, ходници	0
УКУПНО ЗА МУЗИЧКУ ШКОЛУ	6	2759	39	1		1

Напомена: Школски простор није у складу са прописаним Нормативом.

Потребно је напоменути да је објекат неколико пута мењао намену. Зграда је зидана наменски као предратна клиника, да би затим преузела функцију болнице за туберкулозне болеснике, а у још каснијој фази као породилиште, све до 1975. године, да би на крају преузела намену школске зграде. Промена намене је извршена скоро без икаквих захвата у циљу прилагођавања новим активностима.

НАМЕНА ПРОСТОРИЈА	РАСПОРЕД	ЗАДУЖЕНИ ЗАПОСЛЕНИ
Канцеларија директора	Приземље	Биљана Миљковић – директор
Канцеларија рачуноводства	Приземље	Иван Урошевић – дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове Александар Цекић – дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове Љиљана Цветановић – референт за финансијско рачуноводствене послове
Канцеларија секретара	Приземље	Наташа Стајић – секретар Нада Стојковић - референт за правне, кадровске и административне послове
Канцеларија педагога	Приземље – бр.0	Јелена Антић – педагог Марјана Аврамовић - педагог
Наставничка канцеларија	Приземље	Предраг Станковић – педагог Јасмина Стојановић - педагог
Информатички кабинет	Поткровље	Дејан Станишић
Тоалет са два WC-а	Приземље	Помоћни радници
Архива	Приземље – бр. 9а	Наташа Стајић, секретар
Просторија за помоћне раднике	Приземље – бр. 12	Нада Филиповић
Библиотека	Сутерен	Данијела Петковић

Учионице за индивидуалну наставу	Приземље, сутерен и поткровље	Предметни наставник
Учионице за групну наставу (музички ускостручни предмети)	Приземље, сутерен и поткровље	Предметни наставник
Учионице за општеобразовну наставу	Економска школа „Ђука Динић“, Лесковац – три учионице на I спрату зграде и физкултурна сала	Предметни наставник

1.2.2 Опремљеност школе наставним средствима

Наставна средства везана су за савремено конципирање планова и програма у функцији оптималне реализације образовно-васпитних задатака. Сходно финансијским могућностима школе, у току ове школске године, извршиће се набавка наставних и техничких средстава, а у циљу осавремењивања наставе.

Општа наставна средства:

- 21 пијанино
- 11 полуконцертних клавира
- 6 виолончела
- 7 виолине
- 1 виола
- 5 кларинета
- 8 флаута
- 7 трубе
- 16 хармоника
- 1 контрабас
- 3 клавинове.

Помоћна наставна средства:

- 7 метронома
- 12 пултева.

Школа у библиотеци поседује монографске публикације, серијске публикације, музикалије и звучну грађу, односно нотни материјал обрађен на плочи, касети, видео траци и CD-у, многобројне уџбенике и приручнике за све предмете, књижевна и научно популарна литература (изван програма), приручну литературу (речници, лексикони), педагошко - психолошку литературу, законе из области васпитно образовног и општег законодавства итд.

Структура расположивог материјала библиотеке је следећа:

- 4455 књига, од чега је 3037 разних монографских публикација из области књижевности, друштвених и природних наука, уџбеника, приручне литературе, дидактичко-методичке литературе, 216 серијских публикација и 1418 музикалија,

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

односно књига са штампаном музичком литературом;

- 246 грамофонских плоча;
- 101 аудиокасета;
- 209 CD-ова;
- 34 видео касета.

У делу медијатеке смештени су следећи уређаји и инструменти, који се користе као помоћна средства у настави: SONY музички стуб, DVD PLAYER и телевизор. За извођење наставе из опште историје у школи постоје 3 географске карте. Информатички кабинет је опремљен са 8 рачунара.

1.2.3 Кадровски услови

НАСТАВНИЦИ ТЕОРИЈСКЕ НАСТАВЕ	33
ПРОФЕСОРИ ОПШТЕОБРАЗОВНЕ НАСТАВЕ	14
НАСТАВНИЦИ ИНДИВИДУАЛНЕ НАСТАВЕ	57
Клавир	24
Хармоника	7
Кларинет	2
Саксофон	1
Флаута	4
Труба	1
Виолина	7
Виолончело	1
Гитара	4
Соло певање	3
Српско-традиционално певање	1
Џез гитара и бубањ	2
ДИРЕКТОР	1
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА	1
СТРУЧНИ САРАДНИК (педагог)	4
АДМИНИСТРАЦИЈА	5
ПОМОЋНИ РАДНИЦИ	6
УКУПНО ЗАПОСЛЕНИХ	120

Редни број	Име и презиме	Степен и врста СС	Звање	Испит за лицен	с радно	% радно	Г	Г	мена
ТЕОРЕТСКИ ОДСЕК									
1.	Данило Стојковић	VII дипл. музички педагог	наставник солфеђа	Да	11	100%			
2.	Јовица Пешић	VII дипл. музички	наставник солфеђа	Да	35	100%			

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

		педагог				
3.	Ивана Пејић	VII дипл. музички педагог	наставник солфеђа	Да	30	100%
4.	Ивица Петковић	VII дипл. оргуљаш	наставник хармоније	Да	28	100%
5.	Јасмина Живковић	VII дипл. музички педагог	наставник ТО групе предмета	Да	24	100 %
6.	Валентина Петровић	VII дипл. музички педагог	наставник дириговања, хора и контрапункта	Да	19	100%
7.	Марија Ничић Младеновић	VII дипл. музички педагог	наставник хармоније и ТО групе предмета	Да	14	50%
8.	Горан Митић	VII дипл. музички педагог	наставник ТО групе предмета	Не	5	50%
9.	Сунчица Младеновић	VII дипл. музички педагог	наставник ТО групе предмета	Да	33	70%
10.	Јанковић Милош	VII дипл. музички педагог	наставник солфеђа	Да	18	100%
11.	Весна Станковић	VII дипл. музички педагог	наставник упоредног клавира	Да	28	100%
12.	Александар Граочанкић	VII дипл. музички педагог	наставник ТО групе предмета	Да	13	100%
13.	Маријана Прашчевић	VII дипл. музички педагог	наставник ТО групе предмета	Да	13	100%
14.	Драгана Живковић	VII дипл. музички педагог	наставник ТО групе предмета	Да	33	100%
15.	Иван Васић	VII дипл. композитор	наставник ТО групе предмета и џез клавира	Да	21	100%
16.	Томислав Ђорђевић	VII дипл. музички педагог	наставник солфеђа, хора и етномузикологије	Да	26	100%
17.	Мирољуб Цветковић	VII дипл. музички педагог	наставник теоретске групе предмета	Да	14	100%
18.	Младеновић Данијела	VII дипл. музички педагог	наставник теоретске групе предмета	Да	21	100%
19.	Весна Златановић	VII дипл. музички педагог	наставник упоредног клавира	Да	18	55%
20.	Марија	VII	наставник упоредног	Да	26	100%

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

	Димитријевић	дипл. музички педагог	клавира			
21.	Емилија Митић	VII дипл. музички педагог	наставник клавира упоредног предмета	Да	30	100%
22.	Алиса Маринковић	VII дипл. музички педагог	наставник клавира упоредног предмета	Да	26	100%
23.	Јелена Милуновић	VII дипл. музички педагог	наставник ТО групе предмета	Да	11	100%
24.	Ана Сапунџић	VII дипл. музички педагог	наставник ТО групе предмета	не	2	100%
25.	Анђелка Петровић	VII дипл. музички педагог	наставник ТО групе предмета	не	11	100%
ОДСЕК ХАРМОНИКЕ						
1.	Драгиша Милановић	VII дипл. акордиониста	наставник хармонике	Да	22	100%
2.	Нађа Трајковић	VII дипл. акордиониста	наставник хармонике	Да	15	100%
3.	Василије Стаменковић	VII дипл. акордиониста	наставник хармонике	Не	9	100%
4.	Владица Димитријевић	VII дипл. акордиониста	наставник хармонике	Да	13	100%
5.	Бобан Костић	VII дипл. акордиониста	наставник хармонике	Да	11	50%
ДУВАЧКИ ОДСЕК						
1.	Слободанка Савић	VII дипл. флаутиста	наставник флауте	Да	40	100%
2.	Јелена Тричковић	VII дипл. флаутиста	наставник флауте	Да	32	100%
3.	Дејан Вељковић	VII дипл. кларинетиста	наставник кларинета	Да	35	100%
4.	Предраг Ристић	VII дипл. саксофониста	наставник саксофона	Да	19	100%
5.	Милорад Пејчић	VII дипл.	наставник трубе	Да	30	100%

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

		трубач				
6.	Невена Грујић	VII дипл. флаутиста	наставник флауте	Да	12	100%
7.	Стојковић Никола	VII дипл. кларинетиста	наставник кларинета	Не	9	15 %
ГУДАЧКИ ОДСЕК						
1.	Маја Цакић	VII дипл. виолиниста	наставник виолине	Да	40	100%
2.	Бобан Стоилковић	VII дипл. виолиниста	наставник виолине	Да	26	100%
3.	Милена Николић	VII дипл. виолиниста	наставник виолине	Да	19	100%
4.	Јасмина Стаменковић	VII дипл. виолиниста	наставник виолине	Да	29	100%
5.	Оливера Тодоровић	VII дипл. виолиниста	наставник виолине	Да	17	100%
6.	Слободан Митић	VII дипл. виолиниста	наставник виолине	Да	15	100%
7.	Маријана Прокић	VII дипл. виолончелиста	наставник виолончела	Да	18	100%
ОДСЕК ГИТАРЕ						
1.	Љубисав Анђелковић	VII дипл. гитариста	наставник гитаре	Да	13	100%
2.	Владимир Савић	VII дипл. гитариста	наставник гитаре	Не	12	100%
3.	Милан Пешић	VII дипл. гитариста	наставник гитаре	Да	10	100%
4.	Милош Младеновић	VI гитариста (основне студије)	наставник гитаре	Не	8	30%
ОДСЕК СОЛО И ЕТНО ПЕВАЊА						
1.	Нинослава Стаменковић	VII дипл. соло певач	наставник соло певања	Да	16	100%
2.	Драгана Митић	VII дипл. соло певач	наставник соло певања	Да	12	50%
3.	Нада	VII	наставник соло певања	Да	9	100%

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

	Јовановић	дипл. соло певач				
4.	Марина Јанковић	VII дипл. етномузиколог	наставник српског традиционалног певања	Да	22	100%
КЛАВИРСКИ ОДСЕК						
1.	Ана Круљ	VII дипл. клавириста	наставник клавира и корепетитор	Не	14	100%
2.	Владимир Вељовић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	29	100%
3.	Мила Вељковић	VII дипл. клавириста	наставник клавира и корепетитор	Да	32	100%
4.	Ивана Костић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	20	100%
5.	Ирена Аврамовић	VI дипл. музички педагог	наставник клавира	Да	37	100%
6.	Роберта Марковић	VI дипл. муз. пед.	наставник клавира	Да	32	100%
7.	Душица Стевановић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	23	100%
8.	Јована Миленковић	VII дипл. клавириста	наставник клавира и корепетитор	Не	8	100%
9.	Весна Баљозовић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	30	100%
10.	Јелена Петровић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	27	100%
11.	Снежана Миљковић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	24	100%
12.	Ивана Авакумовић Ранђеловић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	17	100%
13.	Павле Шокац	IV дипл. клавириста	наставник клавира и корепетитор	Да	9	100%
14.	Ана Митровић Ђорђевић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	16	100%
15.	Татјана Петровић	VII дипл. клавириста	наставник клавира и корепетитор	Да	28	100%
16.	Далибор Илић	VII дипл.	наставник клавира и корепетитор	Не	9	100%

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

		клавириста				
17.	Никола Илић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	13	100%
18.	Софија Стојиљковић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	19	100%
19.	Јелена Перић Конић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	14	100%
20.	Пешић Марија	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Не	7	100%
21.	Наташа Цветковић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Не	15	50%
ОДСЕК ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА						
1.	Валентина Павковић	VII дипл. проф. српског језика	наставник српског језика	Да	19	60%
2.	Ана Стојановић	VII дипл. проф. енглеског језика	наставник енглеског језика	Да	20	45%
3.	Данијела Петковић	VII дипл. проф. италијанског језика	наставник италијанског језика	Да	28	45%
4.	Славица Савић	VII дипл. физичар	наставник физике	Да	10	5%
5.	Дејан Станишић	VII дипл. проф. информатике	наставник информатике	Да	15	50%
6.	Божидар Михајловић	VII дипл. филозоф	наставник филозофије, педагогије и социологије	Да	27	25%
7.	Јасминка Миловановић	VII дипл. историчар	наставник историје	Да	21	25%
8.	Миомир Петровић	VII дипл. проф. физичког васп.	наставник физичког васпитања	Да	27	40%
9.	Нада Павловић	VII дипл. проф. руског језика	наставник грађанског васпитања	Да	15	10%
10.	Ивана Крстић	VII дипл. проф. латинског језика	наставник грађанског васпитања	Да	14	10%
11.	Мартин Мичић	VII дипл. теолог	Вероучитељ	/	12	20%

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

12.		VII дипл. проф. аудиовиз.тех	наставник аудиовизуел. технике			10%
13.	Марко Димитријевић	VII дипл. математичар	наставник математике	Да	3	11,11%
14.	Драгана Крстић	VII дипл. математичар	наставник математике	Да	3	11,11%

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ЛЕБАНУ

1.	Јована Стојковић	VII Дипл. пијаниста	наставник клавира	Не	3	100%
2.	Игор Рањеловић	VII Дипл. музички педагог	наставник ТО групе предмета и клавира	да	10	25%
3.	Далибор Илић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Не	7	40%
4.	Немања Станковић	VII мастер академске студије	наставник клавира	Не	5	60%
5.	Предраг Јанковић	VII дипл. акоредиониста	наставник хармонике	Не	5	20%
6.	Бобан Костић	VII дипл. акоредиониста	наставник хармонике	Да	10	50%
7.	Милан Стефановић	VII дипл. музички педагог	наставник солфеђа	Да	14	100%
8.	Сунчица Младеновић	VII дипл. музички педагог	наставник хора и упоредног клавира	да	30	25%
9.	Наташа Цветковић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	не	13	50%

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ВЛАСОТИНЦУ

1.	Марина Стоичевић Стојановић	VII дипл. музички педагог	наставник солфеђа	Да	19	100%
2.	Дејан Буђић	VII дипл. музички педагог	наставник хора и солфеђа	Да	32	60%
3.	Бојан Ђорђевић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	11	100%
4.	Стојковић Никола	VII дипл. кларинетиста	наставник кларинета	Не	9	10%

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

5.	Милица Цакић	VII дипл. виолиниста	наставник виолине	Да	13	100%
6.	Бобан Ђорђевић	VII дипл. акордеониста	наставник хармонике	Да	9	100%
7.	Никола Стефановић	музички извођач флаутиста	наставник флауте	Не	3	50%
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У МЕДВЕЂИ						
1.	Загорка Миљковић	VII дипл. музички педагог	наставник солфеђа и клавира	Не	17	100%
2.	Милош Младеновић	VI гитариста (основне студије)	Наставник гитаре	Не	8	70%
3.	Немања Станковић	VII дипл. пијаниста	наставник и клавира	Не	6	40%
4.	Наташа Перовић	VII дипл. музички педагог	наставник солфеђа и клавира	Да	18	100%
ЏЕЗ и ЕТНО						
1.	Марио Димитријевић	VI дипл. музичар џез музике (основне студије)	Џез гитара	Не	2	45%
2.	Дарко Цакић	VI дипл. музичар џез музике (основне студије)	Џез бубњеви	Не	2	30%
3.	Братислав Станисављевић	VII	етнокореологија	не	25	10%
4.	Слађана Рајковић	VII дипл. етнолог	етнологија	не	25	5%
ДИРЕКТОР						
1.	Биљана Миљковић	VII дипл. флаутиста	наставник флауте	Да	30	100%
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА						
2.	Драгана	VII	наставник соло певања	Да	12	50%

	Митић	дипл. соло певач				
ПЕДАГОГ						
1.	Јелена Антић	VII дипл. педагог	педагог	Да	12	100%
2.	Марјана Аврамовић	VII дипл. педагог	педагог	Не	6	27,5%
3.	Предраг Станковић	VII дипл. педагог	педагог	Да	14	60%
4.	Јасмина Стојановић	VII дипл. педагог	педагог	Да	27	12,5%
АДМИНИСТРАЦИЈА						
1.	Наташа Стајић	VII дипл. правник	секретар	Да	18	100%
2.	Иван Урошевић	VII дипл. економиста	дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове	/	7	50%
3.	Александар Цекић	VII дипл. економиста	дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове	/	7	50%
4.	Љиљана Цветановић	IV економски техничар	референт за финансијско рачуноводствене послове	/	11	100%
5.	Нада Стојковић	IV гимназија друшт.-језич. смер	референт за правне, кадровске и административне послове	/	21	100%
ПОМОЋНИ РАДНИЦИ						
1.	Никола Стојановић	II	помоћни радник	/	8	100%
2.	Драган Стојиљковић	II	помоћни радник	/	26	100%
3.	Прокоп Стефановић	II	помоћни радник	/	21	100%
4.	Нада Филиповић	II	помоћни радник	/	21	100%
5.	Савета Ђурашиновић	II	помоћни радник	/	11	100%
6.	Верица Милошевић	II	помоћни радник	/	28	50%

1.3 ПРИОРИТЕТНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ

Циљ наставе у музичким школама је да се обезбеди репродуктивно креативан и музичко-естетски развој ученикове личности уз оспособљавање за професионално

Приоритетни **задачи** наставе у музичким школама су:

- неговање и прихватање културног наслеђа, традиције, као и универзалних културних и уметничких вредности;
- развијање теоријског мишљења, музичког укуса, способности за диференцирање различитих врста музике;
- развијање инструменталних извођачких способности и савладавање најзначајнијих композиција за поједине инструменте;
- развијање смисла за колективно музицирање у оквиру мањих (камерна музика) и већих (хор, оркестар) група;
- упознавање са свим дисциплинама које чине укупност музичке и играчке уметности, извођаштва, историје, теорије, композиције;
- упознавање и развијање осећаја за наш музички фолклор и његову разноврсност и богатство;
- упознавање са националним вредностима на свим музичким плановима – извођаштва, стваралаштва, кореографисања;
- развијање индивидуалне креативности и
- подизање општег културног и образовног нивоа средине.

1.3.1 Основни задаци Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу у школској 2021/2022. години

1. **Први основ за организовање, планирање и програмирање укупног образовно-васпитног рада у школама у отежаним условима, почевши од 1. септембра 2021. године.** Музичка школа „Станислав Бинички“ у Лесковцу организацију и спровођење образовно-васпитног рада, у условима који захтевају примену низ превентивних и заштитних мера у борби против вируса Covid-19.
2. **Реновирање и адаптација постојеће зграде школе.** Музичка школа ће у шк. 2021/22. години радити на прикупљању пројектне документације преко којих ће се обезбедити средства за реновирање школске зграде.
3. **Концертна дворана – Реновирање и адаптација биоскопске сале Дома војске у концертну дворану.** је преко ИПА пројекта прекограничне сарадње са Бугарском је покушала да добије средства за реновирање и адаптацију биоскопске сале Дома војске у концертну дворану али у томе није успела. У току шк. 2021/2022. године радиће на пројектима преко којих би се средства обезбедила из националних фондова.
4. **Отварање новог издвојеног одељења.** Музичка школа већ има три издвојена одељења у Власотинцу, Лебану и Медвеђи. У овој школској години, циљ је отварање још једног издвојеног одељења у Грделици. Ово је био циљ и прошлих школских година али није могао бити реализован због забране запошљавања у јавном сектору.
5. **Куповина клавинове за издвојена одељења Музичке школе у Власотинцу и Медвеђи.** Издвојеним одељењима у Власотинцу и Медвеђи је неопходна по једна

клавинова како би ученици могли да учествују у културном животу ових крајева ван просторија у којима се одвија настава. Школа је у преговорима са председницима Општина Власотинце и Медвеђа.

6. **Куповина пројектора.** Пројектор са платном је неопходан Музичкој школи ради извођења наставе аудиовизуелне технике и за потребе појединих семинара. Музичка школа није успела да у претходној школској години обезбеди средства за куповину, па ће то учинити у овој школској години.
7. **Опремање кабинета за информатику** – Музичка школа има кабинет за информатику који је застарео и не може да прати потребе наставе у школи. Кабинет не користи само за информатику већ и за извођење наставе музичких облика, контрапункта, композиције. У школској 2016/17. школа је конкурисала код Министарства просвете, науке и технолошког развоја за доделу средстава за реализацију пројекта „Опремање кабинета за информатику“ али средства није добила. У току школске 2018/2019. године школа је добила као донацију коришћене рачунаре од банке. Добијени рачунари нису довољни да би кабинет се за информатику у потпуности осавременио па ће се у току ове школске године наставити рад на опремању кабинета.
8. **Штимовање клавира** – На крају сваке школске године неопходно је извршити штимовање и поправку свих клавира у школи. Музичка школа је у последњих девет година сваког лета обезбеђивала потребна средства и то искључиво од донација родитеља.
9. **Куповина инструмената** – Као и претходних школских година и ове године планира се куповина инструмената.
10. **Куповина бас гитара** – На цез одсеку организује се настава за инструмент бас гитаре. Школа нема овај инструмент те је неопходно за потребе наставе обезбедити средства за његову куповину.
11. **Куповина интерактивне табле** – За модернизацију наставног процеса настојаћемо да обезбедимо средства за куповину наведеног наставног средства.
12. **Набавка клима уређаја, компјутера за потребе администрације и наставе.** – Још у току лета започети су преговори са Градском управом за друштвене делатности ради куповине наведеног.
13. **Куповина униформи за хор Музичке школе** – Хор музичке школе је нову униформу добио последњи пут пре 16 година. Униформу је користило неколико генерација ученика школе, тако да је неопходно обезбедити средства за куповину нових униформи.
14. **Уређење дворишта школе** – у протеклој школској години уређен је део дворишта школе постављањем летњиковца и клупа, план је да се у току 2021/22. постави огласна табла за ученике и родитеље.
15. **Набавка материјала за библиотеку** - Музичка школа има библиотеку-медијатеку-нототеку са великим бројем примерака стручне литературе, нотног материјала и ЦД-а, Током предходних школских година, библиотека је допуњена новим издањима стручне литературе и нотног материјала. У школској 2021/2022. години се планира куповина већег броја књига које су неопходне за несметано одвијање наставе.
16. **Унапређење наставног процеса** – Као и претходних школских година и у шк. 2021/2022. години радиће се на јачању сарадње између наставника и ученика, и између наставника а према плану који је предвиђен РП-ом. Користиће се досад

опробане форме угледних и отворених часова, уважавање индивидуалности ученика приликом израде планова рада, спровођење контролне провере знања из стручних предмета и припреме за такмичења и јавне наступе.

17. **Стручно усавршавање наставног кадра (систематизација, евалуација и мотивација).** У току школске 2021/22. године наставиће се са стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника, а према плановима који су саставни део Годишњег плана рада Музичке школе за 2021/22. годину. Наставници и стручни сарадници наставиће са допуном већ оформљених портфолија, а лице задужено за стручно усавршавање наставиће са прикупљањем и систематизацијом података о стручном усавршавању.
18. **Подизање квалитета комуникације и међусобних односа** - Информације везане за рад школе и даље ће бити лако доступне свим запосленима, ученицима и родитељима. Чланови колектива, ученици и родитељи биће редовно извештавани о постигнутим резултатима ученика. Вршиће се едукација ученика везана за неговање демократског духа, развијање осећања припадности колективу, мирно решавање конфликта и сл. Омогућиће се ученицима укљученост у хуманитарни и друштвено користан рад. Наставиће се сарадња са установама и стручњацима који раде на промоцији репродуктивног здравља, равноправности полова и хуманих односа.
19. **Оплемењивање унутрашњег простора.** Обзиром на немогућност већих финансијских улагања, и у овој школској години радиће се на функционалности унутрашњег простора. Планира се, као и предходне године, обезбеђивање средстава за урамљивање диплома ученика, диплома које је школа добила, стављање нових чивилука, ормарића за ученике и наставнике, уређивање простора за боравак ученика итд.
20. **Уређење зелених површина у дворишту школе.** Музичка школа ће конкурисати пројектом код сектора за екологију, како би оплеменила простор око школске зграде.
21. **Реновирање наставничке канцеларије** због дотрајалих инсталација.
22. **Опремање чајне кухиње.**

2 ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

2.1 ОСНОВНА ШКОЛА

Укупан број ученика у основној музичкој школи

	1. разр.	2. разр.	3. разр.	4. разр.	5. разр.	6. разр.	Укупно
Виолина	20	12	15	13	16	11	87
Виола	/	/	/	/	/	/	/
Клавир	90	58	64	65	33	39	349
Виолончело	2	/	1	2	1	2	8
Гитара	12	6	14	16	7	5	60
Хармоника	13	9	11	15	8	7	63
Флаута	9	6	8	7	3	2	35

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

Саксофон	5	4	3	2	/	/	14
Кларинет	3	2	2	3	/	/	10
Труба	2	1	2	1	/	/	6
Соло певање	14	5	5	/	/	/	24
Српско трад. певање	5	5	9				19
Народна хармоника	/	/	/	/	/	/	/
Укупно	175	108	134	124	68	66	675

Напомена: Музичка школа „Станислав Бинички“ у Лесковцу, уписује ученике у припремни и млађи припремни разред. С обзиром да до истека крајњег рока за израду Годишњег плана рада немамо тачан број ученика, анкесом овог Годишњег плана за школску 2021/2022. годину одредиће се тачан број уписаних ученика у припремном и млађе припремном разреду.

Укупан број ученика у основној музичкој школи – матична

	1. раз.	2. раз.	3.раз.	4. раз.	5. раз.	6. раз.	Укупно
Виолина	16	11	13	11	13	10	74
Виола	/	/	/	/	/	/	/
Клавир	54	33	45	48	21	29	230
Виолончело	2	/	1	2	1	2	8
Гитара	8	5	13	13	5	4	48
Хармоника	9	4	8	11	5	2	39
Флаута	6	5	6	7	3	1	28
Саксофон	5	4	3	2	/	/	14
Кларинет	1	2	1	3	/	/	7
Труба	2	1	2	1	/	/	6
Соло певање	14	5	5	/	/	/	24
Српско трад. Певање	5	1	5	/	/	/	11
Бас гитара	/	/	/	/	/	/	/
Џез клавир	/	/	/	/	/	/	/
Народна хармоника	/	/	/			/	
Џез саксофон	/	/	/	/	/	/	/
Народна виолина	/	/	/	/	/	/	/
Народна флаута	/	/	/	/	/	/	/
Укупно	122	71	102	98	48	48	489

Број ученика - одељење у Власотинцу

	1. раз.	2. раз.	3. раз.	4. раз.	5. раз.	6. раз.	Укупно
Виолина	4	1	2	2	3	1	13
Клавир	11	7	9	2	2	2	33
Хармоника	3	5	2	1	2	4	17
Флаута	3	1	2	/	/	1	7
Кларинет	2	/	1	/	/	/	3
Укупно	23	14	16	5	7	8	73

Број ученика – одељење у Лебану

	1. раз.	2. раз.	3. раз.	4. раз.	5. раз.	6. раз.	Укупно
Клавир	14	11	3	11	9	7	55
Хармоника	2	4	3	2	1	1	13
Српско традиц. певање	/	4	4	/	/	/	8
Укупно							76

Број ученика – одељење у Медвеђи

	1. раз.	2. раз.	3. раз.	4. раз.	5. раз.	6. раз.	Укупно
Клавир	11	7	7	5	2	1	32
Гитара	4	1	1	3	2	1	12
Укупно	15	8	8	8	4	2	45

2.1.1 ПОДЕЛА УЧЕНИКА НА ГРУПЕ

Број група – матична школа

	1. раз.	2. раз.	3. раз.	4. раз.	5. раз.	6. раз.	Укупно
Солфеђо	13	9	11	10	6	7	56
Теорија музике						7	7
Хор					3		3
Припремни разред				2			2
Млађи припремни разред				1			1
УКУПНО							69

Број група – одељење у Власотинцу

	1. раз.	2. раз.	3. раз.	4. раз.	5. раз.	6. раз.	Укупно
Солфеђо	2	2	2	1	1	1	9

Теорија музике						1	1
Хор				1			1
Припремни разред	1						1
УКУПНО							12

Број група – одељење у Лебану

	1. раз.	2. раз.	3. раз.	4. раз.	5. раз.	6. раз.	Укупно
Солфеђо	2	2	2	2	1	1	10
Теорија музике						1	1
Хор				1			1
Припр. разред	1						1
Укупно							13

Број група – одељење у Медвеђи

	1. раз.	2. раз.	3. раз.	4. раз.	5. раз.	6. раз.	Укупно
Солфеђо	1	1	1	1	1	1	6
Теорија музике						1	1
Хор				1			1
Припремни разред	1						1
Укупно							9

2.2 СРЕДЊА ШКОЛА

2.2.1 Број ученика по одељењима и разредима

образовни профил	1. разред	2. разред	3. разред	4. разред
музички извођач - инструменталиста	I ₁	II ₁	III ₁	IV ₁
музички извођач - цез музичар	/	II ₂	III ₂	/
етномузиколог	I ₂			
муз. сарадник - теоретичар	I ₃	II ₃	III ₃	IV ₃

Разред	1.разред			2.разред			3.разред			4.раз.	
	I ₁	I ₂	I ₃	II ₁	II ₂	II ₃	III ₁	III ₂	III ₃	IV ₁	IV ₂
број ученика	12	6	16	18	8	10	14	6	11	9	13
Укупно по разредима	34			36			31			22	

Укупно у школи	123
-----------------------	------------

2.2.2 Поделе ученика на групе

А) подела разреда на одељења за предмете са истим наставним планом и програмом за оба образовна профила који се слушају у групама (хармонија, контрапункт, музички облици и теорија музике):

Разред	1. разред					2. разред					3. разред					4. разред				
	Ia	Ib	Iq	Id	Ie	IIa	IIb	IIw	IIc	IId	IIIa	IIIb	IIIw	IIIc	IIId	IIIe	IVa	IVb		IVd
Одељење																				
број ученика	6	6	6	8	8	9	9	8	6	4	8	6	6	5	6	7	6	9		
укупно	34					36					31					22			123	

Б) подела разреда на одељења за предмете са истим наставним планом и програмом за оба образовна профила који се слушају у групама до 15 ученика (музички инструменти, историја музике, национална историја):

Разред	1. разред			2. разред			3. разред			4. разред	
одељење	I _x	I _y	I _z	II _x	II _y	II _z	III _x	III _y	III _z	IV _x	IV _y
број ученика	12	6	16	13	13	10	10	10	11	13	9
укупно ученика	34			36			31			22	

2.3 ИСПИТИ У МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ

Школа организује испите према Закону и Правилнику о организацији и спровођењу испита.

1. Пријемни испит

Сви пријављени кандидати за упис у музичку школу полажу пријемни испит.

За основну музичку школу – провера музичких способности: слух, ритам и музичка меморија.

У средњу школу могу се уписати ученици који положе:

- за одсек музички сарадник – теоретичар и етномузиколог – тест из теорије музике, солфеђа и диктат;
- за инструментални одсек – класична музика и инструментални одсек – џез музика – испит из инструмента и солфеђа.

Пријемни испити се одржавају јуна месеца сваке године за средњу музичку школу.

За основну музичку школу пријемни испити се одржавају крајем маја и августа уколико нису попуњена сва места у првом року.

2. Годишњи испити

Годишњи испит *из главног предмета* полажу ученици III, IV, V и VI разреда шестогодишњег школовања, II, III, IV разреда четворогодишњег школовања и II разреда двогодишњег основног музичког образовања и васпитања а према наставном плану и програму за основну музичку школу.

Годишњи испит *из солфеђа* полажу ученици III и VI разреда шестогодишњег школовања, II и IV разреда четворогодишњег школовања и II разреда двогодишњег основног музичког образовања и васпитања а према наставном плану и програму за основну музичку школу.

Годишњи испит *из теорије музике* полажу ученици VI разреда шестогодишњег школовања, IV разреда четворогодишњег школовања и II разреда двогодишњег основног музичког образовања у васоутања према наставном плану и програму за основну музичку школу.

Годишњи испит *из упоредног клавира* полажу ученици II разреда двогодишњег основног музичког образовања и васпитања а према наставном плану и програму за основну музичку школу.

Ученици средње школе полажу годишње испите према наставном плану и програму за средњу школу.

3. Поправни испити

Поправни испит полажу ученици са недовољном оценом из предмета из којег се не полаже годишњи испит и ученици са недовољном оценом на годишњем испиту из солфеђа, теорије музике и упоредног клавира.

Ученици са недовољном оценом на годишњем испиту из главног предмета не могу да полажу поправни испит.

Поправне испите школа организује у јуну и августу за ученике завршног разреда а у августу за све ученике који имају до две недовољне оцене.

За ученике ОМШ који полажу поправни испит, школа организује припремну наставу у трајању од пет радних дана са по два часа дневно за сваки предмет.

За ученике СМШ који полажу поправни испит, припремна настава се остварује у обиму од најмање 10% од укупног броја часова из предмета на који је ученик упућен на поправни испит.

4. Разредни испити

Уколико неки ученик није у могућности, из оправданих разлога, да похађа наставу из појединих предмета, школа ће организовати разредне испите у јуну и августу.

Ученици који добију негативну оцену на разредном испиту полажу поправни испит у августовском року, а ученици завршних разреда у јунском и августовском року.

Ученици који не положе разредни испит понављају разред.

За ученике ОМШ који полажу разредни испит, школа организује припремну наставу у трајању од пет радних дана са по два часа дневно за сваки предмет.

За ученике СМШ који полажу разредни испит, припремна настава се остварује у обиму од најмање 10% од укупног броја часова из предмета на који је ученик упућен на поправни испит

5. Допунски испити

Допунски испити ће се организовати за ученике који долазе из других школа и имају исти степен образовања.

6. Накнадни испити

Накнадни испити се организују у јунском и августовском испитном року на основу поднетих молби за одлагање испита у редовном термину, а из оправданих разлога уз документована образложења.

7. Превремени испити

Превремени испити се организују у мају, на основу молби ученика основне школе који иду на рекреативну наставу или су из другог оправданог разлога спречени на полагају у јунском року.

8. Испит за ниво основне музичке школе

Испит за ниво основне музичке школе, односно диференцијални испит се организује за ученике који желе да полажу пријемни испит за упис у Средњу музичку школу а немају завршену основну музичку школу. Испит се полаже на нивоу завршног разреда основе музичке школе и ученик који положи диференцијални испит стиче право да полаже пријемни испит за упис у средњу музичку школу.

9. Испити за ванредне ученике

Ванредни ученици средње музичке школе полажу испите у роковима који су одређени Статутом школе. Ванредни ученици у средњој школи полажу испите из свих предмета утврђених наставним планом и програмом осим из предмета физичко васпитање уколико је ученик старији од 20 година.

10. Матурски испити

Матурски испити се организују са ученике IV разреда средње музичке школе.

Ученици који похађају одсек музике извођач – класична музика и музички извођач – цез музика полажу као матурски испит српски језик и инструмент. Део матурског испита везан за инструмент има карактер солистичког реситала – концерта.

Ученици који похађају одсек музички сарадник и музички сарадник – етномузиколог, као матурски испит полажу српски језик, хармонију и солфеђо.

11. Смотре

Смотре се организују у циљу провере знања и напредовања ученика у току и на крају школске године према наставном плану и програму одговарајућег одсека и предмета и остварују се на основу школског програма. Смотре (на крају првог и другог полугодишта) и обавезни јавни наступи (током године) не подлежу конвенционалном оцењивању. Њихова сврха је да омогуће јавни увид у квалитет наставног рада и процес учениковог развоја и напретка. Ученику је на првој смотри (на крају првог полугодишта) допуштено да свира из нота, али на обавезним јавним наступима и другој смотри (на крају школске године) мора да свира напамет, једнако као на свим осталим јавним наступима.

2.4 ПЛАН ОСНОВНОГ И СРЕДЊЕГ МУЗИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

2.4.1 ПЛАН ОСНОВНОГ МУЗИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

2.4.1.1 Млађи припремни разред

Правилно организован васпити рад у млађем припремном разреду осигурава и омогућује деци контакт са музиком. Тај контакт се може остварити на разне начине. Систематским радом и правилним рукомођењем потиже се постепено да дете почне запажати музичке елементе и њихове промене (темпо, динамику, висину тона, трајање, карактер музике итд). Већа достигнућа у остваривању општег циља музичког васпитања у предшколском узрасту не могу се остварити, с обзиром на психофизичку развијеност детета, али се полажу темељи за даљи развој његових способности.

Васпитно-образовни задаци:

- Развијање љубави према музичком стваралаштву;
- Омгућавање детету откривања богатстава и разноврсности света звукова;
- Развијање осећања за ритам и промену ритма уз коришћење инструмената;
- Подстицање дечје природне склоности за учествовањем у разним музичким активностима, као што су певање свирање и кретање уз музику;
- Неговање слушне осетљивости и музичког сензибилитета деце, као и стварање основа за развој музичких способности (осећања за ритам, смисла за хармонију, пажње, мишљења и музичког памћења);
- Упознавање деце са инструментима;
- Богати социјална искуства контактом са ученицима музичке школе.

Млађи припремни разред похађају деца предшколског узраста старија од 5 година.

У шк. 2021/2022. години наставу у млађем припремном разреду води наст. Анђелка Петровић.

2.4.1.2 Припремни предшколски програм

Припремним разредом су обухваћена деца млађег узраста, односно деца првог и другог разреда основне школе.

Припремни разред организован је кроз групну наставу. Група предшколског узраста има до 12-16 ученика.

Настава се реализује два пута недељно у складу са прописаним планом и програмом а годишњи фонд часова је 70.

Боравак деце у музичкој школи у току припремног разреда, пружа им прилику за боље упознавање са музичким инструментима, како би били у могућности да, када дође време за то, одаберу управо онај инструмент који им се допада и који им највише одговара. Кроз развијање музикалности, интересовања и љубави према музици и уметности уопште, уз музичко описмењавање и слушање музике, припремни разред

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

упућује децу млађег узраста ка основном музичком образовању и васпитању. Развијајући слух, гласовни опсег и музику меморију, деца обогаћују сопствени фонд дечијих песама разлитог карактера и садржаја.

ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЗАДАЦИ:

- Стицање спознаје да је пут од звука ка слици само обрнут процес од слике ка звуку;
- Савладавање нотног писма, виолинског кључа, тактирања;
- Развијање слуха и гласног опсега, развијање музичке меморије;
- Богаћење музичког фонда (дечје песме различитог карактера и садржаја и народне песме),
- Развијање љубави према музици и способност да се деца изразе кроз музику чиме се ствара квалитетна основа за даљи наставак бављења музиком.

На крају школске године ученици полажу пријемни испит за упис у први разред основне музичке школе.

У шк. 2021/2022. години припреми разред воде наставници солфеђа Анђелка Петровић и Јелена Милуновић.

2.4.1.3 Основно музичко образовање и васпитање

ОДСЕЦИ И ИНСТРУМЕНТИ

Инструмент	О Д С Е К				
	Обавезни		Изборни		
	Класична музика	Етно музика	Ренесансна музика	Народна музика	Џез музика
Виолина	*				
Виола	*				
Виолончело	*				
Гитара	*				
Клавир	*				
Хармоника	*				
Флауга	*				
Кларинет	*				
Саксофон	*				
Труба	*				
Соло певање	*				
Српско традиционално певање		*			

ШЕСТОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

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

ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

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

Почевши од 01.09.2019. године, односно од шк. 2019/2020. године, на ученике који уписују први разред основном музичког образовања и васпитања примењује се нови План и програм наставе и учења за основно музичко образовање и васпитање. Ученици уписани у први разред за инструмент: труба, кларинет и саксофон стицаће шестогодишње образовање а ученици који уписани у први разред соло певање и српско традиционално певање стицаће четворогодишње образовање.

ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

Назив предмета	Први циклус				Други циклус			
	I		II		III		IV	
	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
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	1	33
Упоредни клавир	1	35	1	35	1	35	1	33
САВЕГА	5	175	5	175	5	175	7	198

ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

Назив предмета	Први циклус				Други циклус			
	I		II		III		IV	
	Фонд часова							
	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Српско традиционално певање	1	35	1	35	1	35	1	33
Групно певање	1	35	1	35	1	35	1	33
Солфеђо	1	70	1	70	1	35	2	66
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	1	33
Упоредни клавир	2	35	2	35	2	70	1	33
САВЕГА	5	175	5	175	5	175	6	198

2.4.2 ПЛАН СРЕДЊЕГ МУЗИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Подручје рада: КУЛТУРА, УМЕТНОСТ И ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ
 Образовни профил: МУЗИЧКИ ИЗВОЂАЧ И МУЗИЧКИ САРАДНИК
 Трајање образовања: ЧЕТИРИ ГОДИНЕ

А. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ НАСТАВЕ У МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Р А З Р Е Д								
	ПРВИ		ДРУГИ		ТРЕЋИ		ЧЕТВРТИ		УКУПНО
	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	
1. Српски језик	3	105	3	105	3	105	3	99	414
2. Страни језик	2	70	2	70	2	70	2	66	276
3. Други страни језик	2	70	2	70	2	70	2	66	276
4. Информатика	1	35	1	35	блок	60	блок	60	190
5. Историја са историјом културе и цивилизације	2	70	2	70	1	35	-	-	175
6. Математика	2	70	2	70	-	-	-	-	140
7. Физика	2	70	-	-	-	-	-	-	70
8. Социологија	-	-	1	35	-	-	-	-	35
9. Психологија	-	-	-	-	2	70	-	-	70
10. Филозофија	-	-	-	-	-	-	2	66	66
11. Физичко васпитање	2	70	2	70	2	70	2	66	276
12. Грађанско васпитање – верска настава	1	35	1	35	1	35	1	33	138
СВЕГА А	17	595	16	560	12	515	11	456	2126

Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ ЗАЈЕДНИЧКИ ЗА УЧЕНИКЕ СВИХ ОДСЕКА МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Р А З Р Е Д								
	ПРВИ		ДРУГИ		ТРЕЋИ		ЧЕТВРТИ		УКУПНО
	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	
1. Теорија музике	1	35	-	-	-	-	-	-	35
2. Музички инструменти	1	35	-	-	-	-	-	-	35
3. Хармонија	-	-	3	105	2	70	2	66	241
4. Историја музике са упознавањем музичке литературе.	-	-	1	35	3	105	2	66	206
5. Музики облици	-	-	1	35	1	35	2	66	136
6. Контрапункт	-	-	-	-	2	70	2	66	136
7. Национална историја музике	-	-	-	-	-	-	1	33	33
СВЕГА Б	2	70	5	175	8	280	9	297	822

В. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ ЗАЈЕДНИЧКИ ЗА УЧЕНИКЕ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ ОСИМ ЗА УЧЕНИКЕ ТЕОРЕТСКОГ ОДСЕКА

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Р А З Р Е Д								
	ПРВИ		ДРУГИ		ТРЕЋИ		ЧЕТВРТИ		УКУПНО
	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	
1. Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	66	276
2. Упоредни клавир	1	35	1	35	1	35	1	33	138
СВЕГА В	3	105	3	105	3	105	3	99	414

ОДСЕК ВОКАЛНО ИНСТРУМЕНТАЛНИ (ВИ)

Образовни профил: МУЗИЧКИ ИЗВОЂАЧ

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Р А З Р Е Д								
	ПРВИ		ДРУГИ		ТРЕЋИ		ЧЕТВРТИ		УКУПНО
	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	
1. Главни предмет – инструмент или соло певање	3	105	3	105	3	105	3	99	414
2. Корепетиција за клавиристе	-	-	-	-	1	35	1	33	68
3. Камерна музика	1	35	1	35	2	70	2	66	206

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

4. Оркестар - хор	2	70	2	70	2	70	2	66	276
5. Читање с листа	1	35	1	35	1	35	1	33	138
6. Етномузикологија	-	-	-	-	1	35	1	33	68
7. Клавирски дуо за клавиристе	1	35	1	35	-	-	-	-	70
СВЕГА ВИ	8	280	8	280	10	338	10	330	1240
СВЕГА А	17	595	16	560	12	515	11	456	2126
СВЕГА Б	2	70	5	175	8	280	9	297	822
СВЕГА В	3	105	3	105	3	105	3	99	414
УКУПНО ВИ	30	1050	32	1120	32	238	33	1182	4602

ОДСЕК ЗА ЦЕЗ

Образовни профил: МУЗИЧКИ ИЗВОЂАЧ – ЦЕЗ МУЗИКА

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Р А З Р Е Д								
	ПРВИ		ДРУГИ		ТРЕЋИ		ЧЕТВРТИ		УКУПНО
	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	
1. Главни предмет (инструмент-певање)	3	105	3	105	3	105	3	99	414
2. Мали ансамбли	2	70	2	70	2	70	2	66	276
3. Историја цез музике	1	35	1	35	1	35	1	33	183
5. Аранжирање	-	-	-	-	2	70	2	66	136
6. Биг бенд	-	-	-	-	2	70	2	66	136
7. Ударачки инструменти	-	-	-	-	1	35	1	33	68
СВЕГА ЦЕЗ	8	280	8	280	11	385	11	363	1308
СВЕГА А	17	595	16	560	12	515	11	456	2126
СВЕГА Б	2	70	5	175	8	280	9	297	822
СВЕГА В	3	105	3	105	3	105	3	99	414
УКУПНО ЦЕЗ	29	1045	28	1045	34	1250	34	1171	4670

ОДСЕК ЗА СРПСКО ТРАДИЦИОНАЛНО ПЕВАЊЕ

Образовни профил: МУЗИЧКИ ИЗВОЂАЧ СРПСКОГ ТРАДИЦИОНАЛНОГ ПЕВАЊА

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Р А З Р Е Д								
	ПРВИ		ДРУГИ		ТРЕЋИ		ЧЕТВРТИ		УКУПНО
	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	
1. Главни предмет (српско традиционално певање)	2	70	-	-	-	-	-	-	70
2. Групно певање	1	35	-	-	-	-	-	-	35
3. Етнокорологија	2	70	-	-	-	-	-	-	70
5. Етнологија	1	35	-	-	-	-	-	-	35
СВЕГА СТ	6	210	-	-	-	-	-	-	210
СВЕГА А	17	595	16	560	12	515	11	456	2126
СВЕГА Б	2	70	5	175	8	280	9	297	822
СВЕГА В	3	105	3	105	3	105	3	99	414
УКУПНО СТ	22	770	24	840	23	900	23	852	3572

ОДСЕК ТЕОРЕТСКИ (ТО)

Образовни профил: МУЗИЧКИ САРАДНИК – ТЕОРЕТИЧАР

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Р А З Р Е Д								
	ПРВИ		ДРУГИ		ТРЕЋИ		ЧЕТВРТИ		УКУПНО
	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	
1. Солфеђо – главни предмет	3	105	3	105	3	105	3	99	414
2. Клавир	2	70	2	70	2	70	2	66	276
3. Хор	2	70	2	70	2	70	2	66	276
4. Свирање хорских партитура	-	-	1	35	1	35	-	-	70
5. Дириговање	-	-	-	-	2	70	2	66	136
6. Етномузикологија	-	-	-	-	1	35	1	33	68
7. Увод у компоновање	-	-	-	-	-	-	2	66	66

8. Аудиовизуелна техника	-	-	-	-	-	-	1 блок	33 32	65
СВЕГА ТО	9	245	10	350	11	385	13	461	1371
СВЕГА А	17	595	16	560	12	515	11	456	2126
СВЕГА Б	2	70	5	175	8	280	9	297	822
УКУПНО ТО	28	910	31	1085	31	1180	33	1214	4319

2.5 ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ

2.5.1 Подела часова у средњој школи

Општеобразовни предмети

редни број	наставни предмет	име и презиме	разред	број одељења x број часова	укупно часова
1.	српски језик	Валентина Павковић	I, II, III, IV	4 x 3 = 12	12
2.	енглески језик	Ана Стојановић	I, II, III, IV	4 x 2 = 8	8
3.	италијански језик	Данијела Петковић	I, II, III, IV	4 x 2 = 8	8
4.	историја	Јасминка Миловановић	I, II, III	2 x 2 = 4 1 x 1 = 1	5
5.	математика	Драгана Крстић Марко Димитријевић	I II	1 x 2 = 2 1 x 2 = 2	4
6.	физика	Славица Цветковић	I	1 x 2 = 2	2
7.	социологија	Божа Михајловић	II	1 x 1 = 1	5
8.	психологија		III	1 x 2 = 2	
9.	филозофија		IV	1 x 2 = 2	
10.	физичко васпитање	Миомир Петровић	I, II, III, IV	4 x 2 = 8	8
11.	грађанско васпитање	Нада Павловић	I, IV	2 x 1 = 2	2
		Ивана Крстић	III, II	2 x 1 = 2	2
12.	веронаука	Маргин Мичић	I, II, III, IV	4 x 1 = 4	4
13.	информатика	Дејан Станишић	I	2 x 1 = 2	10
			II	2 x 1 = 2	
			III	2 x 2 = 4	
			IV	1 x 2 = 2	
14.	аудиовизуелна техника	Бобан Ђорђевић	IV	1 x 2 = 2	2
					72

Теоретска настава СМШ

Редни број	Наставни предмет	Име и презиме	Разред и одељење	Бр.одељења x бр.часова	УКУПНО ЧАСОВА
1.	Солфеђо	Мирољуб Цветковић	I ₁ (a, b, q) I ₂ (d, e)	3 x 2 = 6 2 x 3 = 6	12
		Јовица Пешић	III ₁ (a, b, w) III ₂ , (d, e)	3 x 2 = 6 2 x 3 = 6	12
		Милош Јанковић	IV ₁ (a, b) IV ₂ (d)	2 x 2 = 4 1 x 3 = 3	7
		Ивана Пејић	II (a, b, w) II (d, e)	3 x 2 = 6 2 x 3 = 6	12
2.	Хармонија	Ивица Петковић	I (a, b, q, d, e) II (a, b, w, d, e)	5 x 2 = 10 5 x 2 = 10	36
		Данијела Младеновић	III (a, b, w, d, e)	5 x 2 = 10	
		Марија Ничић	IV (a, b, d)	3 x 2 = 6	
3.	Историја цез музике	Александар Граочанкић	I цез II цез	1 x 1 = 1 1 x 1 = 1	2
4.	Мали ансамбли	Иван Васић	II цез	1 x 2 = 2	4
	Биг бенд		III цез	1 x 2 = 2	
5.	Контрапункт	Валентина Петровић	III (a, b, w, d, e) IV (a, b, d)	5 x 2 = 10 3 x 2 = 6	16
6.	Оркестар		I ₁ , II ₁ , III ₁ , IV ₁	1 x 2 = 2	2
7.	Музички облици	Јасмина Живковић	II (a, b, w, d, e) III (a, b, w, d, e) IV (a, b, d)	5 x 1 = 5 5 x 1 = 6 3 x 2 = 6	16
8.	Теорија цез музике	Јасмина Живковић	II цез	1 x 2 = 2	2
9.	Хор	Марија Ничић	I, II, III, IV	2 x 2 = 2	4
10.	Дириговање	Данијела Младеновић	III (d, e)	2 x 2 = 4	6
		Валентина Петровић	IV (d)	1 x 2 = 2	
11.	Музички инструменти	Горан Митић	II	2 x 1 = 2	2

12.	Историја музике са упознавањем музичке литературе	Данило Стојковић	II _x , II _y , III _x , III _y , IV _x , IV _y ,	2 x 2 = 4 2 x 3 = 6 2 x 2 = 4	14
13.	Национална историја музике	Александар Граочанкић	IV ₁ , IV ₂	2 x 1 = 2	2
14.	Етномузикологија	Томислав Ђорђевић	I ₁ , I ₃ I _q II ₁ , II ₂ III ₁ , III ₂ , IV ₁ , IV ₂	2 x 1 = 2 1 x 2 = 2 2 x 1 = 2 2 x 1 = 2 2 x 1 = 2	10
15.	Увод у компоновање	Иван Васић	IV(d)	1 x 2 = 2	2
16.	Аранжирање	Јасмина Живковић	II (d, e)	2 x 1 = 2	2
17.	Аранжирање	Марија Ничић	III _w	1 x 2 = 2	2
Σ					165

Теоретска настава ОМШ

Матична школа

Редни број	Предмет	Име и презиме	Број група
1.	Солфеђо	Јовица Пешић	5
		Милош Јанковић	7
		Ивана Пејић	4
		Данијела Младеновић	2
		Александар Граочанкић	5
		Мирољуб Цветковић	4
		Томислав Ђорђевић	4
		Јелена Милуновић	8
		Маријана Прашчевић	8
		Ана Сапунџић	7
2.	теорија музике	Алиса Маринковић	2
		Александар Граочанкић	2
		Данијела Младеновић	3
3.	Хор	Маријана Прашчевић	1
		Весна Златановић	1
		Томислав Ђорђевић	1
4.	Припремни програм ОМШ	Јелена Милуновић	1
		Анђелка Петровић	2
Укупно група ОМШ			67

Редни број	Предмет		Име и презиме	Број група
1.	Солфеђо	Власотинце	Марина Стоичевић	5
			Стојановић	
		Дејан Буђић	4	
		Милан Стефановић	10	
	теорија музике	Медвеђа	Загорка Миљковић	4
			Наташа Перовић	2
			Марина Стоичевић	1
2.	Хор	Власотинце	Дејан Буђић	1
		Лебане	Сунчица Младеновић	1
		Медвеђа	Наташа Перовић	1
3.	Припремни програм	Власотинце	Марина Стоичевић	1
		Лебане	Игор Ранђеловић	1
		Медвеђа	Загорка Миљковић	1
Укупно група ОМШ				34

2.6 СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ

2.6.1 Структура радног времена директора школе

Радно време директора школе је од понедељка до петка од 07:00 до 15:00.

Директор школе :		Број часова
	Биљана Миљковић	
1.	Планирање рада	1
2.	Руковођење, заступање и представљање установе	3
3.	Планирање и распоређивање послова на помоћника директора и руководиоце стручних већа	1
4.	Давање смерница и праћење реализације вршења послова из надлежности установе	1
5.	Доношење општих и појединачних аката за које је законом и другим прописима овлашћен	2
6.	Одлучивање о правила, обавезама и одговорностима ученика и запослених	5
7.	Вршење наредбодневних функција, праћење извршења финансијског плана и плана јавних набавки установе и израђивање предлога буџетских средстава за рад	5
8.	Располагање средствима установе у складу са законом	2
9.	Спровођење донетих одлука и других општих аката	2

10.	Координирање радом установе	2
11.	Израда акационог плана и спровођење мера и активности на осигурању квалитета и унапређивања рада из своје области	1
12.	Планирање, организација и контрола рада запослених у установи	4
13.	Планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступка за стицање њихових звања у складу са законом	1
14.	Сарадња са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, запосленима, организацијама локлане самоуправе, другим установама и удружењима и другим заинтересованим лицима и институцијама	5
15.	Формирање стручних тела и тимова и њихово усмеравање у усклађивање њиховог рада	1
16.	Стручно усавршавање	2
17.	Остали послови	2
	УКУПНО	40

2.6.2 Структура радног времена помоћника директора школе

Радно време помоћника директора школе је од понедељка до петка од 10:00 до 14:00.

Помоћник директора школе :		Број часова
	Драгана Митић	
1.	Планирање рада	1
2.	Пружање стручне помоћи директору	3
3.	Помоћ директору у планирању, утврђивању и спровођењу процеса рада и пословне и развојне политике установе	2
4.	Помоћ директору у припремању и доношењу програма и планова школе, предузимање мера, организације, координирање и одговорност за извршење програма и планова	2
5.	Руковођење радом једног или више издвојених одељења планирање и распоређивање послова на запослене, праћење и оцењивање рада руководиоца стручних већа и других запослених	2
6.	Помоћ директору у унапређењу организације рада, давање упутстава и налога за квалитетно и рационално обављање послова и задатака	2
7.	Координирање рада издвојених одељења и одговорност за успешан и законит рад, технолошку и радну дисциплина у издвојеним одељењима	2
8.	Разматрања и решавање организационих питања на основу делегираних овлашћења директора	1
9.	Координација и учествовање у раду тимова и органа	1
10.	Учествовање у изради Годишњег програма рада и Извештаја о раду	1
11.	Стручно усавршавање	1
12.	Остали послови	2
	УКУПНО	20

2.6.3 Структура радног времена стручног сарадника

Радно време од 09:00 до 15:00.

Стручни сарадник - педагог: Јелена Антић, Марјана Аврамовић, Јасмина Стојановић и Предраг Станковић		Број часова
1.	Планирање рада	1
2.	Допринос стварању оптималних услова за развој ученика и унапређивању образовно - васпитног рада	2
3.	Учешће у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања образовно - васпитног рада	2
4.	Праћење, анализирање и подстицање целовитог развоја детета и ученика	2
5.	Подршка и помоћ наставницима у планирању, припремању и реализацији свих видова васпитнообразовног рада	2
6.	Саветодавни рад са ученицима, родитељима, односно законским заступницима ученика и запосленима у школи	2
7.	Помоћ наставницима на праћењу и подстицању напредовања ученика, прилагођавању образовно - васпитног рада индивидуалним потребама ученика, креирању педагошког профила и индивидуалног образовног плана ученика, обављање саветодавног рада са наставницима на основу добијених резултата процене, пружајући име подршку у раду са ученицима, родитељима, личним пратиоцима, педагошким асистентима, подстицање личног и професионалног развоја наставника	2
8.	Подстицање професионалног развоја запослених и организовање стручног усавршавања у установи	2
9.	Спровођење активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на напредни ниво образовања или у другу школу	2
10.	Организовање и реализација активности на пружању подршке ученицима ради постизања социјалне, емоционалне и професионалне зрелости	2
11.	Организовање упознавања ученика са ефикасним техникама и методама учења	2
12.	Пружање подршке у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарадња са интересорном комисијом у процени потреба са додатном образовном, здравственом и/или социјалном подршком ученику	1
13.	Рад у стручним тимовима и органима установе	2
14.	Вођење прописане евиденције и педагошке документације	4
15.	Учествовање у изradi прописаних докумената установе	1
16.	Кординирање и/или учествовање у раду тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	1

17.	Процена деце при упису у први разред и провера спремности за превремени упис у школу (учешће у комисији за упис)	1
18.	Учествовање у структурирању одељења (група) у школи на основу процењени индивидуалних карактеристика ученика	2
19.	Послови у вези са професионалном оријентацијом ученика уз посебно уважавање индивидуалних снага и потреба за подршком	2
20.	Креирање и прилагођавање инструмената процене како би се дошло до релевантних података о ученицима, узимајући у обзир њихове специфичности у комуникацији, социјалној интеракцији, емоционалном и когнитивном развоју	2
21.	Реализовање сарадње са Центром за социјални рад и другим релевантним институцијама, локалном заједном, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе	2
22.	Иницирање и учествовање у истраживањима васпитне праксе на нивоу школе	1
	УКУПНО	40

2.6.4 Структура радног времена секретара школе

Радно време секретара школе је од понедељка до петка од 07:00 до 15:00.

Секретар школе : Наташа Стајић		Број часова
1.	Планирање рада	1
2.	Обезбеђивање законитог рада школа и указивање директору и органу управљања на неправилности у раду школе	3
3.	Обављање управних послова у школи	5
4.	Израда општих и појединачних правних аката школе	5
5.	Обављање правних и других послова за потребе школе	5
6.	Израда уговора које закључује школа	4
7.	Обављање правних послова у вези са статусним променама у установи	1
8.	Обављање правних послова у вези са уписом ученика	2
9.	Обављање правних послова у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом установе	1
10.	Стручна помоћ у вези са избором органа управљања	1
11.	Стручна подршка и координација рада комисије за избор директора	1
12.	Праћење прописа и прослеђивање информација запосленима	1
13.	Сарадња са друштвеним институцијама и општинским органима	2
14.	Стручно усавршавање	3
15.	Текући послови и остали послови по налогу директора	5
	УКУПНО	40

2.6.5 Структура радног времена дипломираног економисте за финансијско рачуноводствене послове

Радно време је од понедељка до петка од 7:00 до 15:00

Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове: Иван Урошевић и Александар Цекић		Број часова
1.	Планирање рада	2
2.	Припремање података и пружање подршке у изради финансијских планова	2
3.	Израда процедуре за финансијско управљање и контролу	2
4.	Праћење стања, спровођење стручних анализа, испитивање информација и анализирање аката и припремање извештаја о финансијским и рачуноводственим питањима из области делокруга рада	2
5.	Прикупљање и обрада података за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа	2
6.	Припрема података за израду општих и појединачних аката	2
7.	Припрема и обрада документације за плаћање по различитим основама	2
8.	Плаћање по основу документације, прати преузимање обавеза за реализацију расхода	2
9.	Израда планова и програма развоја и анализа из делокруга свог рада	2
10.	Припремање извештаја из области рада	2
11.	Прати усклађивање плана рада и финансијских планова	2
12.	Припрема и израда финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању (завршног рачуна)	2
13.	Рачуноводствени послови из области рада	2
14.	Припремање и обрада документације за евидентирање насталих пословних промена	2
15.	Праћење вођења и вођење помоћних књига и помоћне евиденције и усаглашавање помоћне књиге са главом књигом	2
16.	Усклађивање стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем и сарадња са пописном комисијом	2
17.	Праћење усаглашавања потраживања и обавеза	2
18.	Праћење чувања и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге	2
19.	Стручно усавршавање	2
20.	Остали послови по налогу директора	2
УКУПНО		40

2.6.6 Структура радног времена административно-финансијских радника

Радно време административно финансијских радника је од пон-петак од 7:00 до 15:00

Реперент за правна, кадровска и административна питања: Нада Стојковић		Број часова
1.	Планирање рада	0,50
2.	Пружање техничке подршке у припреми појединачних аката и прикупљање и припремање документације приликом израде аката, уговора и др.	1
3.	Прикупљање података за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа	1
4.	Обједињавање података и техничка обрада извештаја и анализа	1
5.	Издавање одговарајућих потврда и уверења	3
6.	Израда месечних и периодичних статистичких и других извештаја из делокруга свога рада	1
7.	Административно-технички послове везани за унос и обраду података	1
8.	Административни послови из области имовинско – правих послова	1
9.	Административни и канцеларијски послови	4
10.	Вођење општег деловодника, пописивање аката, завођење аката, разводи, архива и задужење аката	1
11.	Распоређивање, отпрема и достава документације и поште	1
12.	Пружање подршке припреми и одржавању састанака	1
13.	Припрема и умножавање материјала за рад	1
14.	Вођење евиденције опреме и осталих средстава и старање о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала	1
15.	Вођење прописане евиденције и ажурирање података у одговарајућим базама	1
16.	Остали послови по налогу директора	0,50
УКУПНО		20

Референт за финансијско рачуноводствене послове : Љиљана Цветановић		Број часова
1.	Планирање рада	1
2.	Пријем, контрола, груписање и књижење улазне и излазне документације и давање налога за финансијско задуживање	2
3.	Усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада, накнада зарада и друга примања	1
4.	Обрачун зарада и других исплата	11
5.	Издавање потврда о висини зараде	3

6.	Фактурисање услуга	2
7.	Вођење књиге излазних фактура и других евиденција	2
8.	Вођење прописане електронске евиденције и обављање електронских плаћања	2
9.	Контрола евиденције пословних промена у пословним књигама и евиденцијама	2
10.	Праћење и усглашавање стања књига основних средстава и главне књиге	2
11.	Праћење измиривања пореских обавеза	1
12.	Учествовање у изради обрачуна пореза на додату вредност	1
13.	Израда месечних извештаја из делокруга свог рада и одговорност за њихову тачност	2
14.	Ажурирање података у одговарајућим базама	2
15.	Пружање подршке у изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању	1
16.	Рачунска и логичка контрола месечних извештаја, обрада података и израда статистичких табела	2
17.	Сарадња са Управом за трезор, пореском управом, РФЗО, ПИО и др.	1
18.	Остали послови по налогу директора	2
	УКУПНО	40

2.6.7 Структура радног времена помоћно - техничких радника

Радно време помоћно - техничких радника школе школе је у две смене од понедељка до суботе. Прва смена од 6:30 до 13:30 а друга смена од 14:00 до 20:00.

Помоћни радници: Никола Стојановић, Драган Стојиљковић, Савета Ђурашиновић, Нада Филиповић и Прокоп Стефановић у матичној школи, Верица Милошевић у издвојеном одељењу у Лебану.		Број часова
1.	Одржавање хигијене у учионицама, ходницима, канцеларијама и осталим просторијама у школи (брисање површина, брисање прашине, усисавање, прање прозора, изношење смећа.....)	21
2.	Чишћење тоалета и дезинфекција	3
3.	Дезинфекција површина и предмета у школи	3
4.	Одржавање хигијене и дезинфекција у кухињи	1
5.	Одржавање хигијене у школском дворишту	2
6.	Одржавање зеленила у школи и око школе у школском дворишту	2
7.	Дежурство у школи	2
8.	Куирски послови	2

9.	Пријава свих оштећења и кварова на инсталацијама и инвентару	1
10.	Праћење стања залиха потрошког материјала за потребе одржавања чистоће	1
11.	Остали послови по налогу директора	2
	УКУПНО	40

2.6.8 Структура радног времена наставника

Решење о структури радног времена за школску 2021/22. годину, за сваког наставника, налази се у његовом персоналном досијеу.

2.7 РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ

Календар извођења наставе у школској 2021/2022. години предвиђа да се настава у музичким, балетским и уметничким школама може организовати у шестодневној радној недељи. Професори индивидуалне наставе подељени су у три смене од којих свака има пет радних дана у оквиру шестодневне радне недеље.

Распоред рада смена представљен је у табели:

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота
Пре подне	Б	А	Ц	Б	А	Ц
По подне	Ц	Б	А	Ц	Б	А

Распоред рада смена се ротира у току три године тако да сваки од запослених професора ради суботом у једној од три школске године.

У табели је списак професора који раде у сменама А, Б и Ц.

СМЕНЕ		
А	Б	Ц
Павле Шокац	Ирена Аврамовић	Весна Баљозовић
Снежана Миљковић	Нинослава Стаменковић	Ивана Костић
Ивана Авакумовић Ранђеловић	Јелена Петровић	Бобан Стојилковић
Милорад Пејчић	Маријана Прокић	Оливера Тодоровић
Дејан Вељковић	Милена Николић	Владимир Вељовић
Душица Стевановић	Никола Илић	Ана Митровић Ђорђевић
Мила Вељковић	Ана Круљ	Немања Станковић
Роберта Марковић	Јована Миленковић Пејчић	Софија Стојилковић Граочанкић
Јелена Тричковић	Марина Јанковић	Љубисав Анђелковић
Слободанка Савић	Драгана Митић	Наја Трајковић
Невена Грујић	Нада Јовановић	Драгиша Милановић
Јелена Перић Конић	Милан Пешић	Василије Стаменковић
Предраг Ристић	Слободан Митић	Владица Димитријевић
Марија Пешић	Тајјана Петровић	Бобан Костић

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

Далибор Илић	Јасмина Стаменковић	Томислав Ђорђевић
Никола Стојковић	Владимир Савић	Јовица Пешић
Ивана Пејић	Маја Цакић	Наташа Цветковић
Милош Јанковић	Милош Младеновић	Ана Сапунџић
Драгана Живковић	Јелена Милуновић	Алиса Маринковић
Весна Станковић	Данијела Младеновић	Марија Димитријевић
Емилија Митић	Мирољуб Цветковић	
Александар Граочанкић	Иван Васић	
Наставници који не прате смене у матичној школи		
Јасмина Живковић		
Валентина Петровић		
Дејан Станишић		
Драгана Митић		
Марија Ничић Младеновић		
Горан Митић		
Весна Златановић		
Ивица Петковић		
Сунчица Младеновић		
Данило Стојковић		
Драгана Живковић		

Радно време школе: од 7:00 до 20:10 часова.

Настава у матичној Музичкој школи "Станислав Бинички" у Лесковцу организује се по сменама. Преподневна смена је од 7:15 до 13:15, а поподневна смена од 13:20 до 20:10.

Настава у издвојеним одељењима усклађује се са временом извођења наставе у редовним основним школама.

САТНИЦА А И Б СМЕНЕ У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ

	ПРЕПОДНЕ		ПОПОДНЕ
1.	7:15 - 8:00	1.	13:20 - 14:05
2.	8:05 - 8:50	2.	14:10 - 14:55
3.	9:10 - 09:55	3.	15:00 - 15:45
4.	10:00 - 10:45	4.	16:05 - 16:50
5.	10:50 - 11:35	5.	16:55 - 17:40
6.	11:40 - 12:25	6.	17:45 - 18:30
7.	12:30 – 13:15	7.	18:35 - 19:20
		8.	19:25 - 20:10

Напомена: Смене извођења наставе мењају се на недељу дана.

2.7.1 Распоред часова за школску 2021/2022. Годину

Распоред часова за школску 2021/2022. годину се налази у прилогу Годишњег плана рада Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу за шк. 2021/2022. годину.

2.7.2 Дежурства наставника







У циљу реализације одредаба Закона који се односе на безбедност ученика и запослених, а у складу са *Правилником о безбедности ученика, запослених и имовине*, и у складу са *Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/22.години*, у Музичкој школи „Станислав Бинички“ у школској 2021/2022. години дежурство наставника организоваће се по сменама на месечном нивоу. Списак дежурних наставника биће изложен на огласној табли у наставничкој канцеларији, прослеђен наставном/ненаставном особљу школе путем мејла, а као прилог у Годишњем плану рада Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу за шк. 2021/2022. годину биће изложен за текући месец, односно за месец септембар.

2.8 ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

Табеларни преглед календара образовно - васпитног рада за основну музичку школу у шк. 2021/2022. години

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








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

	Државни/верски празници
	Наставни дани
*	Верски празници
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)
	Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта

Табеларни преглед календара образовно - васпитног рада за средњу музичку школу у шк. 2021/2022. години

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

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

-  Државни/верски празници
-  Наставни дани
-  Верски празници
-  Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
-  Празници који се обележавају радно (наставни дани)
-  Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
-  Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта

2.8.1 Календар значајних активности школе

Наставни и други облици о-в рада организују се у складу са Правилником о календару образовно - васпитног рада (основних и средњих школа) за шк. 2021/2022. годину који доноси министар.

активност	9.	10	11	12	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	одг. особа
КОНЦЕРТИ, СМОТРЕ, ПРОСЛАВЕ, СВЕЧАНОСТИ...													
Новогодишњи концерт				*									Шефови стручних већа
Дан школе										21.			Директор школе
Светосавска недеља					*								Драгана Митић
Музичко-поетско вече							8.						Валентина Павковић
Додела књижица ученицима										*			Разредне старешине
Додела диплома матурантима									*				Данијела Петковић и Биљана Миљковић
Промоција основне музичке школе							*	*	*	*			Шефови стручних већа
Промоција Средње школе		*	*	*			*	*	*				Валентина Петровић и Миролуб Цветковић
Ноћ музеја									*				Шефови стручних већа
Пројекат „Аморозо и млади таленти“			*	*									Маја Цакић и Биљана Миљковић
Светски дан рома								*					Валентина Петровић
Светски дан цеза									*				Предраг Ристић
Дан града		*											Валентина Петровић
Дан Технолошког факултета		*											Валентина Петровић
Педијатријски сусрети		*											Маријана Прокић
Светски дан деце са инвалидитетом				*									Шефови стручних већа
Дан жртава Холокауста								22.					Валентина Петровић
Дани екологије							*						Томислав Ђорђевић
„Домијада“							*						Драгана Митић
Наступи ученика – обележавање верских празника	на основу позива верских заједница												Шефови стручних већа
Сарадња са Удружењем пензионера				*			*	*					Директор, помоћник директора
Сарадња са Геронтолошким центром				*			*	*					Директор, помоћник директора
Сарадња са Француским културним центром		*											Биљана Миљковић
Сарадња са општином Елин Пелин													Биљана Миљковић
„ВЕЛИКЕ ГОДИШЊИЦЕ“													

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

Обележавање годишњица великих композитора		*	*	*			*	*	*	*			Влада Стојковић
ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ													
Екскурзије								*					Разредне старешине
Обилазак манастира у Србији – студијско путовање		*						*	*				Мартин Мичић
Посета концертима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Директор
Студијско путовање	на основу пројекта у току школске године											Разредне старешине	
ТАКМИЧЕЊА, ПРОЈЕКТИ, НАСТУПИ У ИНОСТРАНСТВУ													
Фестивал ЛЕДАМУС 2021.		*	*										Маја Цакић, Биљана Миљковић
16. Интернационални ФЕСТИВАЛ ГИТАРЕ			*	*									Биљана Миљковић, Милан Пешић
Јесењи крос РТСа		*											Миомир Петровић
Размена програмских активности са музичком школом у Охриду – наступ хора и солиста	на основу позива											Директор школе, помоћник директора	
Републичко такмичење							*	*					Директор, помоћника директора
Фестивал музичких и балетских школа									*				Директор, помоћник директора
Друга такмичења	према плану организатора											Шефови одсека	
ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ													
Часопис „Tempo Distinto“	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Маријана Прокић
Оркестарска радионица „Distinto“			*	*	*	*							Маријана Прокић

3 ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УСТАНОВЕ

3.1 СТРУЧНИ ОРГАНИ, ТИМОВИ И ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

3.1.1 Стручни органи

Статутом школе одређени су стручни органи и тела школе. Стручни органи су независни у раду и доприносе остварењу циљева и задатака школе. Стручни органи у школи су: Наставничко веће, Одељенско веће, одсеци и стручни активи.

Основни задаци стручних тела у школи су:

- да организују и прате остваривање плана и програма,
- да анализирају остваривање циљева, задатака и садржаја о-в рада,
- да утврђују резултате рада наставника и сарадника,
- да прате резултате рада ученика,
- да предузимају мере за усклађен рад свих ученика у процесу о-в рада,
- да решавају и друга питања ради унапређења о-в рада.

3.1.1.1 Програм рада Наставничког већа

Као највиши стручни орган школе Наставничко веће пратиће и анализирати образовно васпитну делатност школе, настојећи да унапреди целокупан образовно-

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

васпитни рад. Тај најважнији задатак обавиће се разматрањем следећих тематских подручја:

- утврђивање броја одељења и формирање индивидуалних класа,
- разматрање реализације програма,
- разматрање о-в рада,
- распоред послова и задужења у вези са радом са ученицима и родитељима,
- додељивање награда и похвала ученицима и професорима,
- разматрање и оцењивање рада одељенских већа, стручних актива, руководиоца актива и разредних старешина,
- усавршавање наставника.

Одговорна особа за спровођење наведених активности наставничког већа је директор школе.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ											Носиоци послова	
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		
Редовне седнице	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор
Планирање и програмирање рада													
Разматрање и усвајање плана рада НВ	*	*											Наставничко веће
Одређивање распореда смена и ритма рада	*	*											Директор
Утврђивање плана дежурних наставника		*											Директор
Организација образовно – васпитног рада													
Утврђивање оперативних планова рада		*											Директор
Усвајање уџбеника		*											Настав. веће
Планирање излета и екскурзија		*											Разредне старешине/ директор
Прослава празника и јубилеја					*	*					*		Шефови актива
Коришћење наставних средстава	*	*											Директор
Подела предмета	*	*										*	Директор
Опште стручно усавршавање													
Планирање усавршавања у области образовно – васпитног рада	*	*										*	Наставничко веће
Унапређивање образовно – васпитног рада													
Иницирање примене савремене технологије	*	*	*	*	*		*	*	*	*			Наставничко веће

Коришћење наставних средстава		*	*	*	*		*	*	*	*		Наставничко веће
Организација огледних часова			*	*	*		*	*	*	*		Шефови актива
Презентације наставника са стручних усавшавања		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставници
Сарадња са друштвеном средином и међунациона сарадња												
Организација смотри и такмичења		*	*	*	*			*	*	*		Шефови актива, НВ
Сарадња са музејом, галеријом и позориштем		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Шефови актива
Сарадња са општинским органима		*	*	*	*		*	*	*	*	*	Директор
Сарадња са Лесковачким КЦ и са другим културним институцијама		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Шефови одсека
Сарадња са представником ПУ		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор
Сарадња са МШ Охрид		*	*						*	*	*	Директор
Сарадња са МШ Скопље				*						*		Директор
Сарадња са Перником (Бугарска)			*	*					*	*		Директор
Именовање делегата за састанке ЗМБШС и ИР ЗМБШС у Нишу		*										НВ
Сарадња са ЗМБШС и ИР ЗМБШС у Нишу		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Делегатати
Праћење реализације програма школе												
Анализа реализације планиране наставе			*	*					*		*	директор
Анализа успеха и дисциплине	*		*		*				*		*	Одељенске старешине, педагог
Анализа сарадње са Саветом родитеља				*						*		НВ
Сарадња са ШО		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор
Награђивање и похваљивање										*	*	Директор
Вредновање рада наставника		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Шефови већа

3.1.1.2 Програм рада Одељенског већа

Одељенска већа, као стручни орган школе, сачињавају наставници и сарадници у

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

настави, који реализују образовно-васпитни рад у одређеном одељењу и тимски рад на праћењу и проучавању појединих питања ради унапређивања рада у одељењу везаном за програмске проблеме, проблеме развоја личности ученика, ефикасности и јединствености одељења као колектива. Они су посебно у могућности да прате и истражују исходе васпитног утицаја на формирање ставова и уверења ученика.

Одговорна особа и носилац активности одељенског већа је разредни старешина.

АКТИВНОСТИ	9.	1 0	1 1	1 2	1.	2.	3.	4.	5.	6.
Израда предлога плана рада ОВ	*									
Разматрање и усвајање плана рада ОВ	*									
Сагледавање могућности корелације наставног садржаја међу наставним предметима	*		*				*			
Усклађивање распореда контролних и писмених задатака из појединих предмета ради обезбеђивања равномерне оптерећености ученика	*		*			*	*	*	*	
Упознавање чланова ОВ са одељењском заједницом ученика	*									
Праћење интересовања ученика и њихових способности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Идентификовање склоности и интересовања ученика и укључивање у рад слободних активности	*	*	*	*		*	*	*	*	*
Идентификовање ученика са потребом за посебном друштвеном подршком и њихово укључивање у ИОП			*	*			*	*		
Сагледавање и изналажење мера за отклањање уочених проблема у одељењу и код појединих ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Уједначавање захтева, ставова и односа свих чланова ОВ према овим ученицима			*	*			*	*	*	
Организовање сталне сарадње са родитељима ученика и њихово обавештавање о напретку деце	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Праћење тока реализације програма васпитног рада школе и одељења	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Критичко анализирање реализације целокупног образовно-васпитног рада			*	*			*		*	
Праћење успеха ученика у слободним активностима			*	*			*	*		

Праћење реализације редовне наставе, допунске и додатне, наставних садржаја појединих предмета			*	*			*	*		
Сагледавање ефеката допунске и додатне наставе				*			*		*	
Анализирање извештаја о раду и резултатима рада одељења који одељенски старешина припрема за подношења на Наставничом већу			*	*			*		*	*

Прва седница ОВ одржаће се најкасније до 15. септембра, а дневни ред ће бити везан за доношење плана рада и упознавање чланова ОВ са ученичким колективом.

Током године планира се најмање 6 састанака ОВ.

Извештаји о раду ОВ разматраће се најмање два пута годишње на Наставничком већу.

За рад и функционисање одељенских већа одговорне су одељенске старешине у СМШ.

3.1.2 Програм рада Стручних већа, Тимова и Педагошког колегијума

Стручна већа у школи се баве углавном организационим пословима. На редовним састанцима планирају се термини јавних и интерних часова класа, отворени часови, разматрају се проблеми стручног усавршавања, прати се напредовање ученика, припремају се такмичарске активности и врши евалуација исхода у току школске године.

Модели наставе и остваривање наставе нужно захтевају флексибилан приступ, посебно због тога што ће промене у организацији и остваривању наставе зависити од промена епидемиолошких услова на одређеној ужој или широј територији. Флексибилност је потребна и у погледу задужења за запослене која ће бити условљена начином организације наставе

У школи постоје следећи већа и тимови:

ПРЕДСЕДНИЦИ ВЕЋА и ТИМОВА

1.	Стручно веће клавириста	Ирана Аврамовић
2.	Стручно веће дувача	Невена Грујић
3.	Стручно веће жичаних инструменатам, соло и етно певача	Бобан Стојилковић
4.	Стручно веће хармоникаша	Нађа Трајковић
5.	Стручно веће теоретске групе предмета	Мирољуб Цветковић
6.	Стручно веће за општеобразовне предмете	Данијела Петковић

7.	Веће издвојеног одељења у Власотинцу	Марина Стоичевић Стојановић
8.	Веће издвојеног одељења у Лебану	Немања Станковић
9.	Веће издвојеног одељења у Медвеђи	Загорка Миљковић
10.	Педагошки колегијум	Биљана Миљковић
11.	Стручни актив за развојно планирање	Јелена Антић
12.	Стручни актив за развој школског програма	Јасмина Стојановић
13.	Тим за самовредновање	Јелена Антић
14.	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Марјана Аврамовић
15.	Тим за инклузивно образовање	Предраг Станковић
16.	Тим за професионални развој (стручно усавршавање)	Никола Илић
17.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Предраг Станковић
18.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Невена Грујић
19.	Тим за каријерно вођење	Невена Грујић
20.	Тим за израду часописа „Темпо дистинто“	Маријана Прокић

1. План рада стручног већа клавириста за школску 2021/22. годину

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ												Носиоци активности
	9.	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
Састанци стручног већа	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	Ирена Аврамовић
Јавни наступ		*	*	*	*		*	*	*				Сви наставници одсека
Концерти				*	*				*	*			Сви наставници одсека
Отворени часови			*	*			*	*					Сви наставници одсека
Преслушавања за такмичења					*	*	*						Ирена Аврамовић
Презентација инструмената							*	*	*				Сви наставници одсека
Припреме за Ледамус		*	*										Сви наставници одсека
Контролне смотре				*						*			Сви наставници одсека
Годишњи испити IV СМШ									*				Сви наставници IV разреда СМШ

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

Годишњи испити III, IV, V раз										*			Сви наставници одсека
Годишњи испити за VI разред									*				Сви наставници одсека
Концерти (испит) дипломаца										*			Предметни наставници
Анализа успеха ученика на крају класификационих периода			*		*			*	*	*		*	Предметни наставници
Припрема извештаја на крају класификационих периода			*		*			*	*	*		*	Ирена Аврамовић
Новогодишњи концерт				*									Директор школе
Светосавски концерт					*								Сви наставници одсека Валентина Петровић
Дан школе										*			Сви наставници одсека
Промоција школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Сви наставници одсека

2. План рада стручног већа дувачких инструмената за школску 2021/22.

	ГАНТОГРАМ													Носиоци активности
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
Састанци дувачког одсека	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Невена Грујић
Интерни часови				*				*	*	*				Сви наставници одсека
Угледни часови									*					Милорад Пејчић
Јавни часови				*										Сви наставници одсека
Новогодишњи концерт				*										Невена Грујић
Прослава славе (Свети Сава)					*									Невена Грујић, Предраг Ристић
Такмичење «Даворин Јенко»								*						Никола Стојковић, Невена Грујић
Ваљевски фестивал флаутиста								*						Невена Грујић
Такмичење лимених дувача									*					Наставници дувачког одсека
Фестивал музичких школа										*				Дејан Вељковић
Семинари за дуваче			*											Предраг Ристић
Такмичење дрвених дувача Пожаревац									*					Наставници дувачког одсека
Анализа успеха ученика на класификационих периода			*	*					*		*		*	Предметни наставници

Припрема извештаја за крај класификационих периода			*		*			*		*		*	Невена Грујић
Смотра					*				*	*			Сви наставници одсека
Извештај за трећи класификациони период					*								Невена Грујић
Промоција инструмената								*	*				Невена Грујић
Препреме за Ледамус								*	*	*			Сви наставници одсека
Дан школе									*				Сви наставници одсека
Годишњи испити										*			Сви наставници одсека
Интерни час за предшколски узраст									*				Сви наставници одсека
Промоција школе у оквиру „Дечје недеље“	*												Невена Грујић

3. План рада стручног већа жичаних инструмената, соло и етно певача за школску 2021/22.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ												Носиоци активносИТ	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
станци одсека	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Бобан Стојилковић
Интерни часови		*	*	*	*	*	*	*	*					Сви наставници одсека
Годишњи испити									*	*				Сви наставници одсека
Музички наступи професора		*	*	*				*	*	*				Сви наставници одсека
Помоћ ученика				*						*				Сви наставници одсека
Разговор предметних наставника о такмичењима						*	*	*	*					Бобан Стојилковић
Посета уско стручним семинарима			*				*	*		*				Сви наставници одсека
Припрема за такмичења						*	*	*	*					Сви наставници одсека
Посете концертима		*	*	*	*	*	*	*	*	*				Сви наставници одсека
Анализа успеха ученика на крају класификационих периода			*		*			*	*	*		*		Сви наставници одсека
Припрема извештаја за класификационе периоде			*		*			*		*		*		Бобан Стојилковић
Извештај о успеху на крају наставне године										*		*		Бобан Стојилковић

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

Дан школе											*			Сви наставници одсека
Ледамус		*	*										*	Сви наставници одсека
Отворени часови		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви наставници одсека
Летња школа „Стрингс“												*		Сви наставници (гудачи)
Фестивал гитаре				*										Милан Пешић
Гитар Арт								*						Сви наставници гитаре
Радионица за оркестарско музицирање „Дистинто“					*	*	*							Маријана Прокић
Пројекат КО „Аморозо“: Аморозо и млади таленти			*											Маја Цакић
Ангажовање у изради часописа „Темпо Дистинто“	*	*	*	*										Маријана Прокић

4. План рада стручног већа одсека хармонике за школску 2021/22. годину.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ												Носиоци активности	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
Подела часова, учионица израда распореда	*											*		Сви наставници одсека
Избор уџбеника и допунске литературе	*											*		Сви наставници одсека
Састанци одсека	*	*	*	*		*	*	*	*	*		*		Нађа Трајковић
Анализа успеха ученика на крају класификационих периода			*		*			*		*		*		Сви наставници одсека
Припрема извештаја крај класификационих периода			*		*			*		*		*		Сви наставници одсека
Промоција школе								*	*	*				Сви наставници одсека
Припремна настава за упис у СМШ								*	*	*				Сви наставници одсека
Припрема ученика за такмичења	*	*	*	*	*	*	*	*	*					Сви наставници одсека
Сумирање резултата са такмичења										*				Сви наставници одсека
Смотра ученика 1,2 ОМШ		*						*		*				Сви наставници одсека

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

Семинари		*	*	*	*	*	*	*	*			*	Сви наставници одсека
Организација школских такмичења								*					Василије Стаменковић
Организација годишњих и пријемних испита									*	*			Нађа Трајковић
Смотра ученика 3,4,5,6,ОМШ		*			*							*	Сви наставници одсека
Дан школе												*	Сви наставници одсека
Смотра ученика средње школе			*				*		*				Сви наставници одсека
Угледни часови		*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви наставници одсека
Јавни наступи				*	*		*	*	*	*			Сви наставници одсека
Отворени часови		*	*	*		*	*	*	*	*			Сви наставници одсека
Припреме за Ледамус 2021.		*	*										Сви наставници одсека

5. План рада стручног већа теоретске групе предмета за школску 2021/22. годину.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ												Носиоци активности	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
Подела часова, учионица израда распореда	*												*	Јасмина Живковић
Избор уџбеника и допунске литературе	*												*	Наставници ТО групе предмета
Састанци одсека	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	Мирољуб Цветковић
Анализа успеха ученика на крају класификационих периода			*	*				*		*		*	*	Наставници ТО групе предмета
Припрема извештаја крај класификационих периода			*	*				*		*		*	*	Наставници ТО групе предмета
Промоција школе							*	*	*					Наставници ТО групе предмета
Менторски рад	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Наставници ТО групе предмета

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

Припремна настава за упис у СМШ							*	*	*	*			Јелена Милуновић, Томислав Ђорђевић и Милош Јанковић
Припрема ученика за такмичења				*			*		*				Наставници ТО групе предмета
Сумирање резултата за такмичења					*						*		Наставници ТО групе предмета
Учешће у изради монографије школе													Наставници ТО групе предмета
Семинари	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставници ТО групе предмета
Организација школских такмичења							*	*					Мирољуб Цветковић
Организација годишњих и пријемних испита								*	*	*			Мирољуб Цветковић
Контролна провера знања				*				*	*	*			Сви наставници
Дан школе										*			Сви наставници
Угледни часови		*	*	*		*	*	*	*	*			Наставници ТО групе предмета
Јавни наступи				*	*		*	*	*	*			Наставници ТО групе предмета
Отворени часови		*	*	*		*	*	*	*	*			Наставници ТО групе предмета
Припреме за Ледамус 2021.	*	*	*									*	Наставници ТО групе предмета

6. План рада стручног већа за општеобразовне предмете за школску 2021/22. годину.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ												Носиоци активности
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
Избор ученика и допунске литературе	*											*	Предметни наставници Наставничко веће
Израда плана распореда писмених задатака	*												Предметни наставници
Састанци одсека	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Данијела Петковић
Анализа успеха ученика на крају класификационих периода		*		*					*		*	*	Предметни наставници

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

Припрема извештаја за крај класификационих периода		*		*				*		*		*	Данијела Петковић
Светосавски програм					*								Валентина Павковић Мартин Мичић
Музичко-поетско вече						*	*						Данијела Петковић Валентина Павковић
Посета позоришној педстави		*						*					Валентина Павковић
Јесењи крос РТС-а		*											Миомир Петровић
Матурски испити									*				Данијела Петковић Валентина Петровић
Дан школе										*			Предметни наставници
Припреме за Ледамус 2020									*	*			Предметни наставници
Стручно усавршавање			*	*			*	*	*				Предметни наставници
Припрема ученика за полагање разредних и матурских испита							*	*	*				Предметни наставници
Допунска настава	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Предметни наставници
Додатна настава	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Предметни наставници

7. План рада већа издвојеног одељења у Власотинцу за школску 2021/22. годину

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ												Носиоци активности	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
Састаници колегијума	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Марина Стоичевић Стојановић
Родитељски састанци	*			*		*		*		*		*		Сви наставници издвојеног одељења

Интерни часови			*				*		*			Сви наставници издвојеног одељења
Новогодишњи концерт				*								Бојан Ђорђевић
Ускршњи концерт								*				Милица Цакић
Анализа успеха ученика на крају класификационих периода			*		*			*		*		* Сви наставници издвојеног одељења
Припрема извештаја за крај класификационих периода			*		*			*		*		* Марина Стоичевић Стојановић
Такмичења из солфеђа								*				Дејан Буђић
Концерти класа				*						*		Марина Стоичевић Стојановић
Семинари				*		*						Сви наставници издвојеног одељења
Смотре				*						*		Сви наставници издвојеног одељења
Концерт – „Светски дан рома“	*	*					*	*				Сви наставници издвојеног одељења
Дан Музичке школе										*		Сви наставници издвојеног одељења
Промоција школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви наставници издвојеног одељења
Такмичење „Власинско пролеће“								*				Предметни наставници
Светосавски концерт					*							Сви наставници издвојеног одељења
Наступ хора – Дан школе „8.октобар“		*										Марина Стоичевић Стојановић

8. План рада већа издвојеног одељења у Лебану за школску 2021/22. годину

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ												Носиоци активности
	9	10	1 1	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
Састанци колегијума	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	Немања Станковић
Родитељски састанци	*			*		*		*		*			Сви наставници издвојеног одељења
Интерни часови			*			*		*		*			Сви наставници издвојеног одељења
Новогодишњи концерт				*									Милан Стефановић Предраг Јанковић
Свечаност поводом Светог Саве					*								Сви професори издвојеног одељења
Ускршњи концерт								*					Бобан Костић Далибор Илић
Контролни испит				*									Сви наставници издвојеног одељења
Годишњи испит									*	*			Сви наставници издвојеног одељења
Смотре				*						*			Сви наставници издвојеног одељења
Промоција школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви наставници издвојеног одељења
Посета предшколској установи у Лебану		*	*					*	*				Сви наставници издвојеног одељења
Сарадња са Културним центром	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Немања Станковић Наташа Цветковић

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

Анализа успеха ученика на крају класификационоих периода			*		*				*	*		*	Сви наставници издвојеног одељења
Припрема извештаја за класификационе периоде			*		*				*	*			Немања Станковић
Концерт издвојених одељења								*		*			Сви наставници издвојеног одељења
Годишњице великих композитора	*	*					*	*					Сви наставници издвојеног одељења
Дан школе										*			Сви наставници издвојеног одељења

9. План рада већа издвојеног одељења у Медвеђи за школску 2021/22. годину

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ												Носиоци активности	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
Дан школе „Горња Јабланица“	26													Сви наставници издвојеног одељења
Састанци колегијума	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Загорка Миљковић
Састанци актива издвојеног одељења	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви наставници издвојеног одељења
Родитељски састанци	*			*			*		*					Сви наставници издвојеног одељења
Промоција школе	*								*					Сви наставници издвојеног одељења
Интерни часови			*				*		*					Сви наставници издвојеног одељења
Новогодишњи концерт				*										Загорка Миљковић
Светосавска недеља					*									Сви наставници издвојеног одељења

Ускршњи концерт								*					Наташа Перовић
Контролни испит				*									Сви наставници издвојеног одељења
Годишњи испити									*	*			Сви наставници издвојеног одељења
Анализа успеха ученика на крају класификационих периода			*	*				*		*			Предметни наставници
Анализа успеха на крају шк.године												*	Предметни наставници
Припрема извештаја о успеху ученика на крају класифик. периода			*	*				*		*			Загорка Миљковић

10. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум Музичке школе "Станислав Бинички" у Лесковцу, чине председници стручних већа, представници стручних актива, координатори стручних тимова, стручни сарадници, лице задужено за стручно усавршавање, помоћник директора и директор.

Педагошким колегијумом Музичке школе "Станислав Бинички" у Лесковцу председава и руководи директор Музичке школе.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ												Носиоци активности
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
Састанци педагошког колегијума	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Биљана Миљковић
Усаглашавање распореда часова	*	*											Чланови ПК Педагог,
Планови рада за наредну школску годину	*		*										Чланови ПК
Промоција школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Чланови ПК
Сумирање успеха ученика			*		*			*		*		*	Чланови ПК, Педагог
Сумирање изостанака ученика			*	*				*		*			Чланови ПК, Педагог
Планирање испита		*			*			*		*		*	Чланови ПК

Припрема ЛЕДАМУС-а		*	*	*									Чланови ПК
Припрема Дана школе										*			Чланови ПК
Светосавска свечаност					*								Чланови ПК
Новогодишњи концерт				*									Чланови ПК
Извештај са састанка заједнице	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Биљана Миљковић
Обавештења семинару	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Чланови ПК
Припрема за пријемни испит									*	*			Чланови ПК
Упис у припремни разред и забавиште	*											*	Чланови ПК
Припрема наставничких већа	*		*	*			*		*	*		*	Биљана Миљковић
Разматрање текућих питања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	Чланови ПК
Учешће у изради монографије школе	*	*	*	*									Сви наставници
Промоција цез одсека	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви наставници
Промоција СМШ и ОМШ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви наставници

2. Програм рада Стручни актив за развојно планирање

Чланови Стручног актива за школско развојно планирање су:

1. Весна Златановић, члан испред наставника
2. Александар Граочанкић, члан испред наставника
3. _____, члан испред савета родитеља,
4. _____, члан испред локалне самоуправе,
5. _____, члан испред ђачког парламента,
6. Јелена Антић, педагог школе – координатор тима

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА
Доношење акционог плана (РП, самовредновања) за школску 2021/2022. годину	чланови Тима	Септембар 2021.
Организација и спровођење испитивања кључних области	чланови тима	Током шк. 2021/2022.
Анализа стручног усавршавања наставника	чланови тима	Током шк. 2021/2022.
Разматрање извештаја о самовредновању рада школе	чланови тима	Током шк. 2021/2022.

Разматрање реализације Акционог плана у школској 2019/2020. године	чланови тима	Током шк. 2021/2022.
Планирање стручног усавршавања наставника на нивоу школе у наредној школској години	чланови тима	Август/септе мбар 2021.
Разматрање потребе за увођењем нових циљева и задатака за РП	чланови тима	Током шк. 2021/2022.

3. Програм рада Стручног актива за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине:

1. Мила Вељковић - наст. клавира,
2. Маја Цакић - наст. виолине,
3. Владица Димитријевић, наст. хармонике,
4. Невена Грујић, наст. флауте,
5. Алиса Маринковић, наст. упоредног клавира,
6. Мирољуб Цветковић, наст. солфеђа,
7. Предраг Ристић, наст. саксофона,
8. Јелена Антић, стручни сарадник - педагог
9. Марјана Аврамовић, стручни сарадник - педагог
10. Јасмина Стојановић, стручни сарадник – педагог – координатор тима
11. Драгана Митић, помоћник директора

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА
Доношење акционог плана за школску 2021/2022. годину	чланови Тима	Септембар 2021.
Припремање нацрта школског програма на основу наставног плана и програма и плана и програма наставе и учења	Руководилац тима и чланови тима	Новембар/фебруар шк. 2021-2022
Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада	чланови тима	Децембар 2021. Јун 2022.
Унапређење школског програма на основу резултата процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе	чланови тима	Током шк. 2021/2022..
Утврђивање посебних програма, садржаја и активности којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе.	чланови тима	Током шк. 2021/2022.
Прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе.	чланови тима	Током шк. 2021/2022.
Обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука.	чланови тима	Током шк. 2021/2022.

4. Програм рада Тима за самовредновање

Чланови тима за самовредновање су:

1. Маријана Прокић, наст. виолончела,
2. Никола Илић, наст. клавира,
3. Василије Стаменковић, наст. хармонике,
4. Мирољуб Цветковић, наст. солфеђа,
5. Милан Пешић, наст. гитаре
6. Јелена Антић, стручни сарадник – педагог – координатор
7. Марјана Аврамовић, стручни сарадник – педагог.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Доношење акционог плана рада тима	Координатор и чланови тима	Септембар 2021.
Евалуација рада и реализације активности планираних за протеклу школску годину у виду извештаја	Координатор и чланови тима	Септембар 2021.
Упознавање Наставничког већа и Школског одбора и Савета родитеља са извештајем ТЗС за протеклу школску годину	Координатор тима	Септембар 2021.
Израда глобалног плана и програма самовредновања и вредновања рада школе за школску 2019/2020.	Координатор тима	Август/септембар 2021.
Израда акционих планова по кључним областима	Тимови	Током шк. 2021/2022.
Упознавање колектива са планом и програмом и истицање програма на видном месту	ТЗС	Септембар 2021.
Консултативни састанци координатора и представника тима	Координатор	Септембар, децембар 2021. Март, јун 2022.
Анализа рада тима и реализованих активности	Координатор и чланови тима	Децембар 2021. Јун 2022.
Упознавање колектива са степеном реализације задатака-снагама и слабостима области вредновања	ТЗС	Септембар/октобар 2021.
Напомена: динамика рада тима биће одређена од стране самих чланова.		

5. Програм рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и

занемаривања су:

1. Мирољуб Цветковић, разредни старешина првог разреда,
2. Јовица Пешић, разредни старешина другог разреда.
3. Данијела Петковић, разредни старешина трећег разреда,
4. Валентина Петровић, разредни старешина четвртог разреда,
5. Ивана Авакумовић Ранђеловић, наст. клавира,
6. Драгана Живковић, наст. солфеђа,
7. Јелена Антић, стручни сарадник - педагог
8. Марјана Аврамовић, стручни сарадник - педагог - координатор
9. Милица Цакић, наст. виолине.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Информисање Тима о задацима и обавезама Детаљније упознавање Тима са Протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама, као и о примени Протокола	Директор школе	Септембар 2021.
Израда акционог плана за ову школску годину	Директор школе и координатор тима	Септембар 2021.
Упознавање ученика са правилима понашања, значања појмова насиље, злостављање, занемаривање	Педагог, Директор, Одељењске старешине	Септембар 2021.
Едукација ученика за конструктивно решавање конфликата.	Педагог, Тим за заштиту деце од насиља	Током школске 2021/2022. год
Упознавање родитеља са програмом рада заштите деце од насиља и значењем појмова насиље, злостављање, занемаривање (подела рекламног материјала, родитељски састанци)	Тим за заштиту деце од насиља	Током шк. 2021/2022..
Реализација плана активности. Укључивање у све сегменте рада образовно-васпитне установе и сарадња са професорима, ученицима, родитељима и другим стучним органима (Центар за социјални рад, Полиција, Здравствене установе)	Чланови тима	Током шк. 2021/2022.

6. Програм рада Тима за инклузивно образовање

Чланови Тима за инклузивно образовање су:

1. Снежана Миљковић, наст. упоредног клавира,

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

2. Нинослава Стаменковић, наст. соло певања,
3. Марина Стоичевић Стојановић, наст. ТО групе предмета и
4. Предраг Станковић, педагог школе – координатор тима
5. Загорка Миљковић, наст. солфеђа
6. Владимир Вељовић, наст клавира.

Општи циљ: унапређивање квалитета живота деце / ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група, подстицање развоја све деце уз девизу "школа по мери детета"

Специфични циљеви:

1. Примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе у школи
2. Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама, талентоване и маргинализоване деце

Задаци тима за инклузивно образовање

1. Доношење плана и програма рада
2. Организовање активности на основу програма
3. Сарадња са интересорном комисијом
4. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком
5. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а, и евалуација
6. Вредновање остварености и квалитета програма рада
7. Вођење евиденције-педагошког досијеа ученика
8. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
9. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
10. Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Анализа реализације програма за инклузивно образовање и рада тима за претходну школску годину	Директор школе, стручни сарадници		Током шк. 2021/2022.
	Тим за ИО	Евиденција тима, извештаји	VII
Израда плана и програма рада тима за школску 2021 /2022. Годину	Тим за ИО	Евиденција, план рада	VII
Упознавање НВ, Савета родитеља и Бачког парламента са програмом рада за текућу школску годину	Руководилац тима за ИО	Записник са НВ, Савета Родитеља, УП	IX
Анализа актуелне школске ситуације: на почетку и на крају школске године: -број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке - броју и профилиу кадра стучним за спровођење ИОП-а	Тим за ИО, Тим за самовредновање	Чек листе, база података, евиденције	IX, VI

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

Анализа стања : -број ученика који понављају разред, долазе из друге средине, маргинализоване, запуштене, злостављане деце	ППС, Одељенске старешине	Евиденције	IX, Током године
Формирање базе податаке: -број деце са сметњама у развоју -број надарене деце -број маргинализоване деце -Редовно ажурирање базе	Тим за ИО		IX,X, Током године
Сагледавање потреба за израдом и применом ИО у првом и по потреби и осталим разредима	Тим за ИО, Одељенске старешине	Опсервација ученика, процене наставника	IX, Током године
Унапређивање програма-планирање наставе у складу са могућностима ученика (надарених ученика и ученика са сметњама у развоју)	Тим за ШРП, Тим за Самовредновање, Тим за ИО	Планови, Евиденције, извештаји, продукти	Током године
Пружање додатне подршке ученицима	Тим за ИО, Наставници	Евиденције, извештаји, педагошки досије	Током године
Праћење напредовања ученика	Наставници	Евиденције, извештаји, педагошки досије	Током године
Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација	Тим за ИО, Наставници	Евиденције, извештаји, педагошки досије	Током године
Ученичка акција у вези прихватања различитости, израда паноа, ппт	Парламент, Тим за заштиту	Продукти, фотографије, извештаји	Током године
Истраживање на нивоу школе: индекс инклузивне праксе" -припрема и дистрибуирање упитника за наставнике, родитеље и ученике -анализа података, подношење извештаја -упознавање свих актера са резултатима истраживања	Тим за ШРП, Координатор Тима за ИО	Упитник, квантитативно-квалитативна анализа, извештај	Током године, по могућству
Сензибилизација родитеља-предавање за родитеље на тему "Инклузија у школи"	Кординатор Тима, Одељенске старешине	Извештаји, евиденција присутних, коментари родитеља	Током године
Организовање и реализација активности о инклузивном образовању	Тим за ИО	Продукти, фотографије, извештаји	Током године

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

-информисање јавности путем школског сајта-постављање значајних докумената, активности -редовно ажурирање сајта -организовање школских акција: Ученички парламент (нпр. Дечија права, толеранција..) -организовање тематских родитељских састанака -информисање јавности медијским путем	Информатичар, ППС Информатичар ЂП, Одељенске старешине Кординатор Тима Кординатор Тима Директор	Продукти, фотографије, извештаји	Током године
Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП			
-кроз обавезне изборне предмете -кроз ваннаставних активности -путем пројектних школских активности -реализацијом радионица -кроз ангажовање Ученичког парламента	Одељенске старешине Педагог Ученички парламент	Продукти, фотографије, извештаји, педагошка документација	Током године
Јачање међуресурске сарадње -унапредити сарадњу са другим ОВ институцијама по питању инклузивног образовања -унапредити сарадњу са другим значајним институцијама и НВ сектором	Тим за ИО, Директор	Извештаји, евиденције	Током године
Јачање професионалних компетенција наставника путем: -предавања -саветодавно -упућивањем на стручну литературу -организовањем семинара	Тим за ИО	Извештаји, евиденције	Током године
Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада	Тим за ИО	Извештаји, евиденције	XII, VI
Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину	Тим за ИО	Извештаји, евиденције	VIII

7. Програм тима за обезбеђивање квалитета и развој школе

1. Невена Грујић, наст. флауте - координатор тима;
2. Јелена Антић, стручни сарадник - педагог;
3. Марјана Аврамовић, педагог

Тим у оквиру својих надлежности прати обезбеђивање и унапређивање квалитета

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

образовно – васпитног рада у установи, прати остваривање школског програма, циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника и прати и утврђује резултате рада ученика.

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци Реализац
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање Плана рада Тима – до 15.септембра - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2021/22 . и давање сугестија - Анализа усклађености рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе 	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2021/2022.г - Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива школе у току првог полугодишта - Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих - Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе - Анализа Извештаја о реализацији развојног плана - Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту 	анализа, дискусија извештај	Чланови Тима
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнућа ученика у току школске 2021/2022.године (годишњи испити, смотре, такмичења...) - Анализа реализације наставе - Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године - Давање сугестија за даљи професионални развој наставника на основу Извештаја о професионалном развоју - Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2021/2022. Године - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смеру задржавања истих 	анализа дискусија сугестија	Чланови Тима

Август	<ul style="list-style-type: none"> - Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023.годину - Разматрање Извештаја о реализацији развојног плана за школску 2021/22. - Анализа записника, извештаја и планова стручних већа и актива - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину - Израда извештаја о раду Тима за школску 2021/2022.годину 	анализа, дискусија, сугестија извештај	Чланови Тима
<p>* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед</p>			

8. Програм тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва су:

1. Весна Златановић, наст. то групе предмета;
2. Ивица Петковић, наст. хармоније;
3. Милош Јанковић, наст. солфеђа;
4. Јасмина Живковић, наст. то групе предмета;
5. Предраг Станковић, педагог – координатор тима.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва активно учествује у планирању и евалуацији планова стручних већа и подстиче имплементирање међупредметних компетенција у планове. Ученици ће бити укључени у различите пројекте који имају за циљ упознавање са предузетништвом.

Активности	Временска динамика	Носиоци активности
Израда Плана рада - писање и усвајање плана рада и активности тима	Септембар 2021.	Координатор и чланови Тима
Међупредметне компетенције и предузетништво у Законским оквирима, циљ - упознавање Наставничког већа са законским основама	Октобар 2021.	чланов и Тима

Јачање и оснаживање компетен- ција наставника за развој међу- предметних компетенција и предузетништво –интерна обука у школи, похађање семинара, обука обука од стране наставника, стручне службе...	током године	Члано ви тима, настав ници
Размена искуства - Искуство наставника, проблеми на које су наилазили при планирању и реализовању наставе, дискусија и сугестије	Новембар 2021. Фебруар, април, јун 2022.	Наставници и чланови тима
Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција	новембар 2021. фебруар, април, јун 2022.	Наставници , чланови тима и стручна служба
Праћење и вредновање резултата рада - Евалуација рада тима	Фебруар, јун 2022.	Наставници и чланови тима
Извештавање Педагошког колегијума, Наставничког већа, Школског одбора - Подношење извештаја о раду Тима	Фебруар, јун 2022.	Чланови тима

3.2 РУКОВОДЕЋИ ОРГАН

3.2.1 План и програм рада директора Музичке школе

Директор Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу је Биљана Миљковић, наставник флауте.

Директор руководи радом установе.

За свој рад директор одговара органу управљања установе, односно школском одбору и министру просвете.

Надлежност директора према стручним органима обухвата:

1. сазивање и руковођење (без права одлучивања) седницама наставничког већа,
2. усклађује и усмерава рад стручних органа,
3. председава и руководи седницама педагошког колегијума, који чине председници стручних већа и стручних актива.

У свом раду директор треба да има у виду ставове стручних о ргана.

Да би своју функцију вршио законито и успешно, директор не сме да занемари

ни сарадњу са саветом родитеља. Иако је реч о претежно саветодавном органу, предлози, питања и ставови које савет родитеља упућује школском одбору, директору и стручним органима установе, треба да буду размотрени и да се на њих на адекватан начин одговори.

Ђачки парламент такође има саветодавни карактер али и мишљења ученика и предлоге директор треба да размотри и да на њих одговори, пошто је то у функцији постизања циљева образовања и васпитања и активније улоге ученика у образовно-васпитном процесу.

Основни задаци директора у шк. 2021/2022. години:

Имајући у виду имовинско-правне односе и недовољне просторне капацитета, као и нефункционалност школске зграде, потребно је обезбедити адекватан простор у коме ће се наставни план и програм у целости и квалитетно реализовати.

У сутерену зграде, у учионицама у којима се свакодневно одвија у току лета 2015. године привремено је решен проблем влаге. Обзиром да се школа много пута обраћала локалној самоуправи за решавање питања концертне сале, локална самоуправа је обећала да ће наведено питање решити у наредне 4 године. У току је реализација пројекта адаптације биоскопске сале Дома војске у концертну дворану.

До реализације напред наведеног, школа ће за концертне активности користити следеће расположиве просторе у граду:

1. Свечана сала Општине Лесковац у којој се налази школски полуконцертни клавир,
2. Камерна сала Лесковачког културног центра,
3. сала Народног позоришта,
4. простор градске Галерије и Народног музеја,
5. сала и летња позорница Центра за стручно усавршавање запослених у образовању
6. за концерте мањег обима користи се једна од већих учионица у садашњој згради Музичке школе.

Током школске године вршиће се континуирано снабдевање нототеке новим нотним материјалом.

Школа ће наставити са изналажењем могућих начина за побољшање материјално-техничке базе за рад у настави и унапређивање наставних учила. Средства за набавку инструмената и техничке опреме школа ће обезбедити писањем пројеката и аплицирањем код потенцијалних донатора. Део средстава обезбедиће се из буџета локалне самоуправе. У току текуће школске године, планира се набавка следећег:

1. гитара или неки други инструмент
2. униформе за хор,
3. опремање кабинета за информатику са 10 компјутера,
4. огласна табла за двориште школе,
5. интерактивна табла, пројектор, камера,
6. клима уређаји и компјутери за потребе наставничке канцеларије и учионица и др.
7. опремање чајне кухиње
8. обезбеђивање средстава за хигијену и здравствену заштиту ученика и

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

запослених (дезинфекциона средства, маске и др)

Директор ће у току шк. 2021/2022. године обављати и све друге послове предвиђене Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом и другим актима школе.

Стални послови и радни задаци у току седмице и месеца у шк. 2021/2022. години:

1. Остваривање увида у дневну организацију школе.
2. Побољшање материјално-техничких услова рада.
3. Промоција школе и развијање сарадње са свим институцијама у Граду, Републици Србији и иностранству.
4. Развој људских ресурса.
5. Саветодавни рад са наставницима и ненаставним особљем.
6. Посета часовима.
7. Увид у дневно остваривање резултата рада наставника.
8. Увид у вођење педагошке документације одељенских старешина.
9. Рад за развијању међуљудских односа у колективу.
10. Пријем и разговор са ученицима, родитељима и другим странкама.
11. Рад на унапређивању педагошке и друге документације.
12. Праћење прописа и Закона.
13. Праћење стручне, педагошке и друге литературе.
14. Рад на нормативној делатности.
15. Рад на унапређењу наставног процеса.
16. Присуствовање састанцима, саветовањима и семинарима ван школе.
17. Сарадња са Школском управом у Лесковцу.
18. Сарадња са надзорницима Министарства просвете.
19. Сарадња са службама Министарства просвете.
20. Рад на унапређивању материјално финансијског пословања школе.
21. Преглед свих просторија ради утврђивања хигијенско техничке исправности.
22. Анализа контролних, годишњих, пријемних, поправних и разредних испита.
23. Успостављање контаката и сарадња са спонзорима.

Остали послови директора у шк. 2021/2022. години:

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ											
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
Израда извештаја за предходну школску годину		*										
Израда делова Годишњег програма рада школе	*	*										

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

Израда оперативног плана		*											
Анализа кадровских питања и материјалне припреме за почетак школске године	*	*											
Усвајање плана рада за шк. 2021/2022.		*											
Активности непосредно везане за почетак шк. године	*	*											
Организовање и вођење седница Наставничког већа	*	*		*	*			*				*	
Конституисање рада стручних актива и именовање руководиоца стручних актива и шефова одсека		*											
Подела предмета на наставнике		*											
Припрема за попис имовине				*	*								
Увид у динамику оцењивања ученика				*					*				
Припрема за крај првог полугодишта					*	*							
Посета наставе – сваке последње недеље у месецу		*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*
Посета наставе у издвојеним одељењима		*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*
Израда прелога плана уписа за наредну школску годину					*				*	*	*		
Организациони послови материјално техничке природе у вези са припремом просторија за почетак рада у другом полугодишту						*							
Анализа успеха на крају првог полугођа							*						
Анализа остварења Годишњег програма рада школе							*					*	
Стицање увида у материјално пословање					*			*				*	
Увид у остваривање програма друштвено корисног рада ученика								*					
Анализа употребе наставних средстава					*			*					
Финансијско пословање школе		*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*
Израда плана опремања школе за наредну школску годину									*	*			
Сагледавање кадрoвске ситуације за наредну школску годину											*	*	
Анализа постигнутог успеха на крају наставног периода											*	*	
Организација уписа ученика у наредни разред												*	
Преглед дневника рада		*	*	*	*			*	*	*	*	*	*
Утврђивање обима радова на текућем одржавању школског објекта					*							*	
Организовање наступа хора Музичке школе у Северној Македонији		*							*	*			
Учешће у организацији и изради програма прославе Дана школе											*		
Учешће у организацији и изради програма новогодишњег концерта					*								
Учешће у организацији и изради програма за светосавске свечаности						*							
Учешће у организацији пројекта „Аморозо и млади таленти				*	*								

Учешће у промоцији ОМШ и СМШ	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*
Реализација фестивала ЛЕДАМУС-а		*	*	*								
Реализација 16 Интернационалног фестивала гитаре			*	*								

3.2.2 План и програм рада помоћника директора Музичке школе

Помоћник директора музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу је Драгана Митић, наст. соло певања. За свој рад одговара директору школе.

Надлежности помоћника директора обухватају:

- пружа стручну помоћ директору;
- асистира директору у унапређењу организације рада;
- помоћ у припреми и доношењу програма и планова организације;
- прати рад координатора стручних већа и других запослених;
- координира и учествује у раду тимова и органа школе.

Помоћник директора ће у току школске 2021/2022. године обављати послове предвиђене Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом и другим актима школе.

Стални послови и радни задаци у току седмице и месеца у школској 2021/2022. години:

1. Остваривање увида у дневну организацију школе
2. Праћење реализације наставе у школи
3. Решавање текућих проблема васпитно-образовног рада, развијање сарадничких односа у колективу
4. Учешће у решавању текућих питања заједно са директором и педагогом школе и родитељима
5. Организовање других активности са директором или самостално
6. Учешће у изради потребних докумената и дописа заједно са директором школе
7. Проучавање и усклађивање са новим прописима из области образовања
8. Помагање при организацији прикупљања података и обједињавање
9. Давање сугестија и предлога за унапређивање наставе
10. Посета наставним и ваннаставним активностима
11. Присуство састанцима стручних актива

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ											
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
Израда делова Годишњег програма рада школе	*	*										
Израда оперативног плана		*										

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

Помоћ директору у решавању кадровских питања и материјалне припреме за почетак школске године	*	*										
Активности непосредно везане за почетак шк. године	*	*										
Учествовање у раду стручних актива и стручних већа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
Припрема за попис имовине				*								
Увид у динамику оцењивања ученика				*				*				
Припрема за крај првог полугодишта					*							
Обилазак издвојених одељења		*	*	*	*		*	*	*	*	*	
Учешће у изради прелога плана уписа за наредну школску годину					*				*	*	*	
Организациони послови материјално техничке природе у вези са припремом просторија за почетак рада у другом полугодишту						*						
Анализа успеха на крају првог полугодишта							*					
Анализа остварености Годишњег плана рада школе							*				*	
Увид у остваривање програма друштвено корисног рада ученика								*				
Анализа употребе наставних средстава					*			*				
Учешће у изради плана опремања школе за наредну школску годину									*	*		
Помоћ директору у анализи кадровске ситуације за наредну школску годину										*	*	
Анализа постигнутог успеха на крају наставне године										*	*	
Учешће у организацији уписа ученика у наредни разред											*	
Учешће у организовању студијског путовања ученика		*										
Учешће у организацији и изради програма прославе Дана школе										*		
Учешће у организацији и изради програма новогодишњег концерта					*							
Учешће у организацији и изради програма за светосавске свечаности						*						
Реализација фестивала ЛЕДАМУС-а		*	*	*								
Реализација Фестивала гитаре			*	*								

3.3 ОРГАН УПРАВЉАЊА УСТАНОВЕ

3.3.1 ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор радиће у седницама, које ће одржавати по предвиђеном плану рада и по потреби, на којима ће се разматрати следећа питања:

Законом и Статутом школе предвиђено је да Школски одбор разматра следећа питања:

1. доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова,
2. доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању,
3. утврђује предлог финансијског плана за приреду буџета Ребулике Србије,
4. доноси финансијски план установе, у складу са законом,
5. усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија,
6. расписује конкурс за избор директора установе,
7. даје мишљење и предлаже министру избор директора установе,
8. закључује са директором установе уговор из члана 124. став. 1. Закона о основама система образовања и васпитања,
9. одлучује о правима и обавезама директора установе,
10. доноси одлуку о проширењу делатности установе,
11. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно – васпитног рада,
12. доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању,
13. одлучује по жалби на решење директора,
14. обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

Месец	Садржај рада
Септембар	Разматрање и усвајање извештаја о раду директора за школску 2020/2021. годину Разматрање и усвајање Извештаја о реализације Школског развојног плана за шк. 2020/2021. годину. Разматрање и усвајање Извештаја о реализације Годишњег плана рада за шк. 2020/2021. годину. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину. Анализа безбедности ученика и школског објекта.
Октобар - децембар	Разматрање текућих питања
Јануар –Фебруар	Информација о реализацији наставног плана и програма на крају првог полугодишта и успех ученика. Извештај директора о раду у току текуће школске године - разматрање и усвајање Завршни рачун - разматрање и усвајање Извештај о попису имовине у 2021. - разматрање и усвајање.
Март	Утврђивање предлога Финансијског плана школе
Април - мај	Разматрање текућих питања
Јун	Информација о остваривању наставног плана и програма и успеха ученика на крају наставне године План текућег одржавања школе за време летњег распуста Информација о учествовању ученика на такмичењима, о спроведеним екскурзијама и студијским путовањима

3.3.1.1 ЧЛАНОВИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Решењем бр. 06-5/19-I, Скупштина града Лесковца именовала је следеће чланове Школског одбора Музичке школе "Станислав Бинички" у Лесковцу:

1. Никола Димитријевић, представник локалне самоуправе,
2. Јелена Станковић, представник локалне самоуправе,
3. Предраг Станковић, представник локалне самоуправе,
4. Селима Ђорђевић, представник родитеља,
5. Милорад Ђорђевић, представник родитеља,
6. Милена Миленковић, представник родитеља,
7. Невена Грјић, представник запослених,
8. Василије Стаменковић, представник запослених,
9. Јелена Антић, представник запослених.

3.4 Програм рада Савета родитеља

У складу са чланом 58. Закона о основама система образовања и васпитања у школи се формира Савет родитеља. Он представља саветодавни орган установе у који се бира на првом родитељском састанку по један представник родитеља ученика

са сваког одсека у основној и средњој музичкој школи.

Савет родитеља има надлежности у решавању свих битних питања из живота и рада школе, и својим радом представља најважнију спону родитеља и школе. Кроз своје облике рада и сарадњу са родитељима помаже у решавању васпитно - образовних проблема. Законом и Статутом школе предвиђено је да Савет родитеља разматра следећа питања:

1. предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника ученика у Школски одбор,
2. прелаже свог представника у тимове школе,
3. учествује у предлагању изборних саржаја у поступку избора уџбеника,
4. разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада,
5. разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана рада школе, спољашњем вредновању, самовредновању и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада,
6. разматра намену коришћења средства од донација,
7. предлаже школском одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника,
8. разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика,
9. учествује у поступку прописивања мера из члана 108. Закона о основама система образовања и васпитања (правилник којим се прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у Музичкој школи и свих активности које организује школа, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе)
10. даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њеном остваривању,
11. предлаже представника и његовог замена за општински савет родитеља,
12. разматра и друга питања утврђена статутом.

Све ово омогућава родитељима да буду укључени у свеопшти живот школе и да активно доприносе побољшању услова за стицање квалитетног образовања и позитивне атмосфере.

Током ове школске године, Савет ће се бавити и расправљати о следећим питањима.

Програмско подручје рада	Одговорна особа	Време реализације
Конституисање	Директор и чланови	септембар
Доношење плана	Председник СР и чланови	септембар
Извештај о раду школе	Директор	септембар
План екскурзије, студијског путовања и излета	Председник СР и чланови	септембар
Упознавање са радом школе	Председник СР и чланови	септембар
Избор уџбеника	Директор	септембар
Уређење школе	Директор	новембар
Прослава значајних догађаја	Директор	новембар, јануар, јун

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

Акције солидарности	Председник и чланови	јануар, мај
Донаторство родитеља	Председник и чланови	мај
Успех и дисциплина ученика	Директор	децембар и јун
Културна и јавна делатност школе	Председник и чланови	током целе шк. године
Извештај о екскурзијама	Директор, разредне старешине	након спроведених екскурзија
Психофизичко здравље ученика	Педагог	децембар, мај
Слободно време и радне навике ученика	Педагог	новембар, април
Сарадња са наставничким већем	Председник СР	новембар, децембар, април, јун
Сарадња са школским одбором	Председник СР	септембар, децембар, април, јун
Сарадња са здравственим организацијама	Педагог	током целе шк. године

На основу члан 130. Статута Музичке школе "Станислав Бинички" у Лесковцу, Савет родитеља чине представници родитеља и то:

- 1) за основну музичку школу по један представник родитеља са сваког одсека,
- 2) за средњу музичку школу по један представник родитеља из сваког разреда за сваки образовни профил.

Савет родитеља Музичке школе "Станислав Бинички" у Лесковцу у шк. 2021/2022. години има 15 чланова и то:

1. Саша Стоилковић - вокално инструментални одсек – први разред СМШ
2. Ана Мицковић- теоретски одсек – први разред СМШ
3. Ненад Станковић - етно одсек – први разред СМШ
4. Драгана Живковић Трајковић - теоретски одсек – други разред СМШ
5. Маја Јанковић - вокално инструментални одсек – други разред СМШ
6. Марија Јовановић – цез одсек – други разред СМШ
7. Горан Ристић- вокално инструментални одсек – трећи разред СМШ
8. Добривоје Васић - теоретски одсек – трећи разред СМШ
9. Небојша Јовановић – цез одсек – трећи разред СМШ
10. Ђорђевић Милорад - вокално инструментални одсек – четврти разред СМШ
11. Владан Стефановић - теоретски одсек – четврти разред СМШ
12. Татјана Карапанџић - клавирски одсек ОМШ
13. Весна Михајловић - жичани одсек ОМШ
14. Габријела Лукућ - хармоникашки одсек ОМШ
15. Маја Аризанов - дувачки одсек ОМШ.

3.5 ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНОГ САРАДНИКА

3.5.1 Педагог

Задатак стручног сарадника - педагога јесте да својим компетенцијама, саветодавним и другим облицима рада унапређује васпитно-образовни рад и сарадњу са родитељима и ученицима. Педагог пружа подршку наставницима за унапређивање њиховог образовно-васпитног рада као и подршку у

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

развијању њихових индивидуалних образовних планова. Пружа помоћ деци, ученицима, родитељима и наставницима по питањима која су од значаја за образовање и васпитање.

У овом програму дају се основне активности по подручјима рада и то најпре оне које се односе на непосредан рад, а онда и остали послови и време реализације.

План рада стручног сарадника – педагога за школску 2021-2022. годину

Подручје рада	АКТИВНОСТИ	8.	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6
Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	Учествовање у изради Годишњег програма рада школе	*	*									
	Помоћ наставницима у планирању, посебно наставницима приправницима и наставницима без педагошког искуства	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Учешће у изради планова и програма рада стручних органа школе	*	*									
	Учешће у изради планова и програма стручног усавршавања запослених, помоћ у конципирању евиденције о стручном усавршавању	*	*			*			*			*
	Израда годишњег, месечних и оперативних планова педагога	*	*									
	Планирање и реализација огледних часова, часова активне наставе, примера добре праксе	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*
Реализација наставног образовног процеса	Пружање помоћи наставницима у дидактичко-методичком конципирању наставе	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*
	Пружање помоћи наставнику у иновирању наставе	*	*	*	*	*		*	*	*	*	
	Посета часовима редовне наставе, ваннаставних активности и часовима одељенског старешине, ради увида у остваривање васпитно-образовних задатка и пружању помоћи у остваривању планираних програма		*	*	*	*		*	*	*	*	*
Праћење и вредновање рада школе	Праћење и анализирање наставног процеса, успеха и развоја ученика		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Праћење реализације циљева и задатака појединих наставних предмета				*	*				*	*	
	Анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима			*		*			*		*	*
	Праћење поступака оцењивања ученика		*	*	*	*		*	*	*	*	*
	Учешће у самовредновању рада школе		*	*							*	*
	Израда завршног извештаја тима за самовредновање (у сарадњи са тимом)	*	*									
	Израда годишњег плана тима за самовредновање (у сарадњи са тимом)		*									
	Припремање истраживачких поступака			*						*		
	Прикупљање података за процес самовредновања (према плану тима)		*	*	*	*		*	*	*	*	

	Анализа података добијених на самовредновању и извештавање		*	*	*	*		*	*	*	*		
	Сарадња са тимом за школско развојно планирање – планирање, праћење, евалуација, извештавање		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Унапређивање образовно-васпитног рада и сарадња са наставницима	Пружање помоћи у креирању наставног процеса		*	*	*	*		*	*	*	*		
	Учешће у планирању и организовању о-в рада у сарадњи са директором и стручним органима школе – координација и усаглашавање планова	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Рад у стручним органима (педагошки колегијум, стручна већа, активи, НВ, ...)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Помоћ наставницима у проналажењу неуспеха и проблема који се јављају у образ-вас. раду		*	*	*	*		*	*	*	*		
	Пружање помоћи одељенским старешинаа у формирању ученичког колектива		*	*	*	*		*	*	*	*		
	Сарадња са родитељима првака (смш) – упознавање и предлог програма сарадње		*	*									
Рад и сарадња са ученицима	Прикупљање података о ученицима		*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	Праћење и помоћ у адаптацији ученика првог разреда – омш и смш	*	*	*									
	Индивидуални и групни рад са ученицима који имају проблема у понашању		*	*	*	*		*	*	*	*		
	Анализа конфликта/ученик-ученик, наставник-ученик, родитељ-ученик		*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	Формирање досијеа ученика – смш и омш		*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	Учествовање у планирању и организовању пријемних испита за средњу и основну школу	*									*	*	*
	Утврђивање музичких способности и опште интелигенције кандидата за упис у омш - тестирање	*									*	*	
	Професионална оријентација ученика завршних разреда смш – испитивање склоности и информисање; групни и индивидуални рад		*			*			*	*	*		
	Рационализација учења – групни рад са ученицима		*	*	*			*	*	*			
	Конституисање Ученичког парламента		*										
Координација рада Ученичког парламента		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Сарадња са родитељима	Прикупљање података о ученицима и карактеристика породице		*	*	*	*		*	*	*	*		
	Помоћ родитељима у објективном сагледавању личности и проблеме који прате развој		*	*	*	*		*	*	*	*		
	Информисање родитеља о развојним карактеристикама ученика		*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	Саветодавни рад са родитељима ученика који су поновили разред	*		*		*			*		*		

	Саветодавни рад са родитељима – индивидуални и групни рад		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Допринос раду Савета родитеља		*	*	*	*		*	*	*	*	
Истраживање образовно васпитне праксе	Истраживање и сагледавање општих услова за одвијање о-в процеса	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Истраживање постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба шк.		*	*	*	*		*	*	*	*	*
	Праћење и анализа проблема у о-в раду и испитивање удела психолошких чинилаца у њиховом настанку и одржавању		*	*	*	*	*	*	*	*		
	Сарадња са наставницима у решавању едукативних, васпитних и психолошких проблема у раду са појединим ученицима или појединим групама ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Пређење реализације тема планираних за час одељенског старешине		*		*	*	*	*		*		*
Рад у стручним органима	Извештавање о резултатима обављени анализа, прегледа, испитивања...	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Учешће у раду Наставничког већа, Стручних већа...	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*
	Рад у стручним друштвима и организацијама		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Учешће у раду Школског одбора		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Сарадња са стручним институцијама, локалном заједницом и стручно усавршавање	Екстерна сарадња – основне и средње школе у Лесковцу, музичке школе у Србији, Дечји диспанзер, Дом ученика средњих школа у Лесковцу, Народни музеј, Црвени крст, Министарство омладине и спорта, Културни центар, струковне институције и удружења...		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Рад на личном стручном усавршавању кроз организоване семинаре и др. видове едукације и праћење стручне литературе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Увођење приправника у посао (рад са менорима и приправницима)		*	*		*				*	*	
	Предлог и припрема литературе и материјала за стручно усавршавање професора		*	*		*				*	*	
Вођење документације	Вођење документације о свом раду, о раду са наставницима, посетама часовима, о раду са ученицима, досијеји и забелешке, извештаји, анализе...		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Допринос у унапређивању школске педагошке документације	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Вођење евиденције и документације о активностима које се реализују у школи или су везани за школу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Непланирани послови (послови по налогу директора)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

4 ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВОГ РАДА

Сви планови и програми наставника чине прилог Годишњег плана рада и чувају се у школи.

4.1 ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

4.1.1 Планови и програми одељенских старешина

Рад одељенског старешине као педагошког руководиоца је посебно сложен, деликатан и захтева велику стручност. Овај рад подразумева систематско и стручно планирање, програмирање и припремање за реализацију постављених образовно – васпитних задатака.

Одељенски старешина координира рад наставника, чланова ОВ, сазива и организује седнице, припрема дневни ред, предлоге, одлуке, и руководи радом седница. Такође подстиче самоиницијативу ученика и посебно води рачуна да се у одељењу негује толерантност и солидарност, спремност за конкретан рад и ангажовање сваког појединца.

У складу са карактеристикама сваке одељенске заједнице, одељенске старешине ће на основу глобалног плана рада сачинити месечне планове рада који се уносе у Дневнике рада и чине саставни део овог програма.

Обавезе разредног старешине:

- **У односу на ученика појединца:**
 - пријем и помоћ у адаптацији на школску средину
 - прикупљање релевантних података о ученику
 - систематизовано бележење података о развоју и школском напредовању ученика
 - посматрање понашања ученика у школи и ван ње
 - саветодавни рад у решавању школских проблема
 - примена мотивације у подстицању позитивног и осујећивању негативног понашања
 - решавање конкретних проблема ученика из одељења
 - брига о здравственом стању ученика и њиховом физичком развоју
 - интензивна сарадња са стручном службом ради подстицаа активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који теже прате наставу и ученицима са проблемима у понашању
 - израда анализе успеха ученика
- **У односу на одељенску заједницу:**
 - подстицање одељенске заједнице у креирању програма рада одељенске заједнице
 - помоћ у организовању одељенске заједнице
 - изграђивање имици одељенске заједнице и осећаја припадности
 - реализовање одређених програма рада са одељенском заједницом

- активности на стварању здравог језгра одељења
- укључивање одељења у шире активности школе
- организовање екскурзија и излета
- укључивање стручних лица у сарадњу са одељенском заједницом
- усмеравање ученика у друштвено окружење
- **У односу на родитеље:**
 - упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу са породицом
 - информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета
 - организовање родитељских састанака
 - подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељенским старешином и наставницима
 - упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање
 - информисање родитеља о важним активностима школе
 - организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима
- **У односу на стручне органе:**
 - учешће у изради годишњег програма рада школе
 - израда програма одељенског старешине
 - остваривање увида у редовност наставе
 - брига и решавање ситуација оптерећености ученика
 - сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења
 - размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера
 - учешће у идентификацији ученика за додатни и допунски рад
 - планирање, виђење и извештавање о раду одељенских већа
 - стручно усавршавање у оквиру одељенског и наставничког већа која ће се оносити на улогу и рад одељенског старешине
- **У односу на педагошку документацију:**
 - сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације
 - ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге
 - савесно, прецизно и сарджајно вођење записника са састанака одељенских, наставничких већа и родитељских састанака

Наведени послови и задаци могу да послуже само као оријентациона програмска основа која се може дограђивати у зависности од сазнања до којих је одељенски старешина дошао у своме раду са ученицима, наставницима, стручним сарадницима и родитељима.

1. Разредни старешина првог разреда Средње музичке школе – Миролуб Цветковић
2. Разредни старешина другог разреда Средње музичке школе – Јовица Пешић
3. Разредни старешина трећег разреда Средње музичке школе – Данијела Петковић
4. Разредни старешина четвртог разреда Средње музичке школе – Валентина Петровић

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ												Носиоц активности	
	9	1 0	1 1	1 2	1	2	3	4	5	6	7	8		
Изrada оперативног плана	*													Разредни старешина
Информисање о плану рада одељенског старешине	*													Разредни старешина
Рационализација учења – сарадња са шк. педагогом	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Разредни старешина Педагог
Формирање одељења као заједнице ученика одељења	*													Разредни старешина
Упознатавање одељенске заједнице са организацијом и структуром школе	*	*												Разредни старешина
Обезбеђивање уџбеника	*	*												Предметни професори
Помоћ ОЗ у реализацији културно забавних активности			*	*		*	*	*						Предметни професори
Актуелности	*		*		*		*		*	*				Разредни старешина
Брига о похађању наставе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Разредни старешина Педагог
Упознавање, праћење и проучавање здравствених и социјалних услова живота и рада ученика у одељењу	*		*	*		*		*	*					Разредни старешина Педагог
Добротворне и хуманитарне акције		*	*	*	*	*	*	*	*	*				Разредни старешина и педагог
Рад на реализацији плана и програма образовно васпитног рада	*		*		*		*		*					Предметни професор

Посетаактивностима које организују други наставници		*		*	*	*			*				Разредни старешина
Анализа постигнутих резултата ученика и оцењивање		*		*			*		*				Разредни старешина Педагог
Праћење напредовања ученика (сарадња са педагогом)			*		*			*					Разредни старешина Педагог
Резултати васпитног рада (понашање ученика)	*		*		*		*		*				Разредни старешина Педагог
Родитељски састанци	*		*		*			*					Разредни старешина
Индивидуални рад са родитељима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	Разредни старешина
Рад са родитељима чија деца имају проблеме		*		*		*	*			*			Разредни старешина Педагог
Укључивање родитеља у организацију и рад школе		*		*	*		*		*				Разредни старешина Педагог
Сарадња са школским диспанзером		*					*						Разредни старешина
Вођење дневника васпитно-образовног рада	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	Разредни старешина
Ђачке књижице и сведочанства					*					*		*	Разредни старешина
Евиденција о завршним, поправним и другим испитима									*	*		*	Разредни старешина
Матична књига										*		*	Разредни старешина
Израда извештаја о раду одељењског старешине										*		*	Разредни старешина
Извештај о раду одељењског већа		*		*			*			*			Разредни старешина
Други извештаји и анализе				*			*			*			Разредни старешина Педагог

Екскурзија (у организацији вероучитеља)		*						*	*				Разредни старешина Педагог
Годишњице великих композитора	*	*					*	*					Разредни старешина
Студијско путовање								*					Разредни старешина Педагог
Припреме за Ледамус 2020.									*	*			Разредни старешина Предметни професор
Посета концертима и музичким активностима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Разредни старешина и педагог
Светосавска недеља					*								Разредни старешина
Сарадња са градском библиотеком	*					*							Нада Стојковић
Сарадња са Културним центром				*	*	*							Разредни старешина
Посета музеју								*					Разредни старешина
Припрема ученика за полагање разредних испита									*				Разредни старешина Предметни професор
Припрема ученика за полагање поправних испита										*		*	Разредни старешина Предметни професор

5 ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

5.1 ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Одељенску заједницу ученика образују ученици једног одељења у којој остварују своја права и дужности учешћем у радним активностима у слободном времену, договарањем, расправљањем и одлучивањем о питањима значајним за појединце и заједницу.

1. Организовање одељенске заједнице

Садржај рада	Носилац организације	Време
1. Организовање избора руководства одељенске заједнице ученика, 2. Утврдити функције одељенске заједнице, 3. Обезбеђивање демократичности, 4. Предлагање кандидата за одбор одељенске заједнице, реализација гласања (јавно или тајно),	Одељенски старешина, одељенска заједница	септембар

2. Планирање и програмирање рада одељенске заједнице

Садржај рада	Носилац организације	Време
1. Утврђивање задатака и активности ОЗ у настави, учењу и реализацији програма и потреба ученика, 2. Издајање и сагледавање обавеза и задужења ученика – појединачно и групно: <ul style="list-style-type: none"> - редовно похађање наставе и припремање за активни рад на наставним радржајима, - активно укључивање у савладавање наставних садржаја, осамостаљење у учењу и коришћењу разних извора знања, - сарадња са наставницима и ученицима на реализацији програма образовно-васпитног рада, - ангажовање на избору садржаја и планирању рада у ваннаставним активностима, - одлучивање о облицима самосталног рада и коришћењу извора знања 3. Израда програма рада одељенске заједнице са назнаком утврђених носилаца појединих задужења и оријентационим временом реализације	Одељенски старешина, одељенска заједница Одељенски старешина, одељенска заједница Одељенски старешина, одељенска заједница	Свакоднев о усклађивање са планом наставе, а све обавезе секција треба ускладити са планом секције за одређени проблем

3. Учење и рад

Садржај рада	Носилац организације	Време
--------------	----------------------	-------

<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са наставницима на остваривању плана и програма образовно-васпитног рада у настави, 2. упознавање плана и програма рада за разред који се похађа, задаци наставника и ученика који произилазе из наставних програма и Годишњег плана рада школе 3. Залагање за испуњавање радних обавеза, одговорности, 4. укључивање ученика у одлучивање и реализацију донетих одлука, рад одбора ОЗ, рад на унапређивању информисања у ОЗ. 	<p>Наставници и одељенска заједница</p>	<p>Током наставне године</p>
---	---	------------------------------

4. Задовољавање друштвених и личних потреба, интересовање ученика

Садржај рада	Носилац организације	Време
<p>Реализација теза из програма задовољавања интересовања, на редовним састанцима ОЗ из области:</p> <ul style="list-style-type: none"> - хуманизам, - правилан однос према раду, - самооцењивање личног напредовања у раду у одабраној области и одређеној активности као и резултата које постиже одређена група, секција, - сагледавање степена задовољства интересовања за дату област или активност 	<p>Одељенски старешина, одељенска заједница</p>	<p>Током наставне године</p>

<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са ОЗ на стварању плана и програма образовно-васпитног рада 2. Залагање за редовно похађање наставе, савладавање наставног програма и успешно напредовање сваког појединца и одељења као целине 3. Залагање за остваривање свесне радне дисциплине на наставним часовима и другим активностима у раду 4. Анализа напредовања и успеха који постиже сваки појединац и одељење у целини <ul style="list-style-type: none"> - предлагање ученика за допунски и додатни образовно-васпитни рад, организација међусобне помоћи - праћење образовно-васпитног рада и организовано и осмишљено изношење запажања о квалитету рада, тешкоће и проблеми, однос према раду у настави, међусобни односи наставника и ученика и развијање те сарадње 	<p>Сви ученици ОЗ</p>	<p>Током наставне године</p>
---	---------------------------	------------------------------

5. Спортско-рекреативне активности ученика

Садржај рада	Носилац организације	Време
<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовање спортско-рекреативних активности одељења <ul style="list-style-type: none"> - бављење спортом за који се ученици одељења одреде, - спортски сусрети са другим одељенским заједницама, - заједнички изласци у природу. 2. Укључивање у организовање спортске активности и спортске сусрете у школи 3. Укључивање у рекреативне активности организоване на нивоу школе: излети и сл. 	<p>ОЗ, Одељенски старешина, професор физичког васпитања</p>	<p>Током наставне године</p>

6. Посебни задаци

Садржај рада	Носилац организације	Време
--------------	----------------------	-------

<ol style="list-style-type: none"> 1. Укључивање у организовање других акција: друштвено-користан рад, професионалана оријентација, заштита здравља, заштита животне средине 2. Укључивање у културне манифестације у школи и припрема програма исте 3. Заједнички организовани одласци у културне институције 4. Укључивање у културне манифестације уже и шире друштвене средине 5. Планирање екскурзије и реализација 	ОЗ	Током наставне године
---	----	-----------------------

5.2 УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Током септембра у Музичкој школи ученици средње школе бирају чланове Ученичког парламента као и председника Ученичког парламента. Из сваког одељења бирају се по три представника. Председник парламента се према правилнику о раду парламента бира из редова ученика старијих разреда (3. и 4. разред). Циљеви парламента Музичке школе су:

- подстицање демократизације у школи и подржавање ученичких иницијатива
- развијање критичког односа према друштвеним феноменима и догађањима
- усмеравање ка друштвеним и цивилизацијским вредностима
- развијање културе дијалога, подстицање толеранције и развијање истинске солидарности
- активно учествовање у о-в активностима школе
- иницирање и реализација сопствених акција акција у области науке, културе, спорта и другим делатностим од интереса за ученике и школу
- развијање сарадње са Наставничким већем, Школским одбором, Саветом родитеља и руководством школе
- успостављање и развијање сарадње са Ученичким парламентима и другим сличним организацијама у Србији и ван ње.

5.2.1 Програм рада Ученичког парламента за шк. 2021/2022. годину

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Формирање ученичког парламента Избор председника ученичког парламента Доношење плана рада ученичког парламента за школску 2021/2022. годину	Чланови парламента	Септембар
Избор представника парламента који ће учествовати у раду Школског одбора	Чланови парламента	Септембар
Предлог и усвајање плана и програма парламента ученика	Председник и чланови	Септембар

Разматрање правила понашања у школи	Чланови парламента, педагог	Током школске године
Разматрање безбедносног стања у школи	Чланови парламента	Током школске године
Унапређење школе – предлози ученика	Чланови парламента	Током школске године
Давање предлога и учешће у реализацији школских прослава	Председник и чланови парламента	Током школске године
Обележавање Светског дана борбе против ХИВ-а	Чланови парламента, педагог	Децембар
Хуманитарне акције	Чланови парламента, педагог	Децембар, март
Професионална оријентација ученика (обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање)	Педагог, чланови парламента	Током школске године
Разматрање односа и сарадње ученика и наставника, стручног сарадника и атмосфере у школи	Педагог, чланови парламента, наставници	Током школске године
Давање предлога и мишљења за ученика генерације - предлози	чланови парламента	Мај
Разматрање резултата са такмичења	Председник и чланови парламента	Током школске године
Обележавање значајних датума и празника	Председник и чланови	Током школске године
Присуство седници Наставничког већа и Школског одбора	Пунолетни представници парламента	Током школске године
Активности ученичког парламента за потребе школе	Председник и чланови	Током школске године
Уређење и одржавање школског инвентара и дворишта	Чланови парламента	Током школске године
Анализа рада Парламента ученика и предлози програма за следећу школску годину	Чланови парламента	Мај, јун

5.3 ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ (друштвене, спортске и културне активности)

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Доношење плана и одређивање носиоца активности	Наставничко веће на прдног УП	Септембар
Сарадња са НВ	Председник УП	Током школске године
Сарадња са ШО`	Председник УП	Током школске године
Сарадња са директором	Председник УП	Током школске године
Донаторске акције	Председник УП	Децембар, март
Организација културно- забавних активности	Председник УП	Током школске године
Промоција толеранције и хуманих вредности	Педагог	Током школске године
Учешће у активностима Народне библиотеке и коришћење књижног фонда библиотеке	Председник УП	Током школске године
Присуство књижевним вечерима, промоцијама књига и сл.	Председник УП	Током школске године
Посете позоришним представама	Председник УП	Током школске године
Учешће ученика у обележавању Светског дана борбе против сиде	Председник УП	Децембар
Сакупљање секундарних сировина	Председник УП	Април, мај
Посета сајмова (књига, научно-техничких достигнућа, предузетника)	Директор	Октобар
Посете манастирима	Вероучитељ	Март, април
Учешће ученика у такмичењима	Предметни проф.	Током школске године
Организовање активности поводом Саветог Саве	Председник УП	Јануар
Прослава Дана школе	Шефови одсека	Јун

Друштвено користан рад

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА
Оржавање школског простора, зидне новине	Ученички парламент	Током целе године

Дежурство ученика у учионицама и ходнику	Чланови ОЗ, Одељенски старешина, Директор	Током целе године
Сарадња са друштвом параплегичара Лесковац	Ученици СМШ, Председник Ђачког парламента	Према посебним распоредима
Неговање зеленила у згради и ван ње	Чланови ОЗ Одељенски старешина, Ученички парламент, помоћни радници	Током целе године
Концерти и јавни часови у Лесковцу	ученици СМШ предметни професори	месечно током целе године

Хуманитарне и друге акције

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА
Акција сакупљања зимске одеће и обуће	Ученици СМШ и ОМШ, Едукациони центар и Центар за социјални рад	Октобар, новембар
Акција сакупљања новчаног прилога	Сви ученици, Црвени крст	Према плану ЦК
Акције предвиђене радом Црвеног крста	Сви ученици, Црвени крст	Према плану ЦК

5.4 ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈА, ИЗЛЕТА И СТУДИЈСКИХ ПУТОВАЊА У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ

Екскурзије су ваннаставни облици образовно-васпитног рада који се реализују ван школе. **Циљ екскурзије** је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина.

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе.

Програм екскурзије садржи: образовно-васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију,

начин финансирања и друга питања од значаја за реализацију програма екскурзије.

Припрема и извођење екскурзије:

Школа реализује екскурзију, на начин и под условима утврђеним планом и програмом наставе и учења.

Разредне старешине на основу консултација са одељенским већима достављају предлог плана и програма екскурзије наставничком већу на разматрање. Наставничко веће одлучује који ће план екскурзије проследити савету родитеља ради разматрања и добијања сагласности.

Носиоци припрема, организације и извођења екскурзије су: директор школе, стручни вођа путовања, одељенски старешина или други наставник кога одреди директор школе.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је одељењски старешина, односно наставник који остварују план и програм наставе и учења. Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на екскурзији, директор може да одреди да поред наставника, односно одељењског старешине, екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења. Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја екскурзије. Стручни вођа путовања и одељењски старешина координирају остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, старају се о безбедности и понашању ученика.

Услови за извођење екскурзије:

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) ученика по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака. Ако нису испуњени наведени услови, екскурзија се не организује, о чему одлуку доноси директор.

Припрема екскурзије:

Припрема ученика, родитеља и наставника је услов реализације екскурзије. Припрема ученика подразумева да се ученици унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота у којима се реализује екскурзија, начином превоза и понашањем у току пута, појединим спортско-рекреативним активностима које ће се реализовати. Припрема родитеља подразумева организовање родитељских састанака и пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у коме се организује екскурзија, времену одласка, дужини боравка, цени, документацији коју треба припремити, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, условима живота ученика, могућностима комуникације са децом и сл. Припрема наставника обухвата индивидуалну и заједничку припрему. Заједничка припрема се одвија путем краћих састанака на нивоу школе, на којима се разматрају организациона питања од значаја за извођење екскурзије. Индивидуална припрема обухвата добро информисање наставника о географским и геолошким карактеристикама краја, о флори и фауни, историјским подацима, значајним културним, привредним и другим објектима који се могу посетити, обичајима и етнографским

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу
карактеристикама подручја и места у којима ће се реализовати екскурзија.

Реализација екскурзије:

Приликом извођења екскурзије нарочито се води рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика. Наставник се стара о организацији и реализацији предвиђених активности, као и о безбедности ученика за време трајања екскурзије. Екскурзија се, по правилу, изводи на територији Републике Србије, а једном у току школовања може се организовати и у Републици Српској. Изузетно, за ученике завршног разреда, екскурзија може да се организује у иностранству. Школа може да планира студијско путовање за групу ученика у циљу учења језика и упознавања културе, сарадње у оквиру пројеката и других облика образовно-васпитног рада, а које се изводи уз претходно прибављену сагласност надлежне школске управе.

Трајање екскурзије прописано је планом наставе и учења. Ако је екскурзија, односно студијско путовање организовано у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада. Директор установе одговоран је за законитост реализације екскурзије и студијског путовања.

Избор агенције за реализацију екскурзије спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке. Екскурзију може да реализује искључиво агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања. Поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју образује директор. Комисија има најмање три члана, од којих је најмање један представник савета родитеља разреда за које се организује екскурзија и најмање један наставник који ће реализовати екскурзију, при чему се на сва остала питања у вези са саставом комисије сходно примењују одредбе закона којим се уређује област јавних набавки.

Секретар школе, уколико није члан комисије, пружа стручну помоћ члановима комисије. Стручну помоћ члановима комисије пружа и лице које у школи обавља финансијске и рачуноводствене послове.

Предлог одлуке о додели уговора комисија утврђује применом законом прописаних критеријума, посебно водећи рачуна о следећем:

1) Квалитет програма путовања: квалитет смештаја и исхране (категорија објекта примерена узрасту ученика и циљевима и задацима екскурзије, структура соба без могућности проширења смештајних капацитета супротно закону, начин услуживања obroка, локација објекта и др.), садржај програма (испуњеност програма, водичи, забавни садржаји и сл.), квалитет превоза (авион, аутобус и др.);

2) Цена, услови целодневне бриге о ученицима и услови плаћања.

Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије.

Одељењски старешина обавештава родитеље о програму и цени екскурзије, избору агенције и осталим условима путовања.

Једнодневна путовања могу бити уговорена без obroка. Вишедневна путовања уговарају се најмање на бази полупансиона. Приликом реализације екскурзије агенција је дужна да испуни све услове и обавезе прописане законом којим се уређује делатност туризма, а посебно у погледу програма путовања и општих услова путовања.

Извештај о извођењу екскурзије:

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист.

Извештај садржи и информацију о стеченим знањима и искуствима са путовања, начин њихове интеграције у наставни процес, утиске ученика о реализованом путовању, као и планиране обавезне активности које ће наставници са ученицима осмислити и реализовати у настави и ваннаставним активностима (нпр. пројекти, презентације за родитеље, изложбе и сл.).

Извештај се доставља савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања.

Одељењски старешина на родитељском састанку упознаје родитеље са извештајем.

Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе.

Релације екскурзија, излета и студијских путовања за школску 2021/2022. годину

На састанку Наставничког већа усвојени су следећи планови:

План екскурзије у шк. 2021/2022. години:

1, 2, 3. и 4. година: Лесковац – Златибор – Лесковац – 3 дана. Период одржавања екскурзије је март – мај 2022. године.

План и програм излета у шк. 2021/2022. години

Једнодневни излет са обиласком манастира у Србији. Излет ће се реализовати у марту или априлу 2022. године, а према плану који ће накнадно доставити вероучитељ Матеја Мичић.

Циљ излета је савлађивање и усвајање наставног плана и програма из предмета Верска настава, непоредним упознавањем културног наслеђа наше земље.

Задаци који се остварују реализацијом програма излета су:

- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима
- упознавање са начином живота монаха у манастиру,
- развирање интересовања за природу и изграђивања еколошких навика у складу са православним погледом на екологију.

Једнодневни излети – посета опере у Београду и Новом Саду, као и посета опере ван граница – у Скопљу, Софији и Солуну. Излети ће се реализовати у току школске 2021/2022. године, у зависности од репертоара опера, а према плану који ће накнадно доставити наст. соло певања Драгана Митић, Нинослава Стаменковић и Нада Јовановић.

Циљ излета је повезивање наставног плана и програма музичке школе са реализацијом музичких активности.

План путовања хора Музичке школе поводом сарадње са музичком школом у Охриду, Македонија.

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу, по позиву Музичке школе у

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

Охриду, учествоваће на прослави који ће се одржати у току шк. 2021/2022. године.

Хор чине ученици сва четири разреда СМШ.

Циљ путовања је одазивање позиву и успостављање сарадње са МШ у Охриду.

Задаци који се остварују реализацијом овог путовања су:

- размена искустава везаних за хорско певање са другим школама,
- успостављање сарадње са културним институцијама ван земље,
- проширивање знања и обогаћивање искуства ученика везаних за хорско певање
- повезивање садржаја наставног плана и програма за хор са јавним наступом.

План студијског путовања

- Беч - по пројекту „Представници прве и друге бечке школе“

- Италија – по пројекту „Путевима италијанских композитора од Монтевердија до Вердија“

За ученике 1. – 4. разреда СМШ – 4 - 6 дана.

Студијско путовање ће се организовати у току шк. 2021/2022. године.

Циљ студијског путовања је упознавање ученика Музичке школе са животом и делом највећих светских композитора.

Задаци који се остварују реализацијом овог пројекта су:

- повезивање програмских садржаја студијског путовања са наставним планом и програмом везаним за следеће предмете ученика СМШ: увод у композицију, музикологија, историја музике, музички облици.
- упознавање са животом великог композитора,
- проширивање знања и обогаћивање искуства ученика везаних за задату тему.

Напомена: Због специфичности наставе и обавеза ученика у Музичкој школи, није могуће унапред одредити тачне термине за екскурзију, излете и путовања у току школске године.

5.5 ТАКМИЧЕЊА И ЈАВНИ НАСТУПИ

Ученици Музичке школе учествују на бројним такмичењима.

Ове године планира се учествовање на следећим такмичењима:

1. Лазаревац-Отворено такмичење клавириста и клавирска дуа,
2. Београд- Отворено такмичење клавира, клавирских дуа и камерних ансамбала "Даворин Јенко",
3. Шабац - Међународно такмичење клавириста "Михајло Вукдраговић"
4. Нови Сад- Меморијал Исидор Бајић,
5. Власотинцу – „Власинско пролеће“,
6. Врање – Млади пијаниста,
7. Београд -Променада клавириста Владимир Ђорђевић,
8. Београд – „Гитар арт“,
9. Ниш- Међународно такмичење гудача,
- 10.Београд- Међународно такмичење дувача "Даворин Јенко",
- 11.Београд - Републичко такмичење ученика музичких и балетских школа Србије,
- 12.Пожаревац - Такмичење дрвених дувачких инструмената,
- 13.Пожаревац - Такмичење музичких теоретичара,

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

14. Фестивал музичких школа Србије,
15. Нови Сад - Међународно такмичење лимених дувача,
16. Смедерево - Међународно такмичење хармоникаша,
17. Крагујевац - "Звездане стазе" - такмичења хармоникаша,
18. Ниш – Такмичење из солфеђа и клавира ТО
19. Нови Сад – квиз за ученике средњих музичких школа у организацији Музичке омладине Србије.
20. Ваљево – Такмичење флаутиста "Тахир Куленовић"
21. Ниш – „Гитар мјузик медиа“.

Осим наведених, ученици Музичке школе ће наступати и на свим такмичењима за које добију позив у овој школској години.

На јавним наступима ученици ће наступати током целе школске године.

5.6 ЛЕДАМУС – Лесковачки дани музике

Музичка школа „Станислав Бинички” је 2009. године први пут организовала седмодневни фестивал музике у оквиру обележавања Светског дана музике, под називом ЛЕДАМУС (Лесковачки дани музике). Учешће на I Фестивалу узели су ученици и професори Музичке школе, као и музички ансамбли из Лесковца и Ниша. Фестивал је у потпуности оправдао очекивања организатора и лесковачке публике.

У наредним годинама фестивал је добио међународни карактер, захваљујући учешћу музичара из Француске, Бугарске, Македоније, Босне и Херцеговине Црне Горе... Већ шест година одржава се под покровитељством Министарства културе и Града Лесковца.

Организациони одбор Ледамуса ће и ове године планирати и припремати фестивал Лесковачки дани музике – ЛЕДАМУС. Фестивал ће бити организован у току јесени октобра и новембра 2021.

Уметнички руководиоци Фестивала су Маја Цакић, наст. виолине и Биљана Миљковић, наст. флауте.

5.7 XVI Интернационални фестивал гитаре

Музичка школа „Станислав Бинички” је 2001. године први пут организовала ИНТЕРНАЦИОНАЛНИ ФЕСТИВАЛ ГИТАРЕ. Фестивал се одржавао сваке године у пролећним месецима, а од 2009. године се одржава бијенално. Ове године окупиће се млади уметници који ће добити прилику да се представе публици и афирмишу свој рад мастре класове, радионице и концерте. Фестивал је у претходне две деценије у потпуности оправдао очекивања организатора и лесковачке публике, наставнике гитаре из земље и региона.

5.8 ЛЕТОПИС ШКОЛЕ

Летопис се ради за сваку школску годину. У току школске године ради се на прикупљању потребног материјала.

6 ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

6.1 ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ И КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА

Циљ професионалне оријентације у школи је да обезбеди помоћ појединцу, да усклађује целовиту и реалну слику о себи и сагледа своју улогу у свету рада, да успешније планира и остварује свој професионални развој како би се потпуније и стваралачки испољио рад, да би постигао лично задовољство и био друштвено користан.

Обавеза да ради на професионалној оријентацији упућује школу да ову активност постави у свој програм рада тако да:

- суштинске образовно-васпитне задатке остварује интегрално и унутар образовно-васпитног рада, предвиђеног планом и програмом.
- да организује посебне облике рада за остваривање задатака професионалне активности,
- путем наставе и ваннаставних активности, сви наставници, одељенске старешине, стручни сарадници, руководиоци појединих ваннаставних облика рада су дужни да остварују послове и задатке професионалне оријентације.

Носиоци	Радни задаци	Облици рада	Време
Професори ужестручних предмета	Изградња професионалне етике изабране струке и образовног програма	Групни и индивидуални рад на часовима	Током године
Професори ужестручних предмета	Континуирани рад на формирању активног става према сопственом избору врсте рада	Групни индивидуални рад	Током године
Педагог	Информисање ученика о могућностима перманентног образовања уз рад	Групни рад на часу одељенског старешине	Друго полугодиште
Педагог	Испитивање склоности и интересовања за одречене професије и професионалне зрелости	Индивидуална и групна испитивања и тестирања	Друго полугодиште

Одељенски старешина, педагог	Саветодавни рад са родитељима на тему подстицања и усмеравања професионалног развоја деце	Групни рад на родитељским састанцима, индивидуални рад по потреби	Друго полугодиште
Одељенски старешина, педагог	Информисање родитеља и ученика о плановима уписа, кадровским потребама, мерилима и критеријумима уписа	Групни рад на родитељским састанцима, индивидуални рад по потреби	Друго полугодиште

Чланови Тима за каријерно вођење:

1. Невена Грујић, наст. флауте, - координатор тима
2. Јелена Антић, стручни сарадник - педагог;
3. Ивана Трајковић, стручни сарадник – педагог.

Месец	Активности/ теме	Носиоци активности
Септембар	Планирање активности које је потребно реализовати у току школске године	Сви чланови тима
	Упознавање нових чланова са активностима тима у претходној школској години	
	Информисање чланова тима о садржају и задацима професионалне оријентације и каријерног вођења	
Октобар	Рад на прикупљању података о ученицима школе	Сви чланови тима
	Анкетирање ученика четврте године	Разредне старешине Педагог
Новембар	Информисање родитеља и ученика школе о каријерном вођењу као облику подршке ученицима	Сви чланови тима
	Обрада и извештај о реализованој анкети	Разредне старешине Педагог
Децембар	Организовано предавање НСЗ	Директор
Фебруар	Организовањ предавања и представљања факултета	Директор
	Рад на прикупљању података о ученицима школе	Разредне старешине
Март/Април	Континуирано информисање ученика о конкурсима за упис на факултете	Разредне старешине
	Представљање једног родитеља/предузетника	Педагог
Август	Извештавање о раду тима, анализа рада	Разредне старешине

6.2 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Општи циљ: Заштита деце од дискриминације, злостављања, насиља и занемаривања

Специфични циљеви у превенцији:		
1. Обезбедити континуирану активност тима за заштиту деце од злостављања и занемаривања		
1.2. Израда плана састанака тима	тим	Септембар
1.3. Попуњавање општег упитника о безбедности школе	тим	Октобар
1.4. Извештавање директора о добијеном налазу	координатор тима	Октобар
1.5. Израда програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања	тим	Октобар
2. Унапредити односе толеранције, хуманости и охрабривати партиципацију ученика		
2.1. Укључивање што већег броја ученика у ваннаставне активности (нпр. квизови, велике годишњице, подршка акцијама УП)	Предметни наставници	Током школске године
2.2. Подстицања хуманих вредности кроз сарадњу са ЦК – обука ученика за пружање прве помоћи повређенима	тим	Према плану ЦК
2.3. Подстицање хуманих вредности – организовање донаторских акција	педагог	Током школске године
2.4. радионице са ученицима на тему ненасилног решавања конфликта	тим	Током школске године
3. Повећавање компетенције свих актера о-в рада (наставно и ненаставно особље, родитељи) за препознавање и реаговања на ситуације насиља		
3.1. информисање наставног особља (свих актера о-в рада) о законској регулативи везаној за безбедност и заштиту ученика од насиља - закон и правилници у школи - Конвенција УН о правима деце	Директор, правник	током школске године
3.2. Постављање огласне табле школског тима за безбедност - разјашњавање основних појмова (насиље, занемаривање) - поставити на видно место процедуре за реаговање у случају насиља на децом	координатор тима	огласна табла је стално постављена

3.3. промовисати акредитоване програме стручног усавршавања у вези са безбедношћу, ненасилном комуникацијом и конструктивним решавањем сукоба	тим	Током школске године
3.4. спровести обуку дела наставног особља за коришћење противпожарне опреме	директор	Током школске године
4. Подизање нивоа безбедности школског окружења		
4.1. Наставити са физичким обезбеђењем у школи – „школски полицајац“ – сарадња са ПУ Лесковац	директор	До краја шк. године.
	директор	Током шк. године
5. Специфични циљеви		
5.1. Зауставање насиља - спровођење прописаних процедура реаговања у ситуацијама насиља	тим, директор	Током школске године
5.2. Стално праћење и евидентирање - врста насиља - учесталости насиља - процена ефикасности програма заштите	тим, директор	Током школске године
5.3. Подршка ученику који трпи насиље	тим, директор	Током школске године
5.4. Мере реституције	тим, директор	Током школске године

6.3 ПРОГРАМИ ЗА РАЗВОЈ МИРА И ТОЛЕРАНЦИЈЕ

Елементи васпитног задатка су:

- правилан приступ хуманизацији односа међу половима;
- сазревање личности у доба адолесценције.

Радни задаци	Носилац активности	Време реализације
Схватити хуманизацију односа као део правилног приступа	Ученици, наставници, ОС	Септембар - јун
Израђивати свест међу половима као човека према човеку	Ученици, наставници, педагог	Септембар - јун
Схватити афирмацију човека према способностима не према полу	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун
Равноправност полова на свим животним аспектима	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун
Једнако вредновање способности и резултата рада оба пола	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун

Предрасуде о инфериорности једног пола	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун
Уважавање личности без обзира на пол	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун
Улога љубави и полности у животу	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун
Сазревање личности у пубертету	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун
Сексуалност и последице прераних полних односа, полне полести	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун
Трудноћа и припрема за одговорно родитељство	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун
Планирање породице и здрава заједница	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун

МЕРЕ И АКЦИЈЕ

Месец	Активности/ теме	Носиоци активности
Септембар	Планирање активности које је потребно реализовати у току школске године	Сви чланови тима
	Упознавање нових чланова са активностима тима у претходној школској години	
	Информисање чланова тима о садржају и задацима професионалне оријентације и каријерног вођења	
Октобар	Рад на прикупљању података о ученицима школе	Сви чланови тима
	Анкетирање ученика четврте године	Разредне старешине Педагог
Новембар	Информисање родитеља и ученика школе о каријерном вођењу као облику подршке ученицима	Сви чланови тима
	Обрада и извештај о реализованој анкети	Разредне старешине Педагог
Децембар	Организовано предавање НСЗ	Директор
Фебруар	Организовањ предавања и представљања факултета	Директор
	Рад на прикупљању података о ученицима школе	Разредне старешине
Март/ Април	Континуирано информисање ученика о конкурсима за упис на факултете	Разредне старешине

		Педагог
	Представљање једног родитеља/предузетника	Разредне старешине
Август	Извештавање о раду тима, анализа рада	Сви чланови тима

- У реализацији овог васпитног задатка у великој мери је значајна настава: књижевност и уметност, историја, социологија, биологија, физичко и здравствено васпитање и др. предмети.
- У оквиру слободних активности могу се формирати групе, које би одређену проблематику сами проучавали на основу литературе и изложили пред члановима секције
- Одељенска заједница организује расправе о појединим темама.
- Обележавање 27. јануара – Свети Сава.
- 9. мај – Дан победе над фашизмом.
- 11. новембар – Дан победе у Првом светском рату.
- 21. октобар – Дан сећања на жртве у Другом светском рату.
- ОС усмерава и организује активности на нивоу одељења.
- Педагог усмерава саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима.
- Више пута у току године поставља се питање хуманизације односа међу половима.
- Облици рада: групни (посебни и заједнички) према интересу ученика; разговор ОС, педагога са ученицима који имају одређену врсту тешкоћа; индивидуалан по потреби.

6.4 ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА

У области здравствене превенције радиће се се са циљем изграђивања телесно, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. При том се мора имати у виду да је школа само један од многобројних фактора који дају допринос развоју личности ученика. Школа ће остварити овај циљ реализацијом следећих задатака:

1. Укључивање ученика у здравствено – васпитне акције, као и подстицање на усвајање знања о чувању здравља, болести и могућностима лечења;
2. Развијање свести и одговорности појединца за сопствено здравље, о значају личне хигијене, хигијене исхране и хигијенског начина живота;
3. Упознавање са потребом планирања породице и успостављањем хуманијих међуљудских односа, као и очување и унапређење менталног здравља;
4. Подизање здравствене културе ученика тако да брига о здрављу буде саставни део свакодневних навика, потреба и поступања;
5. Спровођење примарне превенције од болести зависности;
6. Учешће ученика у унапређењу животне средине и хигијенско – естетског очувања.
7. Континуирана едукација ученика, родитеља и запослених у спровођењу

предложених превентивних и здравствених мера у циљу спречавања ширења вируса КОВИД 19, а у складу са упутствима кризног штаба и стручним упутством Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА:

- стицање знања, формирање ставова и понашање ученика у вези са здрављем и здравим начином живот и развојем хуманизације односа међу људима
- унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље
- остваривање активног односа и сарадње школе, породице изаједнице на развоју, заштити и унапређивању здравља ученика

Циљне групе ученика: програмом су обухваћени ученици од првог до четвртог разреда средње школе.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави, наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено – васпитне функције свог рада. У припремама за час ће нагласити могућност реализације задатака из ове области	Предметни наставници, одељенски сатарешина	током шк. године	Разговор, предавање, презентација
У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно – компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета и лоших последица вишечасовног седења. Ученици се оспособљавају у самосталном неговању физичких способности, помагају раста, учвршћивању здравља. Предметни наставник ће пратити индивидуални развитак сваког ученика.	Наставник физичког васпитања	током шк. године	Разговор, корективна гимнастика
Саветодавни рад у циљу формирање личних хигијенских навика, одржавање школског прибора, радног места, правилно седење, употреба санитарних уређаја, понашање кад се кашље, кија и сл.	Предметни наставници, одељенски сатарешина	током шк. године	Разговор, предавање, презентација
Школа ће, у сарадњи са Дечјим диспанзером организовати систематски преглед ученика првог и трећег разреда СМШ.	одељењске старешине	по позиву из Дечјег диспанзера	Договор, заказивање, праћење, анализа
Организација вакцинације ученика у сарадњи са Дечјим диспанзером	одељењске старешине	по позиву из Дечјег диспанзера	Договор, заказивање, праћење
Школа ће организовати стоматолошки преглед ученика СМШ.	одељењске старешине	по позиву из Дечјег диспанзера	Договор, заказивање, праћење
У сарадњи са Комисијом за превенцију болести зависности Града Лесковца, школа ће организовати активности у циљу реализације општинског програма примарне превенције болести зависности	Педагог, одељењске старешине	током шк. године	Договор, предавање
Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима и повезивање ученика са специјализованом здравственом службом по потреби	Педагог у сарадњи са одељенским старешином	по потреби током шк. године	Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима

Организовање предавања, курсева и хуманитарних акција у сарадњи са Ученичким парламентом	Ученички парламент	током године	шк.	Договор, предавања, акције
Организација акција добровољног давања крви	Педагог	током године	шк.	Договор, организација акција
Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију и екологију	Ученички парламент	током године	шк.	Акције
Организовање предавања за девојчице везаног за репродуктивно здравље, уколико их здравствена установа буде реализовала	Педагог	током године	шк.	Договор, организација, праћење
Израда пано и едукативних постера ради промовисања стила здравог живота	Ученички парламент	током године	шк.	Израда паноа, промоција

6.5 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

У циљу стварања услова за свестрани развој личности ученика, подстицање развоја и формирање здравствених и естетских ставова и навика код ученика, програм еколошке заштите и естетског уређења школе представља саставни део укупног рада свих запослених у школи. Планирано је активно учешће ученика, родитеља и локалне заједнице чиме би се обезбедило остваривање планираног циља и задатака.

Активности на заштити животне средине одвијаће се на нивоу разреда и школе. Програм естетског, еколошког и хигијенског уређења школе полази од садржаја специфичних за узраст ученика, с обзиром да у школи бораве деца основношколског и средњошколског узраста. Циљ је да се код ученика развије смисао за лепо, правилан однос према људима и животној средини.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
Заштита животне средине	Директор, наставници, ученици	у току школске године	Побољшати стање животне средине посебно развити свест о њеном очувању
Сакупљање старих уџбеника и хартије	Ученици, наставници, помоћни радници	у току школске године	Развијање свести о рециклажи и великој вредности хартије
Обележавање значајних датума важних за екологију	Наставници, ученици	у току школске године	Учествовање у обележавању ових датума
Уређење учионица, школе и дворишта Израда паноа радова ученика, уређење простора за боравак ученика	Ученици, наставници, педагог, помоћни радници	у току школске године	Развијање еколошке свести Осећај за лепо и чисто и правилан однос према људима и животној средини

6.6 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Усавршавање наставника обухвата теоријски, ужестручно, педагошко-психолошко и методично оспособљавање као битне претпоставке успешног образовно-васпитног рада школе.

Усавршавање наставника се реализује на неколико нивоа:

- **Индивидуално**

Индивидуално усавршавање реализује сваки наставник самосталним праћењем и проучавањем стручне литературе, часописа и новина из своје области: учествовањем на дидактичким концертима и мастеркласама у Лесковцу и у другим градовима; посећивањем концерата у Лесковцу и другим градовима.

- **На нивоу стручног актива у школи**

Сваки стручни актив је у обавези да планира 2 теме из области стручног усавршавања својих чланова као и увођење иновација у наставни процес.

- **На наставничком већу**

На седницама Наставничког већа планира се обрада следећих тема:

- мотивација у наставном процесу
- вредновање рада ученика
- наставне методе, облици рада, наставна средства
- типологија часова, припрема за час
- однос ученик-наставник, ученик као субјект наставе
- допунски, додатни образовно-васпитни рад
- програм васпитног рада
- рад одељенског старешине
- вођење педагошке документације.

У циљу усавршавања сопственог рада, професори индивидуалне наставе ће организовати отворене часове којима присуствују други професори. Идеја овог дешавања је да се поспеши стручна размена међу професорима и тиме унапреди њихов рад.

Као лице које прати остваривње плана стручног усавршавања именован је наст. клавира Никола Илић. Он има задатак да систематизује податке о обављеном стручном усавршавању запослених како би се стекао јасан увид у стање стручног усавршавања кадра и омогућило систематичније глобално и оперативно планирање стручног усавршавања од стране установе.

Тим за стручно усавршавање:

1. Никола Илић, наст. клавира, - координатор тима
2. Ана Круљ, наст. клавира,
3. Данијела Младеновић, наст. солфеђа,
4. Јелена Антић, стручни сарадник – педагог

Сви планови стручног усавршавања по одсецима за школску 2021/2022. годину се

6.7 ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА

Програмом увођења у посао приправник – наставник стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада и то:

Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада.

- Познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада;
- Разуме улогу наставног предмета у остваривању циљева и задатака и образовању и васпитању;
- Разуме повезаност циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада;
- Разуме интердисциплинарну природу предметних садржаја;
- Користи дидактичке и методичке принципе успешног планирања образовно-васпитног рада;
- Познаје могућности и ограничења различитих врста наставе;
- Планира различите типове и структуру наставних часова;
- Зна да повезује различите методе и облике рада у процесу учења;
- Зна да креира подстицајну средину за учење и развој;
- Бира садржаје, методе, облике и технике рада у складу са условима којима ради;
- Познаје основе принципа рада одељенског старешине;
- Подстиче изградњу заједништва у дељењу;
- Зна да прилагођава захтеве развојним нивоима деце и стиловима учења деце;
- Примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитног рада;
- Разуме улогу ученичких радова у образовно-васпитном процесу;
- Познаје критеријуме добрих уџбеника, литературе и дидактичких средстава за остваривање образовно-васпитног рада;
- Помаже ученицима у налажењу и избору литературе за различите активности;
- Користи разноврсна дидактичка средства и различиту литературу;
- Познаје различите начине остваривања ваннаставних и слободних активности;
- Користи истраживачки приступ у образовно васпитном раду;
- Анализира сопствени образовно-васпитни рад.

Праћење развоја и постигнућа ученика

- Разуме како се ученици развијају и како уче;
- Познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика;
- Зна да прати и вреднује постигнуће ученика у процесу учења;
- Прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини;
- Разуме вредновање постигнућа у функцији подршке напредовању ученика;
- Подржава иницијативу ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралачко

изражавање;

- Поштује принципе редовности у давању повратних информација о оствареним резултатима;
- Уважава личност ученика у давању повратних информација о оствареним резултатима;
- Помаже ученику да препозна своје потребе и емоције и изрази их на одговарајући начин;
- Познаје начине и технике подстицања процеса самооцењивања ученика;
- Развија код ученика навику за пажљивим руковањем наставним материјалима.

Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом

- Гради атмосферу поверења са свим учесницима у образовно-васпитном раду,
- Познаје и примењује принципе успешне комуникације са свим учесницима у образовно-васпитном раду,
- Разуме важност неговања партнерског односа са породицом ученика;
- Поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама;
- Поштује личност родитеља приликом давања повратних информација;
- Размењује информације о ученику са родитељима поштујући принцип редовности;
- Познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика;
- Одржава добре професионалне односе са колегама;
- Разуме важност тимског рада у установи;
- Размењује запажања и искуства са колегама;
- Познаје различите облике сарадње са локалном заједницом у циљу остваривања образовно – васпитних циљева и задатака;
- Сарађује у организовању представљања различитих облика ученичког стваралаштва;
- Разуме важност сарадње са стручним институцијама.

Рад са ученицима са сметњама у развоју

- Разуме значај утицаја вршњака и средине на развој и образовање ученика са сметњама у развоју;
- Разуме значај стварања атмосфере поштовања различитости;
- Познај начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитном раду;
- Зна да организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно – васпитни рад;
- Рауме значај принципа индивидуализације процеса учења ученика са сметњама у развоју;
- Познаје важност праћења индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју;
- Разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно – васпитни рад;

Професионални развој

- Познаје значај континуираног професионалног развоја;
- Упознат је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања;
- Такуме начине и техника планирања стручног усавршавања;

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

- Познаје структури стручних тела на нивоу установе;
- Познаје елементе за планирање сопственог стручног усавршавања;
- Учествује у различитим облицима стручног усавршавања;
- Прати развој савремене литературе у образовне технологије.

Документација

- Зна прописе из области образовања и васпитања;
- Познаје права и дужности на радном месту,
- Упознат је са документацијом на нивоу установе;
- Разуме сврху педагошке документације;
- Зна да води прописану и потребну документацију;
- Чува поверљиве податке о ученику и његовој породици;
- Води евиденцију о учешћу у разним облицима стручног усавршавања.

Свим приправницима ће бити додељен ментор који ће имати обавезу да надгледа рад професора – почетника и да им поможе у остваривању професионалних задатака, уводити их у наставни процес и обучавати о вођењу педагошке документације.

6.8 ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Ради обезбеђивања јединства у остваривању образовно-васпитних задатака, оствариће се систематска сарадња школе и родитеља ученика.

Садрадња школе и породице биће посредна и непосредна.

Непосредна сарадња се огледа у индивидуалним контактима родитељ – ОС, стручни сарадник, наставници, директор или други учесници образовно-васпитног процеса и групним контактима. Сваки ОС ће најмање 4 пута годишње сазвати родитељски састанак, а по потреби може и више. Настојаће се да се организују општи родитељски састанци по разредима, у складу са потребама и могућностима. Формираће се Савет родитеља школе и одељенски савети, који ће се одржати најмање 4 пута годишње.

Индивидуални контакти ОС и родитеља одвијаће се преко сусрета у одређеним терминима по посебном распореду. Родитељи по потреби могу контактирати са педагогом, директором и руководиоцем одсека ради решавања насталих проблема.

Укључивање родитеља у живот и рад школе

На почетку школске године одељенски старешина упознаје родитеље са правилима организације рада школе, годишним програмом рада програмом активности одељенске зајенице и предлогом правила о понашању ученика, заполених и родитеља ученика школе.

Укључивање родитеља у живот и рад школе најчешће обухвата учешће родитеља у остваривању програма слободних активности, друштвено-корисног рада, организације програма културне и јавне делатности школе, спортских активности и других манифестација од значаја за афирмацију школе или генерацију ученика, као и тешња сарадња са одељенским старешинама када се ради о ученицима који имају проблеме у школском напредовању, односно понашању, због благовременог сагледавања узорка таквог понашања и заједничког предузимања активности за отклањање узрока и успостављање ефикаснијег учења и рада ученика.

Садржај родитељских састанака

Редни бр.	Тема/садржај родитељског састанка	Носиоци активности	Начин реализације	Очекивани исход	Време
I	1. Упознавање одељењског старешине и родитеља (ученици првог разреда ОМШ и СМШ); 2. Упознавање са НПП, обавезним и ваннаставним активностима, наставницима; 3. Упознавање са Статутом школе и Правилима понашања; 4. Упознавање са Календаром рада и значајним школским манифестацијама; 5. Избор представника за Савет родитеља; 6. Добијање важних информација о ученику; 7. Договор о индивидуалним посетама, комуникацији и начину правдања изостанака ученика; 8. Професионално информисање ученика и родитеља.	Одељењски старешина, родитељи, по потреби педагог или директор школе	Разговори и упознавање са законским одредбама, упућивање на сајт школе	Родитељи упознати са животом школе и видовима сарадње.	Септембар 2021.
II	1. Упознавање родитеља са успехом ученика на првом класификационом периоду; 2. План јавних наступа, смотри и такмичења; 3. Упознавање родитеља са другим важним питањима у остваривању наставе	Одељењски старешина и родитељи	Разговори, предлози, закључци и мере	Укључивање родитеља у квалитетније напредовање ученика	Новембар 2021.
III	1. Упознавање родитеља са успехом ученика на полугодишту; 2. Дискусија са родитељима о критеријумима и начином оцењивања и разматрање конкретних предлога; 3. Информисање родитеља о додатној и допунској настави	Одељењски старешина и родитељи	Разговори, предлози, закључци и мере	Самопроцена постигнућа ученика и додатна подршка у циљу напредовања	Јануар 2022.
IV	1. Информисање родитеља о успеху ученика; 2. Проблем изостајања са наставе; 3. Разговор о важним узрасним карактеристикама ученика	Одељењски старешина, родитељи, по потреби педагог	Разговор, размена искустава закључци	Смањен број изостанака и веће напредовање ученика	Април 2022.
V	1. Саопштавање коначног успеха на крају школске године; 2. Похвале и награде ученицима који су остварили одличан успех, постигли изузетне резултате на такмичењима; 3. Упис у наредни разред	Одељењски старешина, родитељи, педагог, директор	Излагање, договор	Афирмација успеха и рада школе и ученика	Јун 2022.

6.9 ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Школски маркетинг има подстицајну вредност за ученике и наставнике који раде у школи. Објављивање успеха ученика и наставника има мотивациону подстицајну вредност задаљи рад ученика и наставника, као и оних који би тек желели да се афирмишу у свом раду, што значајно доприноси унапређењу образовно-васпитног рада у школи.

Промоција школе остварује се кроз континуирану сарадњу са локалним медијским кућама. Позитивном имиџу школе доприносе и успеси ученика и професора на републичким, међународним и осталим такмичењима тако да се планира обезбеђивање средстава за котизацију ученицима који ће учествовати на овим такмичењима. Део средстава издваја се из Ђачког фонда (Родитељски динар) а део из буџета локалне самоуправе.

Наставиће се сарадња са школама у иностранству.

У циљу унапређења образовног процеса и промоције знања ученика, директор ће подстицати запослене у организовању што већег броја ваннаставних активности као што су квизови знања из што већег броја теоретских предмета, школска такмичења и јавни наступи.

1. Интерни маркетинг

У школској 2019/2020. години школа ће приказати своју делатност следећим активностима:

1. интерни часови и смотре ученика,
2. програм поводом обележавања Светог Саве,
3. истицање успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода,
4. истицање резултата такмичења ученика,
5. обележавање Дана школе и осталих празника.

2. Екстерни маркетинг

Информације и приказивање делатности школе реализоваће се:

1. у средствима јавног информисања – емисијама локалних ТВ и радио станица,
2. интернет презентацијом школе,
3. учествовање ученика Музичке школе на свим важним манифестацијама у граду и околини,
4. промоција школе за упис у музичко забавиште, припремни разред, први разред основне музичке школе и први разред средње музичке школе,
5. учешће ученика Музичке школе на Републичком такмичењу, фестивалима и међународним такмичењима,
6. учешће ученика и професора на међународним фестивалима у организацији музичке школе "Станислав Бинички" у Лесковцу,
7. јавни наступи (концерти) матураната приликом одбране матурског рада,
8. наступ хора Музичке школе у Музичкој школи у Охриду.

Часопис школе „Темпо дистинто“

Часопис школе је један од најбољих начина да се промовише и трајно забележи стваралаштво ученика и професора. Часопис наше школе „Темпо дистинто“ који је већ излазио и промовисао нашу школу биће у току ове школске године поново покренут.

Овај часопис имаће за циљ да промовише писану реч којом ће се представити стваралаштво ученика и професора школе. Тематске области на које је подељен престављају битне сегменте музичке уметности и педагогије. Део часописа уређиваће и приређивати текстове професори, а део ученици. У два посебна сегмента представиће се и најуспешнији професори и ученици школе.

Главни и одговорни уредник: Маријана Прокић

Редакција наставника: Милорад Пејчић, Валентина Павковић, Драгана Митић и Данијела Петковић.

Редакција ученика: ученици по избору ђачког парламента

Месец	Активност	Задужене особе
Септембар	Прикупљање материјала за часопис Анализа и обрада материјала	Редакција професора Редакција ученика Главни и одговорни уредник
Октобар	Анализа и обрада материјала Припрема за штампу	Редакција професора Редакција професора Главни и одговорни уредник
Новембар	Штампање Активности везане за промоцију Промоција	Редакција професора Редакција професора Главни и одговорни уредник Директор школе
Децембар	Анализа промоције и договор о наредном броју	Редакција професора Редакција професора Главни и одговорни уредник
Јануар-Мај	Прикупљање материјала Анализа и обрада материјала	Редакција професора Редакција професора Главни и одговорни уредник
Август	Састанак тима Прикупљање материјала Анализа и обрада материјала	Редакција професора Редакција професора Главни и одговорни уредник

7 ПРАЋЕЊЕ, ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

7.1 ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ШКОЛЕ

Праћење, развој, вредновање и напредовање школског живота, организује се као свестрана, планирана и континуирана активност наставника, сарадника и ученика, педагошке службе и руководиоца, са циљем да се изврши што објективнија стручно-педагошка процена и оцена делатности образовно-васпитне организације.

Самовредновање школе врши се у оквиру следећих области:

- Школски програм и Годишњи план рада школе
- Настава и учење
- Постигнуће ученика
- Подршка ученицима
- Етос
- Ресурси
- Руковођење, организација и обезбеђивање квалитета.

Ради ефикасног спровођења самовредновања у школи, оформљен је тим за самовредновање који се састаје по потреби ради договарања о активностима које је потребно спроводити у циљу реализације самовредновања. Извештаји о резултатима самовредновања се у краткој форми стављају на огласну таблу школе. Такође, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, директор на седницама Наставничког већа редовно извештава о резултатима самовредновања.

На основу слике о школи која се добија у поступку самовредновања, маркирају се слабости у школи и прави се план за унапређење идентификованих области живота школе.

7.1.1 АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Активност	Задаци	Циљ	Време реализације	Носилац активности	Потребан материјал
Одабир кључних области самовредновања и вредновања школе	-Информисање чланова Тима о досадашњем раду -Дискусија на тему шта је потребно испитати уз сарадњу са осталим Тимовима школе	Информисање чланова Тима о досадашњем раду Дискусија на тему шта је потребно испитати, уз сарадњу са осталим Тимовима школе	Октобар	Координатор тима	Приручник за самовредновање и вредновање рада школа

Припрема материјала	-Фотокопирати потребан број упитника	Упознавање чланова Тима са целокупном процедуром самовредновања и укључивање у прикупљање података од циљне популације	Октобар	Координатор Тима и чланови	Папир за штампање
Сакупљање информација	-Подела упитника -Прикупљање попуњених упитника	Мотивисати учеснике да дају искрене одговоре како би се добила што реалнија слика и на тај начин пружили могућност променама у смеру побољшавања услова рада школе	Новембар и март	Чланови Тима	-
Статистичка обрада података	-Унос података у матрице -Статистичка обрада -Писање извештаја -Прослеђивање извештаја Тимовима којима је била потребна наша сарадња	Препознавање показатеља на којима треба радити како би се они побољшали	Децембар и април	Чланови Тима Координатор Тима	Папир за штампање
Припрема акционог плана	Припрема акционог плана	Осмишљавање конкретних активности које треба спровести у циљу побољшања показатеља нижег нивоа остварености	Децембар и април	Сви чланови Тима	Папир за штампање акционог плана за све чланове Тима
Реализација акционог плана	-Покретање конкретних акција -Праћење реализације -Извештавање о постигнутим резултатима		друго полугод иште	Сви чланови Тима	Након израде акционог плана знаће се шта је потребно за реализовање ове активности

7.2 АКЦИОНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Задатак актива је да прати остваривање школског програма, стара се о остваривању постављених општих и специфичних циљева и задатака образовања и васпитања

Време реализације	Садржај	Реализатори	Евалуација
-------------------	---------	-------------	------------

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу

Септембар – јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа и разматрање остварености Школског програма на крају првог класификационог периода и на крају полугодишта шк. 2018/2019. године. - Посета часовима и анализа - Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма - Анализа смотри предвиђених Наставним планом и програмом. 	<ul style="list-style-type: none"> - директор - чланови актива - педагози 	-анализа на састанцима актива
Фебруар – јун	<ul style="list-style-type: none"> - Обавештавање Наставничког већа о остварености школског програма након полугодишта шк. 2018/2019. године. - Анализа посете часовима - Анализа успеха учејка на такмичењима. - Анализа остварености Школског програма на крају трећег класификационог периода.Анализа наступа ученика на концертима и анализа посећености концерата у организацији Музичке школе - Анализа Ледамуса –а и остварености планираног. - Анализа организације и остварености разредних, годишњих, матурских и пријемних испита у Музичкој школи. - Анализа остварености Школског програма на крају јуна. 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови актива - директор - педагози 	-анализа на стручним састанцима
Јул – август	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа текуће школске године. - Израда плана за наредну школску годину. - Анализа остварености Школског програма на крају школске године - Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма. - Извештај о раду актива. - Избор нових чланова и руководства актива, измене у плану рада. 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови актива - директор - педагози 	анализа на стручним састанцима

ПРИЛОГ 1:

РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА У
2021/2022. ГОД. СМШ „ Станислав Бинички“

I разред

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V
Српски језик		III		III			III		III
Енглески језик				I					I
Италијански језик			III					IV	
Математика		II	IV				IV		IV
Хармонија	Теор.	IV		II			II		II
	вио, стп			II					II

II разред

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V
Српски језик		III		III			III		III
Енглески језик				I					I
Италијански језик			III					IV	
Математика		II	IV				IV		IV
Хармонија	теор.	IV		II			II		II
	вио, стп			II					II

III разред

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V
Српски језик		III		III			III		III
Енглески језик			IV					IV	
Италијански језик			III					III	
Хармонија				I					I
Контрапункт				II					II

IV разред

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V
Српски језик		III		II			II	IV	
Енглески језик			IV					III	
Италијански језик			III						III
Хармонија				III					I
Контрапункт				I					II

**Распоред одржавања смотри у основној и средњој музичкој школи
шк.2021/22.**

<i>Одсек</i>	<i>Основна школа (разред)</i>	<i>Средња школа (разред)</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
Клавирски	I, II, III, IV, V и VI	I, II, III и IV	Децембар	Наставници одсека
Хармоника	I, II, III, IV, V и VI	I, II, III и IV	Октобар, јануар, април	
Жичани INSTR., етно и соло певање	I, II и III	I и II	Децембар	
Дувачки	II и III		Јануар, јун	

<i>Одсек</i>	<i>Четворогодишње основно образовање</i>		<i>Шестогодишње основно образовање</i>		<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
	Предмет	Разред	Предмет	Разред		
Теоретски	Солфеђо	II и III	Солфеђо	I и II	Јун	Наставници одсека
	Упоредни клавир	I и II			Јун	

<i>Одсек</i>	<i>Средња школа</i>		<i>Време реализације</i>		<i>Носиоци активности</i>	
	Предмет		Разред			
Теоретски	Солфеђо (ВИО и сви остали осим ТО)		I, II и III		Јун	Наставници одсека
			IV		Мај	
	Упоредни клавир (ВИО, сви инструменти осим клавира)		II		јун	
			I, II, III и IV		децембар	
	Клавир А,Б,Ц програм		II		Март, април и јун	
			IV		Март, април и мај	
			I, II и III		Јун	
	Хармонија (ВИО)		IV		мај	
			I, II, III и IV		децембар	
	Хармонија (ТО)		III		Јун	
			IV		Мај	
	Контрапункт (ВИО)		III		јун	
			IV		мај	
	Контрапункт (ТО)		III		јун	
			IV		мај	
Камерна музика		I, II и III		јун		
		IV		мај		
Читање с листа (труба)		I, II, III		Мај		
		IV		Мај		

Музичка школа "Станислав Бинички" у Лесковцу