

# **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ  
„СТАНИСЛАВ БИНИЧКИ“  
У ЛЕСКОВЦУ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

*СЕПТЕМБАР, 2022. 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 15.09.2022. године, једногласно, са 7 гласа за, нема гласова против и нема уздржаних гласова, доноси **Годишњи програм рада Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу за шк. 2017/2018. годину.***

*Директор*

*Биљана Миљковић*

*Председник Школског одбора*

*Невена Грујић*

# САДРЖАЈ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ЗА 2022/2023. ГОДИНУ

<b>1.Историјат и делатност музичке школе „Станислав Бинички“</b> .....	<b>7</b>
<b>2. Полазне основе</b> .....	<b>9</b>
2.1. Законска и нормативна акта .....	9
2.2. Ресурси школе .....	12
2.2.1. Школски простор.....	13
2.2.2. Опремљеност школе наставним средствима .....	15
2.3. Кадровски услови.....	16
<b>3. Циљеви и задаци музичке школе „Станислав Бинички“</b> .....	<b>25</b>
<b>4. Организација васпитно-образовног рада школе</b> .....	<b>29</b>
4.1. Основна школа .....	29
4.1.1. Укупан број ученика у основној школи .....	29
4.1.2. Подела ученика на групе .....	32
4.2. Средња школа .....	33
4.2.1. Укупан број ученика и подела ученика по разредима и одељењима .....	33
4.2.2. Подела ученика на групе .....	34
4.3. План основног и средњег музичког образовања .....	34
4.3.1. План основног музичког образовања .....	34
4.3.1.1. Млађи припремни разред.....	34
4.3.1.2. Припремни разред .....	35
4.3.2. Одсеци и инструменти.....	36
4.4. План средњег музичког образовања .....	38
4.4.1. Општеобразовни предмети.....	38
4.4.2. Стручни предмети заједнички за ученике свих одсека .....	39
4.4.3. Стручни предмети заједнички за све ученике, осим за ученике ТО.....	40
4.4.4. Вокално инструментални одсек.....	40
4.4.5. Одсек за спрско традиционално певање .....	41
4.4.5. Теоретски одсек (ТО).....	41
4.5. Организација наставе и подела часова .....	42
4.6. Структура 40-то часовне радне недеље свих запослених .....	45
4.6.1. Структура радног времена директора школе.....	45
4.6.2. Структура радног времена помоћника директора школе.....	46
4.6.3. Структура радног времена стручног сарадника школе-педагог .....	48
4.6.4. Структура радног времена стручног сарадника школе-библиотекар .....	49
4.6.5. Структура радног времена секретара школе.....	50

4.6.6. Структура радног времена дипломираног економисте за финансијско рачуноводствене послове .....	51
4.6.7. Структура радног времена административно-финансијских радника .....	52
4.6.8. Структура радног времена помоћно - техничких радника.....	54
4.6.9. Структура радног времена наставника .....	54
4.7. Ритам радног дана школе .....	55
4.7.1. Дежурства наставника .....	56
4.7.2. Школски календар .....	57
4.7.3. Правилник о календару васпитно образовног рада за основну и средњу школу .....	61
4.7.4. Правилник о календару васпитно образовног рада за основну и средњу школу .....	63
4.7.5. Календар значајних активности школе.....	65
<b>5. План рада руководећих органа и органа управљања установе .....</b>	<b>69</b>
5.1. План и програм рада директора школе.....	69
5.2. План и програм рада помоћника директора.....	73
5.3. План и програм рада школског одбора .....	75
5.4. План и програм рада Савета родитеља .....	77
5.5. План и програм рада стручног сарадника- педагог .....	80
5.6. План и програм рада стручног сарадника- библиотекар .....	83
<b>6. План рада стручних органа рада установе .....</b>	<b>85</b>
6.1. Програм рада Наставничког већа.....	85
6.2. Програм рада Одељенског већа .....	87
6.3. План и програм рада Стручних већа, школских тимова и Педагошког колегијума.....	89
6.3.1. План рада Стручног већа одсека клавириста .....	90
6.3.2. План рада Стручног већа дувачких инструмената .....	92
6.3.3. План рада Стручног већа жичаних инструмената .....	93
6.3.4. План рада Стручног већа одсека хармонике.....	94
6.3.5. План рада Стручног већа теоретске групе предмета .....	95
6.3.6. План рада Стручног већа општеобразовних предмета .....	97
6.3.7. План рада Стручног већа издвојеног одељења у Власотинцу .....	98
6.3.8. План рада Стручног већа издвојеног одељења у Лебану .....	100
6.3.9. План рада Стручног већа издвојеног одељења у Медвеђи .....	101
6.3.10. План рада Педагошког колегијума .....	102
6.3.11. План рада Тима за самовредновање рада установе .....	103
6.3.12. План рада Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	105
6.3.13. План рада Тима за инклузивно образовање .....	110

6.3.14. План рада Тима за Обезбеђивање квалитета рада установе .....	113
6.3.15. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва .....	114
6.3.16. План рада Тима за самовредновање рада установе .....	115
6.3. 17. План рада Тима за самовредновање рада установе .....	116
6.3.18. План и програм рада актива за развој Школског програма.....	118
6.3.19. План и програм рада актива за развојно планирање.....	119
<b>7. Планови и програми наставног рада и ваннаставних активности.....</b>	<b>120</b>
7.1. Планови рада Одељенских старешина .....	120
7.2. Планови рада Одељенских заједница .....	125
7.3. План и програм рада Ученичког парламента .....	129
7.4. Програм слободних активности .....	131
7.5. План извођења екскурзија, излета и студијских путовања.....	133
7.6. Програм такмичења и јавних наступа .....	138
7.6.1. ЛЕДАМУС- Лесковачки дани музике .....	139
7.7. Летопис школе .....	139
<b>8. Посебни програми рада установе .....</b>	<b>139</b>
8.1. Програм професионалне оријентације и каријерног вођења .....	139
8.2. План програма за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања .....	142
8.3. План рада програма за развој мира и толеранције .....	143
8.4. План рада програма за здравствено васпитање ученика .....	144
8.5. План рада програма за заштиту животне средине .....	149
8.6. План рада стручног усавршавања запослених .....	149
8.7. План програма за увођење наставника у посао .....	160
8.8. План сарадње са родитељима и локалном заједницом .....	164
8.9. План и програм маркетинга школе .....	166
8.9.1 Часопис школе „Темпо дистинто“ .....	167
9. Прилози .....	169

## УВОД

### МИСИЈА ШКОЛЕ

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 ШКОЛЕ

ЖЕЛИМО ДА У НАШОЈ ШКОЛИ ДЕЦА ДОЖИВЕ, СХВАТЕ И ЗАВОЛЕ СВО БОГАТСТВО МУЗИКЕ. ЖЕЛИМО ДА ШКОЛА ОБОГАЂУЈЕ КУЛТУРНУ ТРАДИЦИЈУ НАШЕГ ГРАДА И ДА СЕ У ЊЕН РАЗВОЈ УЛАЖЕ.

ТО ЈЕ НАША ВИЗИЈА!

### ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Назив школе: Музичка школа „Станислав Бинички“

Адреса: Млинска 2, 16 0000 Лесковац

Контакт телефон: 016248402

E-mail: [info@sbinicki.edu.rs](mailto:info@sbinicki.edu.rs)

Website: [www.sbinicki.edu.rs](http://www.sbinicki.edu.rs)

Општина: Лесковац

Округ: Јабланички округ

Матични број школе: 07355297

# 1. ИСТОРИЈАТ И ДЕЛАТНОСТ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ „СТАНИСЛАВ БИНИЧКИ“

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.

Године 1988. 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 – цез 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;



## 2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

### 2.1. 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, 129/21)
2. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за шк. 2022/2023. годину.
3. Правилник о календару образовно-васпитног рада средње школе за школску 2022/2023. годину.
4. Закон о основном образовању и васпитању ("Сл.гл.РС", бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. Закони, 10/19 и 129/21)
5. Закон о средњем образовању и васпитању ("Сл.гл.РС", бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. закони, 6/20, 52/21 и 129/21 и 129/21 – др. закон)
6. Каталог програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за шк. 2022/2023, 2023/2024 и 2024/2025. 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, 59/20 и 95/22)
12. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Просветни гласник РС", бр. 5/12 и 6/21 – др.правилник)
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. 8/15, 11/16, 2/17, 8/17, 4/18, 13/18, 2/20, 14/20, 1/21 и 2/21)
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 колективни 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 учетничким 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 2021/2022. 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 2021/2022. години.
26. Школски развојни план за период од 2022 – 2026.
27. Статут музичке школе «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 273 од 05.04.2018. дел. бр. 1041 од 15.11.2018. дел.бр. 211 од 25.03.2019 и дел.бр. 322/1 од 13.05.2022.
28. Правилник о раду музичке школе «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 274 од 05.04.2018. и 567 од 07.07.2022.
29. Правилник о полагању испита и оцењивању у музичкој школи «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 276 од 05.04.2018, 1042 од 15.11.2018 и 564 од 07.07.2022.
30. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у музичкој школи «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 275 од 05.04.2018, 581 од 10.10.2019 и 565 од 07.07.2022.
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. \_\_\_\_\_ од \_\_.09.2022.год.
33. Пословник о раду Наставничког већа музичке школе «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. \_\_\_\_\_ од \_\_.09.2022. год.

34. Пословник о организацији и раду Школског одбора музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу, дел.бр. 489 од 13.09.2019. године.
35. Пословник о раду ученичког парламента Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу, дел.бр. \_\_\_\_ од \_\_.09.2022. 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 видео надзору у Музичкој школи «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 69 од 29.01.2020. 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. 392/2 од 26.06.2021. године.
44. Правилник о упису ученика у средњу школу (Сл.гл.РС“, 42/22, 57/22 и 67/22)
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. 1049 од 18.12.2020. године.
54. Правилник о буџетском рачуноводству Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу, дел.бр. 174 од 06.03.2017. године.
55. Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања 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.
60. Правилник о заштити података о личности у Музичкој школи «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 890 од 18.10.2021. године.
61. Процена ризика о катастрофа у Музичкој школи «Станислав Бинички» у Лесковцу де. Бр. 369/2 од 20.05.2022. године.
62. План заштите и спасавања у Музичкој школи «Станислав Бинички» у Лесковцу дел. Бр. 637/2 од 12.08.2022. године.

## **2.2. 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 фискултурној 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.

### 2.2.1. Школски простор

	Број зграда	Површина у м <sup>2</sup>	Број учионица	Библиотека	Остале просторије	Фискултурна сала
МАТИЧНА ШКОЛА (зграда у Млинској бр.2)	1	1029	22	1	Канцеларије, зборница, кухиња, ходници и др.	0
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
<b>УКУПНО</b>	6	2759	39	1		1

**Напомена:** Школски простор није у складу са прописаним Нормативом. Објекат је 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.

Следи приказ распореда просторија:

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 Ана Стевановић- 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 фискултурна сала	Предметни наставник

## 2.2.2. 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.

### Основна наставна средства:

- 22 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

### Школска библиотека:

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, 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.

### 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



Следи табеларни приказ запослених:

Редни број	Име и презиме	Степен и врста СС	Звање	Испит за лиценцу	Године радног стажа	% радног времена
<b>ТЕОРЕТСКИ ОДСЕК</b>						
1.	Данило Стојковић	VII дипл. музички педагог	наставник солфеђа	Да	12	100%
2.	Јовица Пешић	VII дипл. музички педагог	наставник солфеђа	Да	36	100%
3.	Ивана Пејић	VII дипл. музички педагог	наставник солфеђа	Да	31	100%
4.	Ивица Петковић	VII дипл. оргуљаш	наставник хармоније	Да	29	100%
5.	Јасмина Живковић	VII дипл. музички педагог	наставник ТО групе предмета	Да	25	100 %
6.	Валентина Петровић	VII дипл. музички педагог	наставник дириговања, хора и контрапункта	Да	20	100%
7.	Милица Иконић Вучић	VII дипл. музички педагог	наставник ТО групе предмета	Да	10	100%
8.	Сунчица Младеновић	VII дипл. музички педагог	наставник ТО групе предмета	Да	34	70%
9.	Јанковић Милош	VII дипл. музички педагог	наставник солфеђа	Да	19	100%
10.	Весна Станковић	VII дипл. музички педагог	наставник упоредног клавира	Да	29	100%
11.	Александар Граочанкић	VII дипл. музички педагог	наставник ТО групе предмета	Да	14	100%
12.	Маријана Прашчевић	VII дипл. музички педагог	наставник ТО групе предмета	Да	14	100%
13.	Драгана Живковић	VII дипл. музички педагог	наставник ТО групе предмета	Да	34	100%
14.	Иван Васић	VII дипл. композитор	наставник ТО групе предмета и цез клавира	Да	22	100%
15.	Томислав	VII	наставник солфеђа,	Да	27	100%

	Ђорђевић	дипл. музички педагог	хора и етномузикологије			
16.	Мирољуб Цветковић	VII дипл. музички педагог	наставник теоретске групе предмета	Да	15	100%
17.	Младеновић Данијела	VII дипл. музички педагог	наставник теоретске групе предмета	Да	22	100%
18.	Весна Златановић	VII дипл. музички педагог	наставник упоредног клавира	Да	19	55%
19.	Марија Димитријевић	VII дипл. музички педагог	наставник упоредног клавира	Да	27	100%
20.	Емилија Митић	VII дипл. музички педагог	наставник упоредног клавира	Да	31	100%
21.	Алиса Маринковић	VII дипл. музички педагог	наставник упоредног клавира	Да	27	100%
22.	Јелена Милуновић	VII дипл. музички педагог	наставник ТО групе предмета	Да	12	100%
23.	Ана Сапунџић	VII дипл. музички педагог	наставник ТО групе предмета	не	3	100%
24.	Анђелка Петровић	VII дипл. музички педагог	наставник ТО групе предмета	не	12	100%
<b>ОДСЕК ХАРМОНИКЕ</b>						
1.	Драгиша Милановић	VII дипл. акордиониста	наставник хармонике	Да	23	100%
2.	Нађа Трајковић	VII дипл. акордиониста	наставник хармонике	Да	16	100%
3.	Василије Стаменковић	VII дипл. акордиониста	наставник хармонике	Не	10	100%
4.	Владица Димитријевић	VII дипл. акордиониста	наставник хармонике	Да	14	100%

5.	Бобан Костић	VII дипл. акордиониста	наставник хармонике	Да	12	50%
<b>ДУВАЧКИ ОДСЕК</b>						
1.	Слободанка Савић	VII дипл. флаутиста	наставник флауте	Да	41	100%
2.	Јелена Тричковић	VII дипл. флаутиста	наставник флауте	Да	33	100%
3.	Дејан Вељковић	VII дипл. кларинетиста	наставник кларинета	Да	36	100%
4.	Предраг Ристић	VII дипл. саксофониста	наставник саксофона	Да	20	100%
5.	Милорад Пејчић	VII дипл. трубач	наставник трубе	Да	31	100%
6.	Невена Грујић	VII дипл. флаутиста	наставник флауте	Да	13	100%
7.	Стојковић Никола	VII дипл. кларинетиста	наставник кларинета	Не	10	25 %
<b>ГУДАЧКИ ОДСЕК</b>						
1.	Маја Цакић	VII дипл. виолиниста	наставник виолине	Да	41	100%
2.	Бобан Стоилковић	VII дипл. виолиниста	наставник виолине	Да	27	100%
3.	Милена Николић	VII дипл. виолиниста	наставник виолине	Да	20	100%
4.	Јасмина Стаменковић	VII дипл. виолиниста	наставник виолине	Да	30	100%
5.	Оливера Тодоровић	VII дипл. виолиниста	наставник виолине	Да	18	100%
6.	Слободан Митић	VII дипл. виолиниста	наставник виолине	Да	16	100%
7.	Маријана Прокић	VII дипл. виолончелиста	наставник виолончела	Да	19	100%

<b>ОДСЕК ГИТАРЕ</b>						
1.	Љубисав Анђелковић	VII дипл. гитариста	наставник гитаре	Да	14	100%
2.	Владимир Савић	VII дипл. гитариста	наставник гитаре	Не	13	100%
3.	Милан Пешић	VII дипл. гитариста	наставник гитаре	Да	11	100%
4.	Милош Младеновић	VI гитариста (основне студије)	наставник гитаре	Не	9	30%
<b>ОДСЕК СОЛО ПЕВАЊА И СРПСКОГ ТРАДИЦИОНАЛНОГ ПЕВАЊА</b>						
1.	Нинослава Стаменковић	VII дипл. соло певач	наставник соло певања	Да	17	100%
2.	Драгана Митић	VII дипл. соло певач	наставник соло певања	Да	13	100%
3.	Нада Јовановић	VII дипл. соло певач	наставник соло певања	Да	10	50%
4.	Марина Јанковић	VII дипл. етномузиколог	наставник српског традиционалног певања	Да	23	100%
<b>КЛАВИРСКИ ОДСЕК</b>						
1.	Ана Круљ	VII дипл. клавириста	наставник клавира и корепетитор	Не	15	100%
2.	Владимир Вељовић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	30	100%
3.	Мила Вељковић	VII дипл. клавириста	наставник клавира и корепетитор	Да	33	100%
4.	Ивана Костић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	21	100%
5.	Ирена Аврамовић	VI дипл. музички педагог	наставник клавира	Да	38	100%
6.	Роберта Марковић	VI дипл. муз. пед.	наставник клавира	Да	33	100%
7.	Душица Стевановић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	24	100%
8.	Јована	VII	наставник клавира и	Не	9	100%

	Миленковић Пејчић	дипл. клавириста	корепетитор			
9.	Весна Баљозовић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	31	100%
10	Јелена Петровић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	28	100%
11	Снежана Миљковић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	25	100%
12	Ивана Авакумовић Ранђеловић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	18	100%
13	Ана Митровић Ђорђевић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	17	100%
14	Татјана Петровић	VII дипл. клавириста	наставник клавира и корепетитор	Да	29	100%
15	Далибор Илић	VII дипл. клавириста	наставник клавира и корепетитор	Не	10	100%
16	Никола Илић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	14	50%
17	Софија Стојиљковић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	20	100%
18	Јелена Перић Конић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	15	100%
19	Пешић Марија	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Не	8	100%
20	Наташа Цветковић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Не	16	100%

**ОДСЕК ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА**

1.	Валентина Павковић	VII дипл. проф. српског језика	наставник српског језика	Да	20	66,66%
2.	Ана Стојановић	VII дипл. проф. енглеског језика	наставник енглеског језика	Да	21	40%
3.	Данијела Петковић	VII дипл. проф. италијанског језика	наставник италијанског језика	Да	29	45%

4.	Славица Савић	VII дипл. физичар	наставник физике	Да	11	5%
5.	Дејан Станишић	VII дипл. проф. информатике	наставник информатике	Да	16	40%
6.	Божидар Михајловић	VII дипл. филозоф	наставник филозофије, педагогије и социологије	Да	28	25%
7.	Јасминка Миловановић	VII дипл. историчар	наставник историје	Да	22	25%
8.	Миомир Петровић	VII дипл. проф. физичког васп.	наставник физичког васпитања	Да	28	40%
9.	Нада Павловић	VII дипл. проф. руског језика	наставник грађанског васпитања	Да	16	10%
10.	Ивана Крстић	VII дипл. проф. латинског језика	наставник грађанског васпитања	Да	15	10%
11.	Мартин Мичић	VII дипл. теолог	Вероучитељ	/	13	20%
12.	Бобан Ђорђевић	VII дипл. проф. аудиовиз.тех	наставник аудиовизуел. технике			10%
13.	Марко Димитријевић	VII мастер математичар	наставник математике	Да	4	11,11%
14.	Мирослав Антић	VII дипл. математичар	наставник математике	Да	4	22,22%
<b>ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ЛЕБАНУ</b>						
1.	Јована Стојковић	VII Дипл. пијаниста	наставник клавира	Не	4	100%
2.	Игор Ранђеловић	VII Дипл. музички педагог	наставник ТО групе предмета и клавира	да	11	25%
3.	Немања Станковић	VII мастер академске студије	наставник клавира	Не	6	60%
4.	Предраг Јанковић	VII дипл. акоредиониста	наставник хармонике	Не	6	20%

5.	Бобан Костић	VII дипл. акоредиониста	наставник хармонике	Да	11	50%
6.	Милан Стефановић	VII дипл. музички педагог	наставник солфеђа	Да	15	100%
7.	Сунчица Младеновић	VII дипл. музички педагог	наставник хора и упоредног клавира	да	31	25%
8.	Светлана Марковић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	не	14	100%

### ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ВЛАСОТИНЦУ

1.	Марина Стоичевић Стојановић	VII дипл. музички педагог	наставник солфеђа	Да	20	100%
2.	Дејан Буђић	VII дипл. музички педагог	наставник хора и солфеђа	Да	33	60%
3.	Бојан Ђорђевић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	12	100%
4.	Стојковић Никола	VII дипл. кларинетиста	наставник кларинета	Не	10	10%
5.	Милица Цакић	VII дипл. виолиниста	наставник виолине	Да	14	100%
6.	Бобан Ђорђевић	VII дипл. акоредониста	наставник хармонике	Да	10	100%
7.	Милена Јанковић	VII дипл. флаутиста	наставник флауте	Не	5	50%

### ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У МЕДВЕЂИ

1.	Загорка Миљковић	VII дипл. музички педагог	наставник солфеђа и клавира	Не	18	100%
2.	Милош Младеновић	VI гитариста (основне студије)	Наставник гитаре	Не	9	70%
3.	Немања Станковић	VII дипл. пијаниста	наставник и клавира	Не	7	40%

4.	Наташа Перовић	VII дипл. музички педагог	наставник солфеђа и клавирa	Да	19	100%
<b>ЏЕЗ и ЕТНО</b>						
1.	Марио Димитријевић	VI дипл. музичар џез музике (основне студије)	Џез гитара	Не	3	45%
2.	Дарко Цакић	VI дипл. музичар џез музике (основне студије)	Џез бубњеви	Не	3	30%
3.	Братислав Станисављевић	VII	етнокореологија	не	26	10%
4.	Слађана Рајковић	VII дипл. етнолог	етнологија	не	26	5%
<b>ДИРЕКТОР</b>						
1.	Биљана Миљковић	VII дипл. флаутиста	наставник флауте	Да	31	100%
<b>ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА</b>						
2.	Јелена Антић	VII дипл. педагог	педагог	Да	13	100%
3.	Никола Илић	VII дипл. клавириста	наставник клавирa	Да	14	50%
<b>ПЕДАГОГ</b>						
1.	Ана Стевановић	VII дипл. педагог  Мастер психолог	педагог	Да	7	90%
2.	Марјана Аврамовић	VII дипл. педагог	Педагог	Не	6	27,5%
3.	Предраг Станковић	VII дипл. педагог	педагог	Да	15	60%



4.	Јасмина Стојановић	VII дипл. педагог	педагог	Да	28	12,5%
<b>АДМИНИСТРАЦИЈА</b>						
1.	Наташа Стајић	VII дипл. правник	секретар	Да	19	100%
2.	Иван Урошевић	VII дипл. економиста	дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове	/	8	50%
3.	Александар Цекић	VII дипл. економиста	дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове	/	8	50%
4.	Љиљана Цветановић	IV економски техничар	референт за финансијско рачуноводствене послове	/	12	100%
5.	Нада Стојковић	IV гимназија друшт.-језич. смер	референт за правне, кадровске и административне послове	/	22	100%
<b>ПОМОЋНИ РАДНИЦИ</b>						
1.	Никола Стојановић	II	помоћни радник	/	9	100%
2.	Драган Стојиљковић	II	помоћни радник	/	27	100%
3.	Прокоп Стефановић	II	помоћни радник	/	22	100%
4.	Нада Филиповић	II	помоћни радник	/	22	100%
5.	Савета Ђурашиновић	II	помоћни радник	/	11	100%
6.	Верица Милошевић	II	помоћни радник	/	29	50%

### **3. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ „СТАНИСЛАВ БИНИЧКИ“ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ**

**Циљ** наставе у музичким школама је да се обезбеди репродуктивно креативан и музичко-естетски развој ученикове личности уз оспособљавање за професионално бављење музиком и даље школовање на вишим и високим школама за музику.

**Задаци** 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.

**Основни задаци:**

1. **Прилагођавање организовања, планирања и програмирања укупног образовно-васпитног рада у школама у отежаним условима, почевши од 1.септембра 2022. године.** Музичка школа „Станислав Бинички“ у Лесковцу прилагођава своју 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. 2022/23. 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. 2022/2023. 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 наведених уређаја.
13. **Куповина униформи за хор Музичке школе** – Хор музичке школе је нову униформу добио последњи пут пре 17 година. Униформу је користило неколико генерација ученика школе, тако да је неопходо обезбедити средства за куповину нових униформи. Наставници су се по повратку са годишњег одмора кренули са договором око тога каква је униформа најприкладнија по питању елеганције и удобности за наше ученике.
14. **Уређење дворишта школе** – у протеклој школској години уређен је део дворишта школе постављањем летњиковца и клупа. План је да се у току 2022/23. 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 2022/2023. 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. 2022/2023. 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 2022/23. године наставиће се са стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника, а према плановима који су саставни део Годишњег плана рада Музичке школе за 2022/23. 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.**

#### 4.ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

	1. раз.	2. раз.	3.раз.	4. раз.	5. раз.	6. раз.	Укупно
<b>Виолина</b>	14	14	10	10	11	11	<b>70</b>
<b>Виола</b>	/	/	/	/	/	/	/
<b>Клавир</b>	66	71	42	47	55	27	<b>308</b>
<b>Виолончело</b>	1	1	/	1	2	1	<b>6</b>
<b>Гитара</b>	10	10	6	14	8	4	<b>52</b>
<b>Хармоника</b>	14	9	11	8	10	7	<b>59</b>
<b>Флаута</b>	11	9	6	7	4	5	<b>33</b>
<b>Саксофон</b>	3	6	5	2	/	/	<b>16</b>
<b>Кларинет</b>	4	1	2	/	/	/	<b>7</b>
<b>Труба</b>	1	2	1	2	/	/	<b>6</b>
<b>Соло певање</b>	13	12	1	7	/	/	<b>33</b>
<b>Српско трад. Певање</b>	8	4	1	3	/	/	<b>16</b>
<b>Бас гитара</b>	/	/	/	/	/	/	/
<b>Џез клавир</b>	/	/	/	/	/	/	/
<b>Народна хармоника</b>	/	/	/	/	/	/	/
<b>Џез саксофон</b>	/	/	/	/	/	/	/

#### 4.1. ОСНОВНА ШКОЛА

##### 4.1.1. Укупан број ученика у основној школи

<b>Народна виолина</b>	/	/	/	/	/	/	/
<b>Народна флаута</b>	/	/	/	/	/	/	/
<b>Укупно</b>	<b>145</b>	<b>139</b>	<b>85</b>	<b>101</b>	<b>90</b>	<b>55</b>	<b>615</b>
	<b>1. раз.</b>	<b>2. раз.</b>	<b>3.раз.</b>	<b>4. раз.</b>	<b>5. раз.</b>	<b>6. раз.</b>	<b>Укупно</b>

**Укупан број ученика у основној школи- Матична школа**

<b>Виолина</b>	10	10	9	7	10	8	<b>55</b>
<b>Виола</b>	/	/	/	/	/	/	/
<b>Клавир</b>	36	43	25	31	42	15	<b>192</b>
<b>Виолончело</b>	1	1	/	1	2	1	<b>6</b>
<b>Гитара</b>	9	8	5	12	8	4	<b>46</b>
<b>Хармоника</b>	6	6	2	4	8	4	<b>30</b>
<b>Флаута</b>	7	6	6	5	4	5	<b>33</b>
<b>Саксофон</b>	3	6	5	2	/	/	<b>16</b>
<b>Кларинет</b>	4	1	2	/	/	/	<b>7</b>
<b>Труба</b>	1	2	1	2	/	/	<b>6</b>
<b>Соло певање</b>	8	12	1	3	/	/	<b>24</b>
<b>Српско трад. Певање</b>	8	4	1	3	/	/	<b>16</b>
<b>Бас гитара</b>	/	/	/	/	/	/	/
<b>Џез клавир</b>	/	/	/	/	/	/	/
<b>Народна хармоника</b>	/	/	/	/	/	/	/
<b>Џез саксофон</b>	/	/	/	/	/	/	/
<b>Народна виолина</b>	/	/	/	/	/	/	/
<b>Народна флаута</b>	/	/	/	/	/	/	/
<b>Укупно</b>	<b>99</b>	<b>109</b>	<b>64</b>	<b>82</b>	<b>79</b>	<b>52</b>	<b>485</b>

**Укупан број ученика у основној школи- Лебане**

	<b>1. раз.</b>	<b>2. раз.</b>	<b>3. раз.</b>	<b>4. раз.</b>	<b>5. раз.</b>	<b>6. раз.</b>	<b>Укупно</b>
<b>Клавир</b>	11	14	8	5	9	7	54
<b>Хармоника</b>	2	2	4	3	2	1	14
<b>Лебане</b>	3	1	/	/	1	/	4
<b>Српско традиционално певање</b>	5	/	/	4	/	/	/
<b>Укупно</b>	<b>22</b>	<b>17</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>72</b>

**Укупан број ученика у основној школи- Власотинце**

	<b>1. раз.</b>	<b>2. раз.</b>	<b>3. раз.</b>	<b>4. раз.</b>	<b>5. раз.</b>	<b>6. раз.</b>	<b>Укупно</b>
<b>Виолина</b>	4	4	1	3	1	3	16
<b>Клавир</b>	9	6	2	4	1	1	23



Хармоника	6	1	5	2	1	2	17
Флаута	4	3	/	2	/	/	9
Укупно	23	14	8	11	3	6	65

#### Укупан број ученика у основној школи- Медвеђа

	1. раз.	2. раз.	3. раз.	4. раз.	5. раз.	6. раз.	Укупно
Клавир	10	8	8	8	3	2	39
Гитара	1	2	1	2	/	/	6
Укупно	11	10	9	10	3	2	45

#### 4.1.2.Подела ученика на групе

##### Матична школа

Редни број	Предмет	Име и презиме	Број група
	Солфеђо	Ивана Пејић	5
		Милош Јанковић	5
		Александар Граочанкић	5
		Данило Стојковић	5
		Мирољуб Цветковић	5
		Маријана Прашчевић	6
		Јелена Милуновић	6
		Данијела Младеновић	4
		Томислав Ђорђевић	5
		Јовица Пешић	4
		Ана Сапунџић	7
	теорија музике	Ивана Пејић	1
		Мирољуб Цветковић	1
		Јелена Милуновић	1
		Данијела Младновић	1
		Ана Сапунџић	1
	Хор	Весна Златановић	1
		Данијела Младеновић	1
		Томислав Ђорђевић	1
	Припремни програм ОМШ	Јелена Милуновић	1
		Маријана Прашчевић	1
		Ана Сапунџић	1
Укупно група ОМШ			68

#### Издвојена одељења у Власотинцу, Лебану и Медвеђи

Редни број	Предмет	Име и презиме	Број група
------------	---------	---------------	------------

1.	Солфеђо	Власотинце	Марина Стоичевић Стојановић	4
			Дејан Буђић	5
		Лебане	Милан Стефановић	10
	теорија музике	Медвеђа	Загорка Миљковић	3
			Наташа Перовић	2
		Власотинце	Марина Стоичевић Стојановић	1
2.	Хор	Лебане	Игор Ранђеловић	1
		Медвеђа	Наташа Перовић	1
		Власотинце	Дејан Буђић	1
3.	Припремни програм	Лебане	Игор Ранђеловић	1
		Медвеђа	Загорка Миљковић	1
		Власотинце	Марина Стоичевић Стојановић	1
Укупно група ОМШ				33

## 4.2. СРЕДЊА ШКОЛА

### 4.2.1. Укупан број ученика и подела ученика по разредима и одељењима

образовни профил	1. разред	2. разред	3. разред	4. разред
Музички извођач - инструменталиста	I <sub>1</sub>	II <sub>1</sub>	III <sub>1</sub>	IV <sub>1</sub>
Музички извођач - цез музичар	/		III <sub>1</sub>	IV <sub>2</sub>
Етномузиколог		II <sub>1</sub>		
Музички сарадник - теоретичар	I <sub>2</sub>	II <sub>2</sub>	III <sub>2</sub>	IV <sub>2</sub>

Разред	1.разред		2.разред		3.разред		4.раз.	
	I <sub>1</sub>	I <sub>2</sub>	II <sub>1</sub>	II <sub>2</sub>	III <sub>1</sub>	III <sub>2</sub>	IV <sub>1</sub>	IV <sub>2</sub>
Одељење								
Врој ученика	17	13	15	14	18	8	17	10
Укупно по разредима	30		29		26		27	
Укупно у школи	112							

### 4.2.2. Подела ученика на групе

Разред	1. разред				2. разред				3. разред				4. разред				
Одељење	Ia	Ib	Id	Ie	IIa	IIb+q	IIc	IId	IIIa	IIIb	IIIw	IIIc	IVa	IVb	IVw	IVd	IVe
Број ученика	8	9	6	7	9	9	6	4	10	8	7	8	7	5	5	5	5
Укупно	<b>30</b>				<b>28</b>				<b>33</b>				<b>27</b>				
	<b>118</b>																

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	2. разред		
Одељење	II <sub>x</sub>	II <sub>y</sub>	II <sub>z</sub>
Број ученика	15		14
Укупно ученика	<b>29</b>		

#### **4.3. ПЛАН ОСНОВНОГ И СРЕДЊЕГ МУЗИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

##### **4.3.1. ПЛАН ОСНОВНОГ МУЗИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

###### **4.3.1.1. 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 руковођењем постиже се 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. 2022/2023. години наставу у млађем припремном разреду води наставник Ана Сапунџић.

#### **4.3.1.2. Припремни предшколски програм**

Припремим 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 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 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 школској 2022/2023. години припреми разред воде наставнице Јелена Милуновић и Маријана Прашчевић.

### 4.3.2.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	✓				
Флаута	✓				
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
СВЕГА	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
<b>СВЕГА</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	<b>7</b>	<b>245</b>

Почевши од 01.09.2019. године, односно од шк. 2019/2020. године, за ученике који уписују први разред основног 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 инструменте: труба, кларинет и саксофон стицаће шестогодишње образовање, док ученици који похађају први разред на одсецима соло певање и српско традиционално певање, стичу 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
<b>СВЕГА</b>	<b>5</b>	<b>175</b>	<b>5</b>	<b>175</b>	<b>5</b>	<b>175</b>	<b>7</b>	<b>198</b>

### 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
<b>СВЕГА</b>	<b>5</b>	<b>175</b>	<b>5</b>	<b>175</b>	<b>5</b>	<b>175</b>	<b>6</b>	<b>198</b>

#### 4.4. ПЛАН СРЕДЊЕГ МУЗИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

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

##### 4.4.1. А. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ НАСТАВЕ У МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	РАЗРЕД								
	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	1	35	Блок1	60	165
5. Историја са историјом кутуре и цивилизације	2	70	2	70	1	35	-	-	175
6. Математика	2	70	2	70	2	70	-	-	210
7. Физика	1	35	-	-	-	-	-	-	35
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
<b>СВЕГА А</b>	<b>17</b>	<b>560</b>	<b>16</b>	<b>560</b>	<b>16</b>	<b>560</b>	<b>11</b>	<b>456</b>	<b>2136</b>

\* Италијански језик, као други страни језик, имају ученици соло певања.

\*\*Ученик бира један од понуђених предмета

#### 4.4.2. Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ ЗАЈЕДНИЧКИ ЗА УЧЕНИКЕ СВИХ ОДСЕКА МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	РАЗРЕД								
	ПРВИ		ДРУГИ		ТРЕЋИ		ЧЕТВРТИ		УКУПНО
	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	
1. Музички инструменти	-	-	1	35	-	-	-	-	35
2. Хармонија	2	70	2	70	1/2*	35/70	2	66	241/276
3. Историја музике са упознавањем музичке литературе.	-	-	2	70	2	70	2	66	206
4. Музички облици	-	-	1	35	2	70	2	66	136
5. Контрапункт	-	-	-	-	1/2**	35/70	2	66	101/136
7. Национална историја музике	-	-	-	-	-	-	1	33	33
<b>СВЕГА Б</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>5</b>	<b>175</b>	<b>8</b>	<b>210/280</b>	<b>9</b>	<b>297</b>	<b>752/822</b>

\*\*Важи за ученике ТО

\*\*\*Важи за ученике ТО

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

РАЗРЕД	
--------	--



НАЗИВ ПРЕДМЕТА	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 клавира***	1	35	1	35	1	35	1	33	138
<b>СВЕГА В</b>	<b>3</b>	<b>105</b>	<b>3</b>	<b>105</b>	<b>3</b>	<b>105</b>	<b>3</b>	<b>99</b>	<b>414</b>

\*\*\* Предмет имају сви ученици осим ученика клавира ВИ одсека

#### 4.4.4. ОДСЕК ВОКАЛНО ИНСТРУМЕНТАЛНИ (ВИ)

##### Образовни профил: МУЗИЧКИ ИЗВОЂАЧ

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	РАЗРЕД								
	ПРВИ		ДРУГИ		ТРЕЋИ		ЧЕТВРТИ		УКУПНО
	не д.	год.	не д.	год.	не д.	год.	не д.	год.	
1. Главни предмет – инструмент или соло певање	3	105	3	105	3	105	3	99	414
2. Корепетиција за клавиристе	-	-	-	-	-	-	1	33	68
3. Камерна музика	1	35	1	35	2	70	2	66	206
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	33	68
7. Клавијски дуо за клавиристе***	1	35	1	35	1	35	-	-	70
8. Италијански језик****	2	70	2	70	2	70	2	66	276
*** Предмет имају сви ученици осим ученика клавира **** Предмет имају ученици соло певања									
<b>СВЕГА ВИ</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	<b>9</b>	<b>115</b>	<b>10</b>	<b>330</b>	<b>1516</b>
<b>СВЕГА А</b>	<b>17</b>	<b>560</b>	<b>16</b>	<b>560</b>	<b>16</b>	<b>560</b>	<b>11</b>	<b>456</b>	<b>2136</b>
<b>СВЕГА Б</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>5</b>	<b>175</b>	<b>8</b>	<b>210</b>	<b>9</b>	<b>297</b>	<b>752</b>
<b>СВЕГА В</b>	<b>3</b>	<b>105</b>	<b>3</b>	<b>105</b>	<b>3</b>	<b>1105</b>	<b>3</b>	<b>99</b>	<b>414</b>
<b>УКУПНО ВИ</b>	<b>30</b>	<b>1015</b>	<b>32</b>	<b>1103</b>	<b>36</b>	<b>/980</b>	<b>33</b>	<b>1182</b>	<b>4280</b>

#### 4.4.5. ОДСЕК ЗА ЦЕЗ

##### Образовни профил: МУЗИЧКИ ИЗВОЂАЧ – ЦЕЗ МУЗИКА

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	РАЗРЕД								
	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	138
5. Аранжирање	-	-	-	-	2	70	2	66	136
6. Биг бенд	-	-	-	-	2	70	2	66	136
7. Ударачки инструменти	-	-	-	-	1	35	1	33	68
8. Теорија цез музике	2	70	2	70	-	-	-	-	140
СВЕГА ЦЕЗ	8	280	8	280	11	385	11	363	1308
СВЕГА А	17	560	16	560	16	560	11	456	2138
СВЕГА Б	2	70	5	175	8	210	9	297	752
СВЕГА В	3	105	3	105	3	105	3	99	414
<b>УКУПНО ЦЕЗ</b>	<b>30</b>	<b>1015</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>	<b>38</b>	<b>1260</b>	<b>34</b>	<b>1215</b>	<b>4612</b>

#### 4.4.6. ОДСЕК ЗА СРПСКО ТРАДИЦИОНАЛНО ПЕВАЊЕ

Образовни профил: МУЗИЧКИ ИЗВОЂАЧ СРПСКОГ ТРАДИЦИОНАЛНОГ ПЕВАЊА

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	РАЗРЕД								
	ПРВИ		ДРУГИ		ТРЕЋИ		ЧЕТВРТИ		УКУПНО
	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	
1. Главни предмет (српско традиционално певање)	2	70	2	70	2	70	-	-	210
2. Групно певање	1	35	1	35	1	35	-	-	105
3. Етнокорееологија	2	70	2	70	2	70	-	-	210
5. Етнологија	1	35	1	35	1	35	-	-	105
СВЕГА СТ ПЕВАЊЕ	6	210	6	210	6	210	-	-	630
СВЕГА А	17	560	16	560	12	560	11	456	2136
СВЕГА Б	2	70	5	175	8	210	9	297	752
СВЕГА В	3	105	3	105	3	105	3	99	414
<b>УКУПНО СТ ПЕВАЊЕ</b>	<b>22</b>	<b>945</b>	<b>30</b>	<b>1050</b>	<b>29</b>	<b>1085</b>	<b>23</b>	<b>852</b>	<b>3932</b>

#### 4.4.7. ОДСЕК ТЕОРЕТСКИ (ТО)

##### Образовни профил: МУЗИЧКИ САРАДНИК – ТЕОРЕТИЧАР

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	РАЗРЕД								
	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	35	-	-	1	33	103
7. Увод у компоновање	-	-	-	-	-	-	2	66	66
8. Аудиовизуелна техника	-	-	-	-	-	-	1	33	65
	-	-	-	-	-	-	блок	32	
<b>СВЕГА ТО</b>	8	280	7	315	10	350	13	461	1406
<b>СВЕГА А</b>	17	560	16	560	12	560	11	456	2136
<b>СВЕГА Б</b>	2	70	5	175	8	210	9	297	752
<b>УКУПНО ТО</b>	28	910	28	1050	30	1120	33	1214	4294

#### 4.5. Организација наставе и подела часова

##### 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	Мирослав Антић	I, II	1 x 2 = 2 1 x 2 = 2	6
		Марко Димитријевић	III	1 x 2 = 2	
6.	физика	Славица Савић	I	1 x 1 = 1	1
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, II	2 x 1 = 2	2
		Ивана Крстић	III, IV	2 x 1 = 2	2
12.	веронаука	Мартин Мичић	I, II, III, IV	4 x 1 = 4	4
13.	информатика	Мирослав Антић	I	1 x 1 = 1	8
			II	1 x 1 = 1	
			III	2 x 1 = 4	
			IV	2 x 2 = 4	
14.	аудиовизуелна техника	Бобан Ђорђевић	IV	1 x 2 = 2	2
					<b>71</b>

### Теоретска настава СМШ

Редни број	Наставни предмет	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Бр. одељења х бр. часова	Укупно часова
1.	Солфеђо	Милош Јанковић	I <sub>1</sub> (a, b) I <sub>2</sub> (d, e)	2 x 2 = 4 2 x 3 = 6	10
		Мирољуб Цветковић	II <sub>1</sub> (a, b+q) II <sub>2</sub> (d, e)	2 x 2 = 4 2 x 3 = 6	10
		Ивана Пејић	III <sub>1</sub> (a, b, w) III <sub>2</sub> , (d)	3 x 2 = 6 1 x 3 = 3	9
		Јовица Пешић	IV <sub>1</sub> (a, b, w) IV <sub>2</sub> (d, e)	3 x 2 = 6 2 x 3 = 6	12
2.	Хармонија	Ивица Петковић	I (a, b, d, e) II (a, b+q, d, e) III (a, b, w) III (d)	4 x 2 = 8 4 x 2 = 8 3 x 1 = 3 1 x 2 = 2	21
		Милица Иконић	IV <sub>1</sub> (a, b, w) IV <sub>2</sub> (d, e)	3 x 2 = 6 2 x 2 = 4	10

3.	Историја цез музике	Александар Граочанкић	III (w) цез IV (w) цез	1 x 1 = 1 1 x 1 = 1	2
4.	Мали ансамбли	Иван Васић	III (w) цез IV (w) цез	1 x 2 = 2	4
	Биг бенд		III (w) цез IV (w) цез	1 x 2 = 2	
5.	Контрапункт	Валентина Петровић	III <sub>1</sub> (a, b, w) III <sub>2</sub> (d) IV <sub>1</sub> (a, b, w) IV <sub>2</sub> (d, e)	3 x 1 = 3 1 x 2 = 2 3 x 2 = 6 2 x 2 = 4	15
6.	Оркестар		I <sub>1</sub> , II <sub>1</sub> , III <sub>1</sub> , IV <sub>1</sub>	1 x 2 = 2	2
7.	Музички облици	Јасмина Живковић	II (a, b+q, d, e) III (a, b, w, d) IV (a, b, w, d, e)	4 x 1 = 4 4 x 2 = 8 5 x 2 = 10	22
8.	Ударачки инструменти	Дарко Цакић	III (w) цез IV (w) цез	1 x 1 = 1 1 x 1 = 1	2
9.	Хор	Анђелка Петровић	I, II, III, IV	2 x 2 = 4	4
10.	Дириговање	Данијела Младеновић	III <sub>2</sub> (d)	1 x 2 = 2	6
		Валентина Петровић	IV <sub>2</sub> (d, e)	2 x 2 = 4	
11.	Музички инструменти	Томислав Ђорђевић	II <sub>1</sub> (a, b+q) II <sub>2</sub> (d, e)	1 x 1 = 1 1 x 1 = 1	2
	Хармонска пратња		Милица Иконић	I (3 групе)	
	Етнокорееологија	Братислав Станисављевић	II (q)	1 x 2 = 2	2
	Етнологија	Слађана Рајковић	II (q)	1 x 1 = 1	1
	Историја музике са упознавањем музичке литературе	Данило Стојковић	II <sub>1</sub> (a, b+q) II <sub>2</sub> (d, e)	1 x 2 = 2 1 x 2 = 2	12
			III <sub>1</sub> (a, b) III <sub>2</sub> , (w,d)	1 x 2 = 2 1 x 2 = 2	
			IV <sub>1</sub> (a, b, w) IV <sub>2</sub> (d, e)	1 x 2 = 2 1 x 2 = 2	

Национална историја музике	Александар Граочанкић	IV <sub>1</sub> (a, b, w) IV <sub>2</sub> (d, e)	1 x 1 = 1 1 x 1 = 1	2
Етномузикологија	Томислав Ђорђевић	I <sub>1</sub> (a, b) I <sub>2</sub> (d, e) II <sub>1</sub> (a, b) II <sub>2</sub> (d, e) II (q) IV <sub>1</sub> (a, b) IV <sub>2</sub> (d, e)	1 x 1 = 1 1 x 1 = 1 1 x 1 = 1 1 x 1 = 1 2 x 1 = 2 1 x 1 = 1 1 x 1 = 1	8
Увод у компоновање	Милица Иконић	IV(d) IV(e)	1 x 2 = 2 1 x 2 = 2	4
Аранжирање	Александар Граочанкић	II <sub>2</sub> (d) II <sub>2</sub> (e) III <sub>2</sub> (d) IV <sub>2</sub> (w)	1 x 1 = 1 1 x 1 = 1 1 x 1 = 1 1 x 2 = 2	5
Џез аранжирање	Александар Граочанкић	III (w)	1 x 2 = 2	2

## 4.6. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ

### 4.6.1. Структура радног времена директора школе

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

Директор школе : <b>Биљана Миљковић</b>		Број часова
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	2

	овлашћен	
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.	Распологање 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
	<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>

#### 4.6.2. 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
1.	Планирање рада	1
2.	Пружање стручне помоћи директору	5
3.	Помоћ директору у планирању, утврђивању и спровођењу процеса рада и пословне и развојне политике установе	4
4.	Помоћ директору у припремању и доношењу програма и планова школе, предузимање мера, организације, координирање и одговорност за извршење програма и планова	5

5.	Руковођење радом једног или више издвојених одељења планирање и распоређивање послова на запослене, праћење и оцењивање рада руководиоца стручних већа и других запослених	4
6.	Помоћ директору у унапређењу организације рада, давање упутстава и налога за квалитетно и рационално обављање послова и задатака	5
7.	Координирање рада издвојених одељења и одговорност за успешан и законит рад, технолошку и радну дисциплина у издвојеним одељењима	4
8.	Разматрања и решавање организационих питања на основу делегираних овлашћења директора	2
9.	Координација и учествовање у раду тимова и органа	2
10.	Учествовање у изради Годишњег програма рада и Извештаја о раду	2
11.	Стручно усавршавање	2
12.	Остали послови	4
	<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>

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

Помоћник директора школе :		Број часова
	<b>Никола Илић</b>	
1.	Планирање рада	1
2.	Пружање стручне помоћи директору	4
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	1
	<b>УКУПНО</b>	<b>20</b>

#### 4.6.3. Структура радног времена стручног сарадника- педагог

Радно време од 09:00 до 15:00.

<b>Стручни сарадник - педагог: Ана Стевановић, Јасмина Стојановић и Предраг Станковић</b>		<b>Број часова</b>
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 упознавање ученика са ефикасним техникама и методама учења	2
12.	Пружање подршке у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарадња са интерресорном 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 изради 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
	<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>

#### 4.6.4. Структура радног времена стручног сарадника библиотекара

Радно време - понедељак, среда и петак, у периоду од 8:00 до 16:00

Ред.бр.	Послови и задаци	Број часова недељно
1.	Планирање рада	0,50
2.	Вођење пословања библиотеке, медијатеке, нототеке	3
3.	Планирање, организовање и учествовање у изради и реализацији програма	1

	образовања и васпитања	
4.	Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	1
5.	Руководи радом библиотеке, медијатечке и нототечке секције	1
6.	Рад на издавању књига, приручника, аудио, видео записа и нотних издања	4
7.	Учествовање у организовању и остваривању културне активности и јавне делатности школе	1
8.	Организација фото, музичке, видео и друге архиве школе и стручно обрачивање нотног, видео, аудио и других записа	1
9.	Сарадња са матичном библиотеком, стручним институцијама и друштвеним окружењем	0,50
10.	Прелози за набавку књига, часописа, медијатечке и нототечке грађе, вршење инвентара, класификација, сигнатура и каталогизација	1
11.	Учествовање у избору одобрених уџбеника са осталим чановима већа	0,50
12.	Учествовање у раду тимова и органа школе	1
13.	Вођење педагошке документације и евиденције	3
14.	Учествовање у изради прописаних докумената установе	0,50
15.	Остали послови по налогу директора	1
	<b>УКУПНО</b>	<b>20</b>

#### 4.6.5. Структура радног времена секретара школе

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

Секретар школе : <b>Наташа Стајић</b>		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	1

	финансијском службом установе	
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 усавршавње	3
15.	Текући послови и остали послови по налогу директора	5
	<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>

#### 4.6.6. Структура радног времена дипломираног економисте за финансијско рачуноводствене послове

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

<b>Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове: Иван Урошевић и Александар Цекић</b>		<b>Број часова</b>
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	2

	годишњих) и годишњег извештаја о пословању (завршног рачуна)	
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
	<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>

#### 4.6.7. 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: Стојковић		Нада	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
	<b>УКУПНО</b>	<b>20</b>

<b>Референт за финансијско рачуноводствене послове : Љиљана Цветановић</b>		<b>Број часова</b>
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
	<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>

#### 4.6.8. Структура радног времена помоћно - техничких радника

Радно време помоћно - техничких радника 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.

<b>Помоћни радници: Никола Стојановић, Драган Стојиљковић, Савета Ђурашиновић, Нада Филиповић и Прокоп Стефановић у матичној школи, Верица Милошевић у издвојеном одељењу у Лебану.</b>		<b>Број часова</b>
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
	<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>

#### 4.6.9. Структура радног времена наставника

Решење о структури радног времена за школску 2022/23. годину, за сваког наставника, налази се у његовом персоналном досијеу.

## 4.7. Ритам радног дана

Календар извођења наставе у школској 2022/2023. 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	А	Ц	Б	А	Ц	Б
По подне	Б	А	Ц	Б	А	Ц

**Напомена:** 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			
Наташа Цветковић	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	Дуња Ђедовић	Ана Митровић Ђорђевић			
Мила Вељковић	Ана Круљ	Владимир Савић			
Роберта Марковић	Јована Миленковић Пејчић	Софија Стојиљковић			
Јелена Тричковић	Марина Јанковић	Љубисав Анђелковић			
Слободанка Савић	Драгана Митић	Нађа Трајковић			
Невена Грујић	Нада Јовановић	Драгиша Милановић			
Јелена Перић Конић	Милан Пешић	Василије Стаменковић			
Предраг Ристић	Слободан Митић	Владица Димитријевић			
Марија Пешић	Татјана Петровић	Бобан Костић			
Далибор Илић	Јасмина Стаменковић	Јовица Пешић			
Милорад Пејчић	Милош Младеновић	Томислав Ђорђевић			
Данило Стојковић	Маја Цакић	Марија Димитријевић			
Ивана Пејић	Маријана Прашчевић	Алиса Маринковић			
Милош Јанковић	Иван Васић	Ана Сапунџић			
Весна Станковић	Мирољуб Цветковић				
Александар Граочанкић	Данијела Младеновић				
Драгана Живковић (Соња)	Јелена Милуновић				
Емилија Митић	Никола Илић				
Анђелка Петровић					
<b>Наставници који не прате смене у матичној школи</b>					





## 4.7.2. Школски календар

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

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

- Укупно наставних дана: 86
- Легенда:
- Државни празници
  - Наставни дани
  - Број наставних дана у месецу
  - Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
  - Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
  - Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
  - Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита
  - \* – Верски празници
  - Празници који се обележавају радно (наставни дани)

Укупно наставних дана: 94

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар	1.				1	2	3	4	
	2.	5	6	7	8	9	10	11	
	3.	12	13	14	15	16	17	18	
	4.	19	20	21	22	23	24	25	
	5.	26	27	28	29	30			
							1	2	
Октобар	6.	3	4	5	6	7	8	9	
	7.	10	11	12	13	14	15	16	
	8.	17	18	19	20	21	22	23	
	9.	24	25	26	27	28	29	30	
	10.	31							
Новембар	11.	7	8	9	10	11	12	13	
	12.	14	15	16	17	18	19	20	
	13.	21	22	23	24	25	26	27	
	14.	28	29	30					
	15.	5	6	7	8	9	10	11	
Децембар	16.	12	13	14	15	16	17	18	
	17.	19	20	21	22	23	24	25*	
	18.	26	27	28	29	30	31		
	<b>Државни празници</b>								
	<b>Школски распуст, ненаставни, нерадни дани</b>								
<b>Празници који се обележавају радно</b>									
* <b>Верски празници</b>									
<input type="checkbox"/> <b>Радни дани (Св. Сава и Видовдан)</b>									
<input type="checkbox"/> <b>Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта</b>									
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита</b>									

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

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

**Прво полугодиште**










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

**Друго полугодиште**

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар								1
		2	3	4	5	6	7*	8
		9	10	11	12	13	14	15
	19.	16	17	18	19	20	21	22
	20.	23	24	25	26+	27	28	29
		30	31					
Фебруар	21.			1	2	3	4	5
	22.	6	7	8	9	10	11	12
	23.	13	14	15	16	17	18	19
	24.	20	21	22	23	24	25	26
	25.	27	28					
Март				1	2	3	4	5
	26.	6	7	8	9	10	11	12
	27.	13	14	15	16	17	18	19
	28.	20	21	22	23	24	25	26
	29.	27	28	29	30	31		
Април							1	2
	30.	3	4	5	6	7*	8*	9*
		10*	11	12	13	14*	15*	16*
	31.	17*	18	19	20	21*	22	23
	32.	24	25	26	27	28	29	30
Мај	33.	1	2	3	4	5	6	7
	34.	8	9	10	11	12	13	14
	35.	15	16	17	18	19	20	21
	36.	22	23	24	25	26	27	28
	37.	29	30	31				
Јун					1	2	3	4
	38.	5	6	7	8	9	10	11
	39.	12	13	14	15	16	17	18
	40.	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28*	29	30			

Легенда:

Укупно наставних дана: 86

-  - Државни празници
  -  - Наставни дани
  -  - Број наставних дана у месецу
  -  - Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
  -  - Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
  -  - Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
  -  - Дани резервисани за полагање пријемних испита
  -  - Дани резервисани за полагање пробне Државне матуре
- \* - Верски празници
-  - Празници који се обележавају радно (наставни дани)

+26. јануара 2023. године - распоред од петка

Укупно наставних дана: 99

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.				1	2	3	4
	2.	5	6	7	8	9	10	11
	3.	12	13	14	15	16	17	18
	4.	19	20	21	22	23	24	25
	5.	26	27	28	29	30		
						1	2	
Октобар	6.	3	4	5	6	7	8	9
	7.	10	11	12	13	14	15	16
	8.	17	18	19	20	21	22	23
	9.	24	25	26	27	28	29	30
	10.	31						
Новембар	11.	7	8	9	10	11	12	13
	12.	14	15	16	17	18	19	20
	13.	21	22	23	24	25	26	27
	14.	28	29	30				
	15.				1	2	3	4
Децембар	16.	5	6	7	8	9	10	11
	17.	12	13	14	15	16	17	18
	18.	19	20	21	22	23	24	25*
	19.	26	27	28	29	30	31	
<b>Државни празници</b>								
Школски распуст, ненаставни, нерадни дани								
Празници који се обележавају радно								
* Верски празници								
Радни дани (Св. Сава и Видовдан)								
Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта								
Дани резервисани за полагање пријемног испита								
Дани резервисани за полагање државне матуре								

26+ јануар 2023. – распоред од петка

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

### 4.7.3. Правилници о календару васпитно-образовног рада школе

#### за основну школу

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2022. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 23. јануара 2023. године.

Друго полугодиште завршава се у уторак, 6. јуна 2023. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 20. јуна 2023. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст.

**Зимски распуст** почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 20. јануара 2023. године.

**Пролећни распуст** почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године.

За ученике ОМШ, **летњи распуст** почиње у среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године..

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан

духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2022. године, Свети Сава 27. јануара 2023. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2023. године, Дан победе 9. маја 2023. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2023. године.

Свети Сава и Видовдан празнују се радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

У школама се обележавају: 8. новембар 2022. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2023. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2023. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 7. до 10. априла 2023. године; православни од 14. до 17. априла 2023. године).

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у среду, 28. јуна 2023. године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

#### **4.7.4. Правилници о календару васпитно-образовног рада школе за средњу школу**

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2022. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 16. јануара 2023. године, а завршава се у уторак, 20. јуна 2023. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у уторак, 23. маја 2023. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у уторак, 30. маја 2023. године.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст.

Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 13. јануара 2023. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године.

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.



За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2022. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2023. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2023. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2023. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2023. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2022. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2023. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама;

- 3) припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2023. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 7. до 10. априла 2023. године; православци од 14. до 17. априла 2023. године).

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 18–24. априла 2023. године, и то:

- 1) од уторка, 18. априла до петка, 21. априла 2023. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у петак, 21. априла и понедељак, 24. априла 2023. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2023/2024. годину биће организовани у периоду од 12–21. маја 2023. године.

Пробно полагање опште, стручне и уметничке матуре (пробна Државна матура) одржаће се у средњим школама у периоду од 31. маја до 2. јуна 2023. године.

#### 4.7.5. Календар значајних активности школе

Наставни и други облици васпитно-образовног рада организују се у складу са Правилником о календару образовно - васпитног рада (основних и средњих школа) за шк. 2022/2023. годину који доноси министар.

	9.	10	11	12	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	ОДГОВОР НА ОСОБА
<b>НАЗИВ АКТИВНОСТИ</b>													
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 школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Валентина Петровић и Мирољуб 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
<b>„ВЕЛИКЕ ГОДИШЊИЦЕ“</b>												
Обележавање годишњица великих композитора		*	*	*			*	*	*	*		Влада Стојковић
<b>ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ</b>												
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	
<b>ТАКМИЧЕЊА, ПРОЈЕКТИ, НАСТУПИ У ИНОСТРАНСТВУ</b>													
Фестивал ЛЕДАМУС 2022.		*	*										Маја Цакић, Биљана Миљковић
Јесењи крос РТС-а		*											Миомир Петровић
Размена програмских активности са музичком школом у Охриду – наступ хорова 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	
<b>ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ</b>													
Часопис „Tempo Distinto“	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Маријана Прокић
Оркестарска радионица „Distinto“				*	*	*	*						Маријана Прокић
Сарадња са ЦСУ Лесковац- Посете концертима и фестивалима музичког карактера										*		*	Биљана Миљковић

## **5. ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА УСТАНОВЕ**

### **5.1. 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 органа.

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. 2022/2023. 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 обрађала 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 запослених (дезинфекциона средства, маске и др)

Директор ће у току шк. 2022/2023. 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. 2022/2023. 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. 2022/2023. 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	*	*										
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 кадровске 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			*	*								

## 5.2. План и програм рада помоћника директора школе

Помоћник директора музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу су Јелена Антић, дипломирани педагог и Никола Илић, наставник клавира. За свој рад одговарају 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 2022/2023. 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 2022/2023. 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		*										
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		*	*	*								

### 5.3. План рада Школског одбора за школску 2022/2023.годину

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 прирему 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.

#### **Чланови Школског одбора су:**

**\*\*\*\*\*проверити имена**

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.

Следи приказ садржаја рада Школског одбора:

Месец	Садржај рада
септембар	Разматрање и усвајање извештаја о раду директора за школску 2022/2023. годину Разматрање и усвајање Извештаја о реализације Школског развојног плана за шк. 2022/2023. годину. Разматрање и усвајање Извештаја о реализације Годишњег плана рада за шк. 2022/2023. годину. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. 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 2022. - 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

#### 5.4. План и програм рада Савета родитеља за школску 2022/2023.годину

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 оствању 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 допринесе побољшању услова за стицање квалитетног образовања и позитивне атмосфере.

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

<b>Програмско подручје рада</b>	<b>Одговорна особа</b>	<b>Време реализације</b>
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
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. 2022/2023. години има 15 чланова и то:

\*\*\*имена

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 Карапандић - клавирски одсек ОМШ
13. Весна Михајловић - жичани одсек ОМШ
14. Габријела Лукућ - хармоникашки одсек ОМШ
15. Маја Аризанов - дувачки одсек ОМШ.

## 5.5. План и програм рада стручног сарадника- 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 оразовно-васпитног рада као и подршку у 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 непоредан рад, а онда и остали послови и време реализације.

Следи табеларни прика План рада стручног сарадника – педагога за школску 2022-2023. 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	*		*	*	*	*		*	*	*	*	*
тав ног и об	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 старешинама у формирању ученичког колектива		*	*	*	*		*	*	*	*		
	Сарадња са родитељима првака (смш) – упознавање и предлог програма сарадње		*	*									
Рад и сарадња са родитељима	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	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Прећење реализације тема планираних за час одељенског старешине		*		*	*	*	*		*		*	
Стручни органи	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)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

## 5.6. План рада стручног сарадника- библиотекар

Област	Планирне активности	Време реализације	Носиоци активности
Административни послови	Припремање годишњих и оперативних планова рада библиотекара Израда годишњег извештаја за предходну школску годину	Август-септембар	Библиотекар
	Вођење документације о раду школске библиотека	Током године	
Библио	Учлањење у библиотеку у новој школској години	Септембар – децембар	Библиотекар, ученици

	Информисање корисника о новим књигама Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	Током године	наставници
Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	Планирање развоја библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада школе	Август	Библиотекар, наставници, ученици
	Одабир и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности	Током године	
	Вођење статистике о коришћењу библиотечке грађе	Фебруар - јун	
Рад са ученицима	Упознавање с постојећом библиотечком грађом Припремање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у школи и ван ње Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме Стимулисање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и градску библиотеку	Током године	
Рад са наставницима	Консултовање наставника при набавци литературе, упознавање са набављеним публикацијама	Август	Библиотекар, наставници, директор
	Сарадња са стручним већима и директором при набавци стручне литературе Сарадња са наставницима на промоцији читања литературе Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	Током године	
са институцијама ван	Сарадња са просветним, културним и другим установама Сарадња са Градском библиотеком Праћење културних и јавних дешавања у граду	Током године	Библиотекар

Стручно усавршавање	Учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима учествују школски библиотекар	Током године	Библиотекар
Рад у стручним органима	Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књиженог фонда	Током године	Библиотекар, чланови Тимова

## 6. Планови и програми Стручних органа рада установе

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.

### 6.1. Програм рада Наставничког већа

Као највиши стручни орган школе Наставничко веће пратиће и анализирати образовно васпитну делатност школе, настојећи да унапреди целокупан образовно-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
<b>Планирање и програмирање рада</b>													
Разматрање и усвајање плана рада НВ	*	*											Наставничко веће
Одређивање распореда смена и ритма рада	*	*											Директор
Утврђивање плана дежурних наставника		*											Директор
<b>Организација образовно – васпитног рада</b>													
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
<b>Опште стручно усавршавање</b>													
Планирање усавршавања у области образовно – васпитног рада	*	*										*	Наставничко веће
<b>Унапређивање образовно – васпитног рада</b>													
Иницирање примене савремене технологије	*	*	*	*	*		*	*	*	*			Наставничко веће
Коришћење наставних средстава		*	*	*	*		*	*	*	*			Наставничко веће
Организација огледних часова			*	*	*		*	*	*	*			Шефови актива
Презентације наставника са		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Наставници

стручних усавршавања												
<b>Сарадња са друштвеном средином и међунационална сарадња</b>												
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
<b>Праћење реализације програма школе</b>												
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



## 6.2. Програм рада Одељенског већа

Одељенска већа, као стручни орган школе, сачињавају наставници и сарадници у 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.	10	11	12	1.	2.	3.	4.	5.	6.
Израда предлога плана рада ОБ	*									
Разматрање и усвајање плана рада ОБ	*									
Сагледавање могућности корелације наставног садржаја међу наставним предметима	*		*				*			
Усклађивање распореда контролних и писмених задатака из појединих предмета ради обезбеђивања равномерне оптерећености ученика	*		*			*	*	*	*	
Упознавање чланова ОБ 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	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Поштовање захтева, ставова и односа свих чланова ОБ 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 Наставничком 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.

### **6.3. План и 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.

Модел наставе и остваривање наставе нужно захтевају флексибилан приступ и школске 2022/2023. године, 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

Следи табеларни приказ назива Стручних већа и школских Тимова као и њихових координатора.

	<b>Назив Стручног већа или школског Тима</b>	<b>Координатори</b>
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	Ана Стевановић
14.	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и трговине људима	Ана Стевановић
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	Јелена Антић
19.	Тим за каријерно вођење	Ана Стевановић
20.	Тим за израду часописа „Темпо дистинто“	Маријана Прокић

Следи табеларни приказ појединачних Планава рада стручних већа за школску 2022/2023. годину:

### 6.3.1. План рада Стручног већа клавириста за школску 2022/2023. годину

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ												Носиоци активности
	9.	10	1	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
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

**6.3.2. План рада Стручног већа дувачких инструмената за школску 2022/23. годину**

Месец	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				*				*						Дејан Вељковић, Милорад Пејчић
Јавни часови				*										Наставници одсека
Новогодишњи концерт				*										Невена Грујић
Прослава славе (Свети Сава)					*									Наставници дувачког одсека
Такмичење «Даворин Јенко»							*							Сви наставници дувачког одсека
Ваљевски фестивал флаутиста							*							Невена Грујић
Такмичење лимених дувача								*						Милорад Пејчић
Фестивал музичких школа									*					Сви наставници дувачког одсека
Семинари за дуваче			*											Предраг Ристић
Такмичење дрвених дувача Пожаревац									*					Наставници дувачког одсека
Анализа успеха ученика на крају другог класификационог 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, Јелена Тричковић
Препреме за Ледамус		*												Сви наставници одсека

Дан школе									*				Сви наставници одсека
Годишњи испити										*			Сви наставници одсека
Интерни час за предшколски узраст									*				Невена Грујић, Јелена Тричковић
Промоција школе у оквиру „Дечије недеље“		*											Невена Грујић

### 6.3.3. План рада Стручног већа жичаних инструмената, соло и етно певача за школску 2022/2023. годину

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ												Носиоци активносит
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
Састанак одсека	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Бобан Стојилковић
Интерни часови		*	*	*	*	*	*	*	*				Сви наставници одсека
Јавни наступи професора		*	*	*				*	*	*			Сви наставници одсека
Сарадња са другим институцијама културе у граду и региону		*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви наставници одсека
Учешће у припреми промоције школе				*	*	*	*	*	*				Сви наставници одсека
Смотре 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										*		*	Бобан Стојилковић

наставне године													
Дан школе										*			Сви наставници одсека
Припреме за Ледамус	*	*											Сви наставници одсека
Отворени часови	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви наставници одсека
Летња школа „Стрингс“											*		Сви наставници (гудачи)
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

#### 6.3.4. План рада Стручног већа одсека хармонике за школску 2022/23. 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 СМШ								*	*	*			Сви наставници одсека
Припрема ученика за	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Сви наставници

такмичења														одсека
Сумирање резултата са такмичења										*				Сви наставници одсека
Смотра ученика 1,2 ОМШ		*					*			*				Сви наставници одсека
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 2022.		*	*											Сви наставници одсека

**6.3.5. План рада стручног већа теоретске групе предмета за школску 2022/23. годину.**

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ												Носиоци активности	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
Подела часова, учионица, израда распореда	*												*	Јелена А, Биљана М, Ана С.



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
Припремна настава за упис у СМШ							*	*	*	*		Наставници ТО групе предмета
Припрема ученика за такмичења			*	*			*		*			Наставници ТО групе предмета
Сумирање резултата са 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 2022.	*	*	*									*	Наставници ТО групе предмета

### 6.3.6. План рада стручног већа општеобразовних предмета за школску 2022/23. годину.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ												
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носиоци активности
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
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

**6.3.7. 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 стручног већа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	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			*		*			*		*		*	*	Сви наставници издвојеног

периода												одељења	
Припрема извештаја за крај класификационих периода			*		*			*		*		*	Марина Стоичевић Стојановић
Такмичења из солфеџа								*					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

**6.3.8. План рада већа издвојеног одељења у Лебану за школску 2022/23. годину**

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ												Носиоци активности
	9	10	11	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 Милош Младеновић
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 Јована Стојковић
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

													одељења
Годишњице великих композитора	*	*					*	*					Сви наставници издвојеног одељења
Дан школе										*			Сви наставници издвојеног одељења

**6.3.9. План рада већа издвојеног одељења у Медвеђи за школску 2022/23. 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

### 6.3.10. План рада Педагошког колегијума за школску 2022/2023.годину

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

Педагошким колегијумом Музичке школе "Станислав Бинички" у Лесковцу 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 о 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

### 6.3.11. План рада Тима за самовредновање рада школе за школску 2022/2023. годину

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, мармирају се слабости у школи и прави се план за унапређење идентификованих области живота школе. Ове школске године, планирано је самовредновање по питању Планирања и организације наставе. Истраживање је предвиђено за почетак септембра 2022 године. Резултати као и извештај, биће у архиви школе.

#### Чланови тима:

1. Далибор Илић, наставник клавира
2. Наташа Цветковић, наставник клавира
3. Љубисав Анђелковић, наставник гитаре
4. Маријана Прашћевић, наставник упоредног клавира
5. Јелена Антић, помоћник директора
6. Наташа Стајић, секретар школе

#### Координатор тима: Ана Стевановић, педагог

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	-Подела упитника	Мотивисати учеснике	Новембар	Чланови	-

информација	-Прикупљање попуњених учитника	да дају искрене одговоре како би се добила што реалнија слика и на тај начин пружили могућност променама у смеру побољшавања услова рада школе	и март	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 Кординатор 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 полугодиште	Сви чланови Тима	Након израде акционог плана знаће се шта је потребно за реализовање ове активности

### 6.3.12. План рада тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и трговине људима за школску 2022/2023.годину

#### Чланови тима:

1. Мирољуб Цветковић, разредни старешина
2. Јовица Пешић, разредни старешина
3. Данијела Петковић, разредни старешина
4. Валентина Петровић, разредни старешина
5. Нађа Трајковић, наставник хармонике
6. Немања Станковић, наставник клавира

**Координатор тима: Ана Стевановић, педагог**

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

<b>Специфични циљеви у превенцији:</b>		
<b>Обезбедити континуирану активност тима за заштиту деце од злостављања и занемаривања</b>		
Израда плана састанака тима	тим	Септембар
Попуњавање општег упитника о безбедности школе	тим	Октобар
Извештавање директора о добијеном налазу	координатор тима	Октобар
Израда програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања	тим	Октобар
<b>Унапредити односе толеранције, хуманости и охрабривати партиципацију ученика</b>		
Укључивање што већег броја ученика у ваннаставне активности (нпр. Квизови, велике годишњице, подршка акцијама УП)	Предметни наставници	Током школске године
Подстицања хуманих вредности кроз сарадњу са ЦК – обука ученика за пружање прве помоћи повређенима	тим	Према плану ЦК
Подстицање хуманих вредности – организовање донаторских акција	педагог	Током школске године
Израда правила понашања у учионици и плаката посвећених превенцији насиља и трговини људима	тим	Током школске године
Радионице са ученицима на тему ненасилног решавања конфликта	тим	Током школске године
<b>Повећавање компетенције свих актера о-в рада (наставно и ненаставно особље, родитељи) за препознавање и реаговања на ситуације насиља</b>		
Информисање наставног особља (свих актера о-в рада) о	Директор,	током

законској регулативи везаној за безбедност и заштиту ученика од насиља - закон и правилници у школи - Конвенција УН о правима деце	правник	школске године
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
Промовисати акредитоване програме стручног усавршавања у вези са безбедношћу, ненасилном комуникацијом и конструктивним решавањем сукоба	тим	Током школске године
Спровести обуку дела наставног особља за коришћење противпожарне опреме	директор	Током школске године
Информисање свих запослених о листи идентификатора за препознавање ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	тим	Септембар
Праћење едукативних садржаја постављених на Националној платформи за превенцију насиља „Чувам те“	тим	Током школске године
<b>Подизање нивоа безбедности школског окружења</b>		
Наставити са физичким обезбеђењем у школи – „школски полицајац“ – сарадња са ПУ Лесковац	директор	До краја шк. године.
	директор	Током шк. године
<b>Специфични циљеви</b>		
Зауставање насиља - спровођење прописаних процедура реаговања у ситуацијама насиља	тим, директор	Током школске године
Стално праћење и евидентирање - врста насиља - учесталости насиља - процена ефикасности програма заштите	тим, директор	Током школске године

Препознавање фактора рањивости везаних за трговину људима	тим, предметни наставник, педагог	Током школске године
Подршка ученику који трпи насиље	тим, директор	Током школске године
У случају сумње или сзнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима, реаговати у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, дискриминацију, злостављање и занемаривање	тим, директор	Током школске године
Мере реституције	тим, директор	Током школске године

<b>Задаци</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Време</b>
Припрема програма заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун
Информисање деце и ученика, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун
Учешћање у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун
Давање предлога мера за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун
Укључивање родитеља у превентивне и интервентне мере и активности;	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун

Праћење и процењивање ефекта предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун
Сарадња са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун
Вођење и чување документацију;	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун
Употреба индикатора који пружају помоћ у откривању и препознавању промена у понашању ученика и родитеља, како би се реаговало у спречавању било ког вида насиља или трговине људима	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун
Извештавање стручних тела и орган управљања.	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун

### **Мере и акције за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације**

1. Сарадња са релевантним институцијама (МУП, Центар за социјални рад, Дом здравља, медији, Школска управа, Центар за превенцију трговине људима);
2. Континуирано евидентирање сваког вида насиља или дискриминације;
3. Рад са ученицима која врше насиље;
4. Подршка ученицима која трпе насиље;
5. Помоћ наставницима у решавању случајева насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и трговине људима;
6. Примена утврђених поступака, процедура и индикатора у случају појаве насиља, злостављања, дискриминације или занемаривања;
7. Охрабривање ученика, наставника и посматрача да конструктивно реагују у ситуацијама насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
8. Припрема презентације или предавања усмерене на развој личних и социјалних вештина за континуирано решавање проблема, толерантно понашање и ненасилну комуникацију;
9. Посветити пажњу Међународном дану толеранције ( Недеља лепих порука);
10. Интересовање о начинима самоодбране од оног који врши неки вид насиља;
11. Сарадња са родитељима;
12. Праћење ефеката предузетих мера и поступака;
13. Ангажовање школског полицајца;

### 6.3.13. План и програм рада Тима за инклузивно образовање за школску 2022/2023.годину

#### Чланови тима:

1. Снежана Миљковић, наставник упоредног клавира
2. Бојан Ђорђевић, наставник клавира
3. Јелена Перић Конић, наставник клавира
4. Јована Миленковић, наставник клавира

#### Координатор тима: Предраг Станковић, педагог

**Општи циљ:** унапређивање квалитета живота деце / ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група и 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 интерресорном 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	Директор школе, стручни сарадници	Евиденција тима, извештаји	Током шк.

годину	Тим за ИОП	Евиденција тима, извештаји	VII
Израда плана и програма рада тима за текућу школску годину	Тим за ИОП	Евиденција, план рада	VII
Упознавање НВ, Савета родитеља и Ученичког парламента са програмом рада за текућу школску годину	Координатор тима за ИОП	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 профилу кадра стучним за спровођење ИОП-а	Тим за ИОП, Тим за самовредновање	Чек листе, база података, евиденције	IX, VI
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 ИОП		IX, X, Током године
Сагледавање потреба за израдом и применом ИО у првом и по потреби и осталим разредима	Тим за ИОП, 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 ИОП	Планови, Евиденције, извештаји, продукти	Током године
Пружање додатне подршке ученицима	Тим за ИОП, 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 ИОП, 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	Тим за ШРП, Координатор Тима за ИОП	Упитник, квантитативно-квалитативна анализа, извештај	Током године



-уознавање свих актера са резултатима истраживања			
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 ИОП	Продукти, фотографије, извештаји	Током године
-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  УП, Одељенске старешине Кординатор Тима  Кординатор Тима  Директор	Продукти, фотографије, извештаји	Током године
Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП	Тим за ИОП, Наставници		
-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 ОБ институцијама по питању инклузивног образовања -унапредити сарадњу са другим значајним институцијама и НВ сектором	Тим за ИОП, Директор	Извештаји, евиденције	Током године
Јачање професионалних компетенција наставника путем: -предавања	Тим за ИОП	Извештаји, евиденције	Током године

-саветодавно -упућивањем на стручну литературу -организовањем семинара			
Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада	Тим за ИОП	Извештаји, евиденције	XII, VI
Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину	Тим за ИОП	Извештаји, евиденције	VIII

### 6.3.14. План и програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и рада установе за школску 2022/2023.годину

#### Чланови тима:

1. Никола Илић, наставник клавира
2. Василије Стаменковић, наставник хармонике

**Координатор тима: Јелена Антић, помоћник директора школе**

Време	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање Плана рада Тима – до 15.септембра</li> <li>- Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2022/23 . и давање сугестија</li> <li>- Анализа усклађености рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе</li> </ul>	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2022/2023.године</li> <li>- Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива школе у току првог полугодишта</li> <li>- Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу</li> <li>- Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих</li> <li>- Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе</li> <li>- Анализа Извештаја о реализацији развојног плана</li> <li>- Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту</li> </ul>	анализа, дискусија извештај	Чланови Тима

Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа постигнућа ученика у току школске 2022/2023.године (годишњи испити, смотре, такмичења...)</li> <li>- Анализа реализације наставе</li> <li>- Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године</li> <li>- Давање сугестија за даљи професионални развој наставника на основу Извештаја о професионалном развоју</li> <li>- Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2022/2023. Године</li> <li>- Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смеру задржавања истих</li> </ul>	анализа дискусија сугестија	Чланови Тима
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023.годину</li> <li>- Разматрање Извештаја о реализацији развојног плана за школску 2022/23.</li> <li>- Анализа записника, извештаја и планова стручних већа и актива</li> <li>- Разматрање припремљености школе за наредну школску годину</li> <li>- Израда извештаја о раду Тима за школску 2022/2023.годину</li> </ul>	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>			

### 6.3.15. План и програм рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2022/2023.годину

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.

#### Чланови тима:

1. Милица Иконић, група теоретских предмета
2. Томислав Ђорђевић, група теоретких предмета
3. Валентина Петровић, група теоретких предмета

**Координатор тима: Предраг Станковић, педагог**

<b>Активности</b>	<b>Временска динамика</b>	<b>Носиоци активности</b>
Израда Плана рада - писање и усвајање плана рада и активности тима	Септембар 2022.	Координатор и чланови Тима
Међупредметне компетенције и предузетништво у Законским оквирима, циљ - упознавање Наставничког већа са законским основама	Октобар 2022.	Чланови тима
Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметних компетенција и предузетништво –интерна обука у школи, похађање семинара, обука обука од стране наставника, стручне службе...	током године	Чланови тима
Размена искуства - Искуство наставника, проблеми на које су наишли при планирању и реализовању наставе, дискусија и сугестије	Новембар 2022. Фебруар, април, јун 2022.	Наставници и чланови тима
Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција	новембар 2022. фебруар, април, јун 2023.	Наставници , чланови тима и стручна служба
Праћење и вредновање резултата рада - Евалуација рада тима	Фебруар, јун 2023.	Наставници и чланови тима
Извештавање Педагошког колегијума, Наставничког већа, Школског одбора - Подношење извештаја о раду Тима	Фебруар, јун 2023.	Чланови тима

### **6.3.16. План рада Тима за каријерно вођење и саветовање у школској 2022/2023.години**

#### **Чланови тима:**

- 1.Данијела Петковић, наставник италијанског језика
- 2.Ивана Пејић, група теоретских предмета

**Координатор тима: Ана Стевановић, педагог**

Каријерно вођење представља низ активности које оспособљавају појединце било ког узраста, у било ком тренутку њихових живота, да: идентификују сопствене способности, компетенције и интересе, донесу одлуке које се тичу њиховог образовања, оспособљавања и професије и управљају токовима својих живота у области учења, рада и других области у којима могу да стекну и примене способности и компетенције.

**Активности каријерног вођења укључују:** пружање информација, саветовање, процену компетенција, менторство, заступање и подучавање доношења одлука и вештина управљања каријером и сл. Такође обухвата различите врсте услуга и активности којима се појединцу помаже да: процени своје знања, вештине, интересовања и вредности, да добије информације о могућностима даљег образовања и запослења, позиционира себе на тржишту рада – како у односу на захтеве самог тржишта, тако и у односу на сопствене способности, интересовања и искуство.

Потребно је у току школске године прикупити потребне информације о ученицима којима је потребно саветовање које подразумева каријерно вођење и откривање света запослења или нових могућности. Неопходна је сарадња са разредним старешинама.

### **6.3.17. План рада Тима за стручно усавршавање у школској 2022/2023. години**

#### **Чланови тима:**

1. Владимир Савић, наставник гитаре
2. Софија Стојиљковић, наставник клавира
3. Јелена Антић, помоћник директора

#### **Координатор тима: Никола Илић, наставник клавира**

**Професионални развој** је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

**Стручно усавршавање** представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

**Задачи** Тима за стручно усавршавање:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

**Лични план професионалног развоја** наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

- Предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: .
    - извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
    - излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
    - студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
    - остваривањем:
      - ✓ истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
      - ✓ програма од националног значаја у установи;
      - ✓ програма огледа, модел центар;
      - ✓ облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;
3. Спроводе се по одобреним програмима обука и стручних скупова

### 6.3.18. План и програм рада актива за развој школског програма за школску 2022/2023.годину

#### Чланови актива:

1. Ивана Костић, наставник клавира
2. Милена Николић, наставник виолине
3. Бобан Костић, наставник хармонике
4. Анђелка Петровић, наставник упоредног клавира
5. Милорад Пејчић, наставник трубе
6. Ана Стевановић, педагог

#### Координатор актива: Јасмина Стаменковић, педагог

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

Време	Садржај	Реализатори	Евалуација
Септембар – јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа и разматрање остварености Школског програма на крају првог класификационог периода и на крају полугодишта шк. 2022/2023. године.</li> <li>- Посета часовима</li> <li>- Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма</li> <li>- Анализа смотри предвиђених Наставним планом и програмом.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- директор</li> <li>-чланови актива</li> <li>- педагози</li> </ul>	-анализа на састанцима актива
Фебруар – јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обавештавање Наставничког већа о остварености школског програма након полугодишта шк. 2022/2023. године.</li> <li>- Анализа посете часовима</li> <li>- Анализа успеха учеика на такмичењима.</li> <li>- Анализа остварености Школског програма на крају трећег класификационог периода.</li> <li>- Анализа наступа ученика на концертима и анализа посећености концерата у организацији Музичке школе</li> <li>- Анализа Ледамуса –а и остварености планираног.</li> <li>- Анализа организације и остварености</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-чланови актива</li> <li>-директор</li> <li>- педагози</li> </ul>	-анализа на стручним састанцима

	<p>разредних, годишњих, матурских и пријемних испита у Музичкој школи.</p> <p>- Анализа остварености Школског програма на крају јуна.</p>		
Јул – август	<p>- Анализа текуће школске године.</p> <p>- Израда плана за наредну школску годину.</p> <p>- Анализа остварености Школског програма на крају школске године</p> <p>- Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма.</p> <p>- Извештај о раду актива.</p> <p>- Избор нових чланова и руководства актива, измене у плану рада.</p>	<p>-чланови актива</p> <p>- директор</p> <p>- педагози</p>	анализа на стручним састанцима

### 6.3.19. План и програм рада стручног актива за развојно планирање за школску 2022/2023.годину

#### Чланови актив:

1. Марија Пешић, члан испред насатвника
2. Јелена Милуновић, члан испред наставника
3. \_\_\_\_\_, члан испред Савета родитеља
4. \_\_\_\_\_, члан испред Локалне самоуправе
5. \_\_\_\_\_, члан испред Бачког парламента

#### Координатор актив: Јелена Антић, помоћник директора

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



школе		
Разматрање реализације Акционог плана у школској у претходној школској години	чланови тима	Током шк. год.
Планирање стручног усавршавања наставника на нивоу школе у наредној школској години	чланови тима	Август/ септембар 2022.
Разматрање потребе за увођењем нових циљева и задатака за РП	чланови тима	Током шк.год

## 7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНОГ РАДА

Сви планови и програми наставника чине прилог Годишњег плана рада и чувају се у школи. Наставници своје оперативне и годишње планове рада, достављају до 15. септембра 2023.године

### 7.1. Планови и програми рада 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 имиџи 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 сардјајно 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.

**\*\*\*\*\* проверити**

1. Разредни старешина првог разреда Средње музичке школе – Мирољуб 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												Носиоци активности	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
Израда 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
Упознатавње одељенске	*	*												Разредни

заједнице са организацијом и структуром школе													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)		*					*	*					Разредни

вероучитеља)													старешина Педагог
Годишњице великих композитора	*	*					*	*					Разредни старешина
Студијско путовање								*					Разредни старешина Педагог
Припреме за Ледамус									*	*			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

## 7.2. План и 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.Издвајање и сагледавање обавеза и задужења ученика – појединачно и групно: - 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	Одељенски старешина, одељенска заједница  Одељенски старешина, одељенска заједница  Одељенски	Свакодневно усклађивање са планом наставе, а све обавезе секција треба ускладити са планом секције за одређени проблем

извора знања	старешина,	
3.Израда програма рада одељенске заједнице са знаком утврђених носилаца појединих задужења и оријентационим временом реализације	одељенска заједница	

### 3. Учење и рад

Садржај рада	Носилац организације	Време
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.	Наставници и одељенска заједница	Током наставне године

### 4. Задовољавање друштвених и личних потреба, интересовање ученика

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



<p>појединца и одељења као целине</p> <p>3. Залагање за остваривање свесне радне дисциплине на наставним часовима и другим активностима у раду</p> <p>4. Анализа напредовања и успеха који постиже сваки појединац и одељење у целини</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предлагање ученика за допунски и додатни образовно-васпитни рад, организација међусобне помоћи</li> <li>- 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</li> </ul>		
--	--	--

### 5. Спортско-рекреативне активности ученика

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

### 6. Посебни задаци

Садржај рада	Носилац организације	Време
<p>1. Укључивање у организовање других акција: друштвено-користан рад, професионалана оријентација, заштита здравља, заштита животне средине</p> <p>2. Укључивање у културне манифестације у школи и припрема програма исте</p>	<p>ОЗ</p>	<p>Током наставне године</p>

3. Заједнички организовани одласци у културне институције		
4. Укључивање у културне манифестације уже и шире друштвене средине		
5. Планирање екскурзије и реализација		

### 7.3. План и програм рада Ученичког парламента

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.

Следи табеларни приказ Програм рада Ученичког парламента за шк. 2022/2023. годину

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Формирање ученичког парламента Избор председника ученичког парламента Доношење плана рада ученичког парламента за школску 2022/2023. годину	Чланови парламента	Септембар
Избор представника парламента који ће учествовати у раду Школског одбора	Чланови парламента	Септембар
Предлог и усвајање плана и програма парламента	Председник и чланови	Септембар

ученика		
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

#### **7.4. Програм слободних активности у 2022/2023.години (друштвене, спортске и културне активности)**

<b>САДРЖАЈ ПРОГРАМА</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ДИНАМИКА</b>
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

## **7.5. План извођења екскурзија, излета и студијских путовања за школску 2022/2023.годину**

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 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 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 старшина 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 2022/2023. годину**

На састанку Наставничког већа усвојени су следећи планови:

#### **План екскурзије у шк. 2022/2023. години**

1, 2, 3. и 4. година: Лесковац – Златибор – Лесковац – 3 дана. Период одржавања екскурзије је март – мај 2023. године.

Такође, у плану је и екскурзија у Грчкој, међутим због специфичности саме школе, није могуће одредити тачан датум или месец поласка.

#### **План и програм излета у шк. 2022/2023. Години**

**Једнодневни излет са обиласком манастира у Србији.** Излет ће се реализовати у марту или априлу 2023. године, а према плану који ће накнадно доставити вероучитељ наше школе.

**Циљ излета** је савлађивање и усвајање наставног плана и програма из предмета Верска настава, непосредним 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 2022/2023. 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 Охриду, учествоваће на прослави који ће се одржати у току шк. 2022/2023. 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. 2022/2023. 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 Музичке школе, није могуће унапред одредити тачне термине за извођење екскурзија, излета и путовања у текућој школској години.

## **7.6. Програм такмичења и јавних наступа**

Ученици Музичке школе учествују на бројним такмичењима. Школске 2022/2023. 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,
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 наступани и на свим такмичењима за које добију позив у овој школској години.

На јавним наступима ученици ће наступати током целе школске године.

### **7.6.1. 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). Учесће 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 2022.

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

### **7.7. Летопис школе**

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

## **8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА**

### **8.1. Програм професионалне оријентације и каријерног вођења за школску 2022/2023. годину**

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.

<b>Носиоци</b>	<b>Радни задаци</b>	<b>Облици рада</b>	<b>Време</b>
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

<b>Месец</b>	<b>Активности/ теме</b>	<b>Носиоци активности</b>
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

## 8.2. План и програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и трговине људима за школску 2022/2023.годину

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

<b>Специфични циљеви у превенцији:</b>		
<b>Обезбедити континуирану активност тима за заштиту деце од злостављања и занемаривања</b>		
Израда плана састанака тима	тим	Септембар
Попуњавање општег упитника о безбедности школе	тим	Октобар
Извештавање директора о добијеном налазу	координатор тима	Октобар
Израда програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања	тим	Октобар
<b>Унапредити односе толеранције, хуманости и охрабривати партиципацију ученика</b>		
Укључивање што већег броја ученика у ваннаставне активности (нпр. квизови, велике годишњице, подршка акцијама УП)	Предметни наставници	Током школске године
Подстицања хуманих вредности кроз сарадњу са ЦК – обука ученика за пружање прве помоћи повређенима	тим	Према плану ЦК
Подстицање хуманих вредности – организовање донаторских акција	педагог	Током школске године
Радионице са ученицима на тему ненасилног решавања конфликта, као и презентације на тему трговине људима	тим	Током школске године
<b>Повећавање компетенције свих актера о-в рада (наставно и ненаставно особље, родитељи) за препознавање и реаговања на ситуације насиља</b>		
Информисање наставног особља (свих актера о-в рада) о законској регулативи везаној за безбедност и заштиту ученика од насиља, занемаривања, дискриминације и трговине људима - закон и правилници у школи - Конвенција УН о правима деце - филмови о трговини људима	Директор, правник	током школске године

Постављање огласне табле школског тима за безбедност - разјашњавање основних појмова (насиље, занемаривање, трговина људина) - поставити на видно место процедуре за реаговање у случају насиља на децом или трговине људима	координатор тима	огласна табла је стално постављена
Промовисати акредитоване програме стручног усавршавања у вези са безбедношћу, ненасилном комуникацијом и конструктивним решавањем сукоба	тим	Током школске године
Спровести обуку дела наставног особља за коришћење противпожарне опреме, као и обуку за употребу индикатора за уочавање могуће трговине људима	директор	Током школске године
<b>Подизање нивоа безбедности школског окружења</b>		
Наставити са физичким обезбеђењем у школи – „школски полицајац“ – сарадња са МУП-ом Лесковац, са Центром за Социјални рад, Центром за спречавање трговине људима	директор	До краја шк. године.
	директор	Током шк. године
<b>Специфични циљеви</b>		
Зауставање насиља и трговине људима- спровођење прописаних процедура реаговања у ситуацијама насиља и трговине људима	тим, директор	Током школске године
Стално праћење и евидентирање - врста насиља - учесталости насиља - кретање ученика - разлози изостанака са наставе - процена ефикасности програма заштите	тим, директор	Током школске године
Подршка ученику који трпи насиље	тим, директор	Током школске године
Мере реституције	тим, директор	Током школске године



### 8.3. План рада програма за развој мира и толеранције за школску 2022/2023.годину

**Елементи васпитног задатка су:**

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

<b>Радни задаци</b>	<b>Носилац активности</b>	<b>Време реализације</b>
Схватити хуманизацију односа као део правилног приступа	Ученици, наставници, ОС	Септембар - јун
Изграђивати 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.

#### **8.4. План рада програма за здравствено васпитање ученика за школску 2022/2023.годину**

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

## 8.5. План рада програма за заштиту животне средине за школску 2022/2023.годину

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.

<b>САДРЖАЈ ПРОГРАМА</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ</b>
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

## 8.6. План рада стручног усавршавања запослених за школску 2022/2023.годину

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.

Сви планови стручног усавршавања по одсецима за школску 2022/2023. годину се налазе у прилогу Годишњег плана рада Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу за шк. 2022/2023.годину.

Следи приказ годишњег плана стручног усавршавања по одсецима:

**Годишњи план стручног усавршавања за 2022/2023. годину  
- КЛАВИРСКИ ОДСЕК –**

Облици стручног усавршавања			Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима											
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
<b>У установи</b>	Приказ активности, теме..	Угледни,огледни час	Сви професори клавирског одсека			*	*				*	*			
		Јавни наступ	Сви професори клавирског одсека	*	*		*						*	*	
	Приказ резултата праћења ученика	Такмичења	Сви професори клавирског одсека									*	*	*	
	Приказ или публиковање стручне, књиге, чланка, истраживање, програм огледа...														
	Вођење радионице	Отворени час	Сви професори клавирског одсека				*	*	*	*	*				
	Остали облици стручног усавршавања	Промоција школе	Сви професори клавирског одсека			*	*	*				*	*	*	
Облици стручног усавршавања			Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима											
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
<b>Ван установе</b>	<b>с е м и н а р</b>	каталогски број	назив семинара, компетенција												
		1016	Дигитална музичка писменост	Сви проф. клавирског одсека							*				
		1019	Дигитално аранжирање и израда аудио и видео материјала за онлајн наставу	Сви проф. клавирског одсека									*		
		1048	Од првих нота до концертног подијума	Сви проф. клавирског одсека										*	
	Стручни скуп (трибина, округли сто...)	Ледамус	Сви проф. клавирског одсека		*										
Остали облици	/														



	стручног усавршава ања																	
--	------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Годишњи план стручног усавршавања за 2022/2023. годину  
- ДУВАЧКИ ОДСЕК -**

Облици стручног усавршавања		Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима									
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
<b>У установи</b>	Приказ активности, теме..	Угледни, огледни час				*	*		*	*	*	*
		Јавни наступ				*	*				*	*
	Приказ резултата праћења ученика	Такмичења							*	*	*	
	Приказ или публиковање стручне књиге, чланка, истраживање, програм огледа...		/									
	Вођење радионице	Отворени час	Сви професори флауте						*	*		
	Остали облици стручног усавршавања		Промоција школе		*		*	*				*
Облици стручног усавршавања		Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима									
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
<b>Ван установе</b>	<b>с е м и н а р</b>	каталошки број	назив семинара, компетенција									
		1016	Дигитална музичка писменост	Сви проф. дувачког одсека						*		
		1019	Дигитално аранжирање и израда аудио и видео материјала за онлајн наставу	Сви проф. дувачког одсека							*	
		1048	Од првих нота до концертног подијума	Сви проф. дувачког одсека								*
	Стручни скуп (трибина, округли сто...)	/										
/												
Ледамус						*						

**Годишњи план стручног усавршавања за 2022/2023. годину  
- ТЕОРЕТСКИ ОДСЕК –**

Облици стручног усавршавања				Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима								
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V
<b>У установи</b>	Приказ активности, теме..	Угледни, огледни час	Сви професори теоретског одсека				*		*	*	*	*	
				Јавни наступ	Милош Јанковић			*				*	
		Мирољуб Цветковић					*					*	
		Валентина Петровић					*					*	
		Ана Сапунџић									*		
	Приказ резултата праћења ученика	Такмичења	Марија Младеновић Ничић			*				*	*		
			Александар Граочанкић			*		*			*		
			Милош Јанковић			*				*	*		
			Марија Димитријевић			*				*	*		
			Мирољуб Цветковић			*				*	*		
			Весна Станковић							*	*		
			Валентина Петровић							*	*		
	Ана Сапунџић								*				
	Приказ или публикавање стручне књиге, чланка, истраживање, програм огледа...		/	/									
	Вођење радионице	Отворени час	Сви професори теоретског одсека			*	*	*	*	*	*	*	
Остали облици стручног усавршавања	/												
Облици стручног усавршавања				Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима								
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V
<b>Ван установе</b>	<b>с е м и н а р</b>	Кат. број	назив семинара, компетенција										
		1016	Дигитална музичка писменост	Сви проф. теоретског одсека						*			
		1019	Дигитално аранжирање и израда аудио и видео материјала за онлајн наставу	Сви проф. теоретског одсека							*		
		1048	Од првих нота до концертног подијума	Сви проф. теоретског одсека								*	

	Стручни скуп (трибина округли сто...)	/												
		/												

**Годишњи план стручног усавршавања за 2022/2023. годину**

**- издвојено одељење у Медвеђи -**

Облици стручног усавршавања			Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима											
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
У установи	Приказ активности, теме..	Угледни час	Загорка Миљковић			*					*				
		Јавни наступ	Загорка Миљковић				*				*		*		
			Наташа Перовић				*				*		*		
	Приказ резултата праћења ученика	Такмичења	Сви проф.издвојеног одељења у Медвеђи				*						*		
	Приказ или публиковање стручне књиге,чланка,истраживање, програм огледа...		/												
	Вођење радионице	Отворени час	Сви проф.издвојеног одељења у Медвеђи								*	*	*		
	Остали облици стручног усавршавања	Промоција школе	Сви проф.издвојеног одељења у Медвеђи	*										*	

Облици стручног усавршавања				Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
Ван установе	с е м и н а р	каталошки број	назив семинара, компетенција													
		1016	Дигитална музичка писменост	Сви проф.издвојеног одељења у Медвеђи							*					
		1019	Дигитално аранжирање и израда аудио и видео материјала за онлајн наставу	Сви проф.издвојеног одељења у Медвеђи									*			
		1048	Од првих нота до концертног подијума	Сви проф.издвојеног одељења у Медвеђи										*		
	Стручни скуп (трибина, округли сто...)	/														
		/														
	Остали облици стручног усавршавања		/													

**Годишњи план стручног усавршавања за 2022/2023. годину**

**- издвојено одељење у Лебану-**

Облици стручног усавршавања			Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима											
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
<b>У установи</b>	Приказ активности, теме..	Угледни час	/												
		Јавни наступ	Милан Стефановић							*	*	*			
	Приказ или публикување стручне књиге, чланка, истраживање, програм огледа...		/												
	Вођење радионице	Отворени час	Милан Стефановић									*			
	Остали облици стручног усавршавања	Промоција школе	Сви проф. издвојеног одељења у Лебану	*										*	
Облици стручног усавршавања			Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима											
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
<b>Ван установе</b>	<b>с е м и н а р</b>	каталожки број	назив семинара, компетенција												
		1016	Дигитална музичка писменост	Сви проф. издвојеног одељења у Лебану							*				
		1019	Дигитално аранжирање и израда аудио и видео материјала за онлајн наставу	Сви проф. издвојеног одељења у Лебану								*			
		1048	Од првих нота до концертног подијума	Сви проф. издвојеног одељења у Лебану										*	
	Стручни скуп (трибина, округли сто...)	/													
Остали облици стручног усавршавања															

**Годишњи план стручног усавршавања за 2022/2023. годину**

**-ОДСЕК ХАРМОНИКЕ-**

Облици стручног усавршавања	Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима												
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI			

У установи	Приказ активности, теме..	Јавни наступ	Нађа Трајковић				*				*	*	
			Василије Стаменковић	*	*	*	*	*		*	*	*	*
	Приказ резултата праћења ученика	Такмичења	Нађа Трајковић							*	*	*	
			Василије Стаменковић							*	*	*	
			Владица Димитријевић								*	*	
Приказ или публикување стручне књиге, чланка, истраживање, програм огледа...		/											
Остали облици стручног усавршавања	Промоција школе	Сви проф. одсека хармонике										*	

Облици стручног усавршавања				Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
Ван установе	с е м и н а р	Кат. број	назив семинара, компетенција													
		1016	Дигитална музичка писменост	Сви проф. одсека хармонике							*					
		1019	Дигитално аранжирање и израда аудио и видео материјала за онлајн наставу	Сви проф. одсека хармонике								*				
		1048	Од првих нота до концертног подијума	Сви проф. одсека хармонике										*		
	Стручни скуп (трибина, округли сто...)	/														
	Остали облици стручног усавршавања	/														

**Годишњи план стручног усавршавања за 2022/2023. годину  
- ЖИЧАНИ ОДСЕК -**

Облици стручног усавршавања			Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима											
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
У устано ви	Приказ активност и,	Угледни, огледни	Маријана Прокић			*									
			Јасмина Стаменковић				*								
			Милош Младеновић							*					

	теме..	час	Љубисав Анђелковић							*				
			Владимир Савић						*					
			Драгана Митић				*			*				
			Нада Јовановић						*					
			Нинослава Стаменковић						*					
			Милена Николић				*							
			Оливера Тодоровић			*								
			Бобан Стојилковић			*								
			Драгана Митић							*				
			Слободан Митић		*									
			Маријана Прокић		*									
	Јавни наступ	Љубисав Анђелковић										*		
		Марина Јанковић								*				
		Владимир Савић										*		
		Маја Цакић				*						*		
		Бобан Стојилковић		*	*					*			*	
		Слободан Митић		*	*					*			*	
		Маријана Прокић		*	*					*			*	
		Драгана Митић		*	*					*		*	*	
		Нада Јовановић			*					*		*		
		Милош Младеновић										*		
		Оливера Тодоровић	*	*	*							*		
		Нинослава Стаменковић				*						*	*	
Приказ резултата праћења ученика	Такмичења	Маријана Прокић								*	*	*		
		Бобан Стојилковић										*		
		Нада Јовановић		*	*	*				*	*	*		
		Нинослава Стаменковић		*							*	*		
		Драгана Митић		*	*	*				*	*	*		
		Љубисав Анђелковић								*	*	*		
		Владимир Савић							*	*	*	*		
		Милош Младеновић							*	*	*	*		
		Јасмина Стаменковић									*	*		
Оливера Тодоровић								*	*	*				
Приказ или публикавање стручне књиге, чланка, истраживање, програм огледа...		Маријана Прокић		*	*									
Вођење радионице	Отворени час	Сви проф. жичаног одсека		*	*	*		*	*	*				
	Радионица за оркестарско музицирање „Дистинто“	Маријана Прокић		*	*	*								
Остали облици стручног усавршавања														
Облици стручног усавршавања			Име и презиме запосленог		Распоред усавршавања по месецима									
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI

с е м и н а р	Кат. број	назив семинара, компетенција																
	1016	Дигитална музичка писменост	Сви проф. жичаног одсека										*					
	1019	Дигитално аранжирање и израда аудио и видео материјала за онлајн наставу	Сви проф. жичаног одсека											*				
	1048	Од првих нота до концертног подијума	Сви проф. жичаног одсека														*	
Стручни скуп (трибина, округли сто...)	Ледамус	Сви проф. жичаног одсека											*					
Остали облици стручног усавршавања		Маријана Прокић											*					

**Годишњи план стручног усавршавања за 2022/2023. годину  
- издвојено одељење у Власотинцу –**

Облици стручног усавршавања		Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима												
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI			
У установи	Приказ активности, теме..	Угледни час	Цакић Милица								*				
			Марина Стоичевић Стојановић								*				
		Јавни наступ	Цакић Милица			*	*		*		*	*			
			Дејан Буђић				*	*					*		
	Приказ резултата праћења ученика	Такмичења	Милица Цакић								*		*		
			Бобан Ђорђевић									*	*		
	Приказ или публикавање стручне књиге, чланка, истраживање, програм огледа...		/												
	Вођење радионице	Отворени час	Милица Цакић								*	*	*		
	Остали облици стручног усавршавања	Промоција школе	Сви проф. издвојеног одељења у Власотинцу								*	*	*		

Облици стручног усавршавања				Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима										
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
Ван установе	С Е М И Н А Р И	број	назив семинара, компетенција												
		1016	Дигитална музичка писменост	Сви проф. издвојеног одељења у Власотинцу							*				
		1019	Дигитално аранжирање и израда аудио и видео материјала за онлајн наставу	Сви проф. издвојеног одељења у Власотинцу									*		
		1048	Од првих нота до концертног подијума	Сви проф. издвојеног одељења у Власотинцу										*	
		Стручни скуп (трибина, округли сто...)	/												
			/												

**Годишњи план стручног усавршавања за 2022/2023. годину**

**- ОПШТЕОБРАЗОВНИ ОДСЕК -**

Облици стручног усавршавања			Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима										
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
У установи	Приказ активности, теме..	Угледни час	/											
		Јавни наступ	/											
			/											
	Приказ резултата праћења ученика	Такмичења	Миомир Петровић (Стони тенис, пливање, стрелаштво, екипни спортови)							*	*	*	*	
	Приказ или публиковање стручне књиге, чланка, истраживање, програм огледа...		/	/									*	
Вођење радионице	Отворени час	/												



Остали облици стручног усавршавања				/	/												
Облици стручног усавршавања				Име и презиме запосленог		Распоред усавршавања по месецима											
						IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
Ван установе	с е м и н а р	каталожки број	назив семинара, компетенција														
									*	*							
	/	/														*	
	Стручни скуп (трибина, округли сто...)																
Остали облици стручног усавршавања																	

## 8.7. План програма за увођење наставника у посао за школску 2022/2023.годину

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;
- Разуме 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;
- Разуме начине и техника планирања стручног усавршавања;

- 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 сручног усавршавања.

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

## 8.8. План сарадње са родитељима и локалном заједницом за школску 2022/2023.годину

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

Садрадња школе и породице биће посредна и непосредна.

Редн и број	Тема и садржај родитељског састанка	Носиоци састанка	Начин рализације	Очекивани исходи	Време
I	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упознавање одељењског старешине и родитеља (ученици првог разреда ОМШ и СМШ);</li> <li>2. Упознавање са НПП, обавезним и ваннаставним активностима, наставницима;</li> <li>3. Упознавање са Статутом школе и Правилима понашања;</li> <li>4. Упознавање са Календаром рада и значајним школским манифестацијама;</li> <li>5. Избор представника за Савет родитеља;</li> <li>6. Добијање важних информација о ученику;</li> <li>7. Договор о индивидуалним посетама, комуникацији и начину правдања изостанака ученика;</li> <li>8. Професионално информисање ученика и родитеља.</li> </ol>	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 2022.
II	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упознавање родитеља са успехом ученика на првом класификационом периоду;</li> <li>2. План јавних наступа, смотри и такмичења;</li> <li>3. Упознавање родитеља са другим важним питањима у остваривању наставе</li> </ol>	Одељењски старешина и родитељи	Разговори, предлози, закључци и мере	Укључивање родитеља у квалитетније напредовање ученика	Новембар 2022.

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	Одељенски старешина и родитељи	Разговори, предлози, закључци и мере	Самопроцена постигнућа ученика и додатна подршка у циљу напредовања	Јануар 2023.
IV	1.Информисање родитеља о успеху ученика; 2. Проблем изостајања са наставе; 3. Разговор о важним узрасним карактеристикама ученика	Одељенски старешина, родитељи, по потреби педагог	Разговор, размена искустава закључци	Смањен број изостанака и веће напредовање ученика	Април 2023.
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	Одељенски старешина, родитељи, педагог, директор	Излагање, договор	Афирмација успеха и рада школе и ученика	Јун 2023.

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.

## **8.9. План и програм маркетинга школе за школску 2022/2023.годину**

Школски маркетинг има подстицајну вредност за ученике и наставнике који раде у школи. Објављивање успеха ученика и наставника има мотивациону подстицајну вредност за даљи 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 2022/2023. 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.

Сви запосени су ангажовани око интерног маркетинга школе.

## 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.

Сви запосени су ангажовани око екстерног маркетинга школе.

### 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: \*\*\*\*

Редакција наставника: \*\*\*\*\*

Редакција ученика: ученици по избору Ученичког парламента

Период	Активност	Задужене особе
Септембар	Састанак тима Прикупљање материјала за часопис Анализа и обрада материјала	Редакција професора Редакција ученика Главни и одговорни уредник



Октобар	Прикупљање материјала за часопис Анализа и обрада материјала	Редакција професора Редакција професора Главни и одговорни уредник
Новембар	Прикупљање материјала за часопис Анализа и обрада материјала	Редакција професора Редакција професора Главни и одговорни уредник Директор школе
Децембар	Прикупљање материјала за часопис Анализа и обрада материјала Састанак тима	Редакција професора Редакција професора Главни и одговорни уредник
Јануар-Мај	Припрема за штампу Штампање Активности везане за промоцију Промоција	Редакција професора Редакција професора Главни и одговорни уредник
Август	Састанак тима Анализа урађеног у току школске године Припрема за нову школску годину	Редакција професора Редакција професора Главни и одговорни уредник

## 9. ПРИЛОЗИ

Одсек	Основна школа (разред)	Средња школа (разред)	Време реализације	Носиоци активности
-------	---------------------------	--------------------------	-------------------	--------------------

**Распоред одржавања смотри у 2022/2023.години**

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			
<b>Одсек</b>	<b>Четворогодишње основно образовање</b>	<b>Шестогодишње основно образовање</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>		
Теоретски	Предмет	Разред	Предмет	Разред	Наставници одсека	
	Солфеђо	II и III	Солфеђо	I и II		Јун
	Упоредни клавир	I и II				Јун
<b>Одсек</b>	<b>Средња школа</b>		<b>Време реализације</b>		<b>Носиоци активности</b>	
Теоретски	Предмет		Разред		Наставници одсека	
	Солфеђо (ВИО и сви остали осим ТО)		I, II и III			Јун
			IV			Мај
	Упоредни клавир (ВИО, сви инструменти осим клавира)		II			јун
	Клавир А,Б,Ц програм		I, II, III и IV			децембар
			II			Март, април и јун
			IV			Март, април и мај
	Хармонија (ВИО)		I, II и III			Јун
			IV			мај
	Хармонија (ТО)		I, II, III и IV			децембар
	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		