

Музичка школа



" Станислав Бинички "

Лесковац

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР, 2024. 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, 6/20, 129/21 и 92/23) и члана 145. Статута Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу дел.бр. 352 од 26.04.2024. године, Школски одбор Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу, на седници одржаној 13.09.2024. године, једногласно, са 6 гласа за, нема гласа против и нема уздржаних гласова, доноси Годишњи план рада Музичке школе «Станислав Бинички» у Лесковцу за школску 2024/2025.годину.

Директор школе:
Биљана Миљковић

Председник Школског одбора:
Бобан Стојилковић

САДРЖАЈ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

1. Полазне основе	10
1.1. Законска и нормативна акта	11
2. Историјат музичке школе	16
3. Услови рада школе	18
3.1. Школски простор.....	18
3.2. Опремљеност школе наставним средствима	21
3.3. Кадровски услови	23
4. Циљеви и задаци музичке школе „Станислав Бинички“	34
5. Организација васпитно-образовног рада школе	39
5.1. Основна школа	39
5.1.1. Укупан број ученика у основној школи.....	39
5.1.2. Укупан број ученика у Матичној школи.....	39
5.1.3. Укупан број ученика у основној школи у Лебану.....	40
5.1.4. Укупан број ученика у основној школи у Власотинцу	40
5.1.5. Укупан број ученика у основној школи у Медвеђи	41
5.2. Средња школа.....	41
5.2.1. Подела ученика на групе- први разред.....	41
5.2.2. Подела ученика на групе- други разред	43
5.2.3. Подела ученика на групе- трећи разред	44
5.2.4. Подела ученика на групе- четврти разред.....	44
6. Организација наставе	45
6.1. Подела часова у средњој.....	45
6.1.1. Општеобразовни предмети	45
6.1.2. Теоретска настава СМШ	46
6.1.3. Теоретска настава ОМШ	48
7. План основног и средњег музичког образовања	49
7.1. План основног музичког образовања.....	49
7.1.1. Млађи припремни разред	49
7.1.2. Припремни разред.....	50
7.1.3. Одсеци и инструменти.....	51
7.2. Подаци о шестогодишњем и четворогодишњем школовању	52

7.3. План средњег музичког образовања	54
7.3.1. Општеобразовни предмети.....	54
7.3.2.Стручни предмети заједнички за ученике свих одсека	55
7.3.3.Стручни предмети заједнички за све ученике, осим за ученике ТО.....	55
7.4. Вокално инструментални одсек.....	56
7.5. Одсек за спрско традиционално певање.....	57
7.6. Теоретски одсек (ТО)	57
7.7. Уџбеници.....	58
8. Структура 40-то часовне радне недеље свих запослених	65
8.1. Структура радног времена директора школе	65
8.2. Структура радног времена помоћника директора школе-Јелена Антић	66
8.3. Структура радног времена помоћника директора школе-Никола Илић.....	67
8.4. Структура радног времена стручног сарадника школе-педагог	68
8.5. Структура радног времена стручног сарадника школе-библиотекар	75
8.6. Структура радног времена секретара школе	76
8.7. Структура радног времена дипломираног економисте за финан. рачуноводствене послове	76
8.8. Струтура радног времена административно-финансијских радника	78
8.9. Структура радног времена помоћно - техничких радника	80
8.10. Дежурство наставника	81
8.11. Ритам радног дана	81
8.12. Школски календар.....	84
9. План рада руководећих органа и органа управљања установе.....	96
9.1. План и програм рада директора школе	96
9.2. План и програм рада помоћника директора	101
9.3. План и програм рада Школског одбора	104
9.4. План и програм рада Савета родитеља.....	106
9.5. План и програм рада стручног сарадника- педагог.....	110
9.6. План и програм рада стручног сарадника- библиотекар.....	116
9.7. Програм рада Наставничког већа	118
9.8. Програм рада Одељенског већа	121
9.9. План и програм рада Стручних већа, школских тимова и Педагошког колегијума	123

9.9.1. План рада Стручног већа одсека клавириста	125
9.9.2. План рада Стручног већа жичаних инструмената	126
9.9.3. План рада Стручног већа дувачких инструмената.....	128
9.9.4. План рада Стручног већа одсека хармонике	129
9.9.5. План рада Стручног већа општеобразовних предмета	131
9.9.6. План рада Стручног већа теоретске групе предмета	133
9.9.7. План рада Стручног већа издвојеног одељења у Власотинцу	134
9.9.8. План рада Стручног већа издвојеног одељења у Лебану	135
9.9.9. План рада Стручног већа издвојеног одељења у Медвеђи	137
9.9.10. План рада Педагошког колегијума	138
9.9.11. План рада Тима за самовредновање рада установе	140
9.9.12. План рада Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања и трговине људима	145
9.9.13. План рада Тима за инклузивно образовање	150
9.9.14. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	155
9.9.15. План рада Тима за каријерно вођење и саветовање.....	159
9.9.16. План рада Тима за стручно усавршавање запослених	161
9.9.17. План и програм рада актива за развој Школског програма	163
9.9.18. План и програм рада актива за развојно планирање	164
9.9.19. План и програм рада Тима за промоцију школе.....	165
9.9.20. План рада Тима за Обезбеђивање квалитета рада установе.....	167
9.9.21. План рада Тима за стручно усавршавање.....	169
9.9.22. План рада Тима за израду школског часописа „Темпо Дистинто“	182
10. Планови и програми наставног рада и ваннаставних активности	183
10.1. Планови рада Одељенских старешина	183
10.2. Планови рада Одељенских заједница.....	190
10.3. План и програм рада Ученичког парламента	195
10.4. План и програм слободних активности	198
10.5. План извођења радионице за оркестарско музицирање	200
10.6. План и програм извођења екскурзија, студијских путовања и излета	202

10.7. Програм такмичења и јавних наступа	210
10.8. ЛЕДАМУС- Лесковачки дани музике	211
10.9. ВИРТУС ПИАНО	211
10.10. Фестивал гитаре.....	212
10.11. КОНЦЕРТИ ПРОФЕСОРА ШКОЛЕ	212
10.12. Летопис школе	212
11. Посебни програми рада установе	213
11.1. Програм културне и јаве делатности школе	213
11.2. Испити ученика Музичке школе	214
11.3. Смотре	215
11.4. План писмених задатака.....	217
11.5. Програм професионалне оријентације и каријерног вођења	219
11.6. План програма за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	222
11.7. План рада програма за развој мира и толеранције	224
11.8. План рада програма за здравствено васпитање ученика	227
11.9. План рада програма за заштиту животне средине	231
12. Прилози	233



МИСИЈА ШКОЛЕ

МИСИЈА ШКОЛЕ ЈЕ ДА КРОЗ ПРОМОЦИЈУ МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ ПОДСТИЧЕ ИНТЕРЕСОВАЊЕ, РАЗВИЈА ТАЛЕНТЕ, СТВАРА ЕДУКОВАНУ ПУБЛИКУ СА ИЗГРАЂЕНИМ СЕНЗИБИЛИТЕТОМ ЗА ЕСТЕТСКЕ И ТРАДИЦИОНАЛНЕ ВРЕДНОСТИ У МУЗИЦИ. ТАКОЂЕ, ЊЕНА МИСИЈА ЈЕ И ДА УНАПРЕДИ КВАЛИТЕТ САДРЖАЈА КУЛТУРНЕ ПОНУДЕ У ЛОКАЛНОЈ СРЕДИНИ.



ВИЗИЈА ШКОЛЕ

ЖЕЛИМО ДА У НАШОЈ ШКОЛИ УЧЕНИЦИ СХВАТЕ, ДОЖИВЕ И ЗАВОЛЕ СВО БОГАТСТВО МУЗИКЕ. ЖЕЛИМО ДА ШКОЛА ОБОГАЂУЈЕ МУЗИЧКУ ТРАДИЦИЈУ НАШЕГ ГРАДА И ДА СЕ У ЊЕН РАЗВОЈ УЛАЖЕ. ЖЕЛИМО ДА НАША ШКОЛА БУДЕ МЕСТО ГДЕ УЧЕНИЦИ РАДО ДОЛАЗЕ И СТИЧУ НОВА ЗНАЊА И МУЗИЧКА ИСКУСТВА.

ТО ЈЕ НАША ВИЗИЈА!



ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе: Музичка школа „Станислав Бинички“

Адреса: Млинска 2, 16000 Лесковац

Округ: Јабланички округ

Матични број школе: 07355297

Контакт телефон: 016/248-402

e-mail: info@sbinicki.edu.rs

website: www.sbinicki.edu.rs

КУЋНИ РЕД ШКОЛЕ

Од наставника се очекује:

- да упознају ученике са радом школе и правилима понашања;
- да извршавају пословне обавезе на време;
- да долазе у школу пристојно одевени и уредни;
- да одлазе на наставу у предвиђено време;
- не напуштају учионицу пре завршетка часа;
- да поштују ученике, њихове родитеље и своје колеге;
- да негују ненасилну комуникацију и константно је унапређују;



Од родитеља се очекује:

- да сарађује са предметним наставником и разредним старешином;
- да редовно прати напредовање свог детета и долази на родитељске састанке;
- да активно учествује у свим облицима образовно-васпитног рада;
- да присуствује интерним часовима и концертима своје деце;
- да поштује запослене у школи;



Од ученика се очекује :

- да поштују различитости, друге ученике, родитеље и запослене у школи;
- да негују позитивну атмосферу и ненасилну комуникацију;
- да редовно похађате наставу и извршавате своје обавезе на време;
- да не користе мобилне телефоне у време наставе;
- да не напуштају наставу без одобрења наставника;
- да долазе у школу уредни и пристојно одевени и брину о чистоћи школе;

ДОБАР НАСТАВНИК...

- разуме различите фазе развоја детета, поставља задатке прилагођене узрасту и дисциплинује ученике у складу са узрастом;
- емпатичан је и може посматрати ствари из тачке гледишта деце;
- разуме вербалну и невербалну комуникацију детета;
- комуницира делотворно, јасно и асертивно;
- јасно ставља до знања какво понашање очекује од ученика;
- приликом указивање на проблематично понашање и успоставља границе, фокусира се на понашање а не на критику личности младе особе;
- уређује простор учионице у којој ученици бораве;
- охрабрује и цени различитост;
- не понижава ученике нити их обезвредује пред другима;
- мотивише ученике тако што их подстиче да остваре своје циљеве;
- ствара климу поверења међу ученицима;
- негује тимски рад;
- успоставља сарадњу са наставницима школе и стручним сарадницима ради размене
- брине о себи и успоставља равнотежу;
- искуства и мишљења које развијају осећај припадности и сарадње;

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Годишњи план рада, као основни документ садржи задатке и активности школе, сачињен на основу Закона о основама система образовања и васпитања, подзаконских аката, извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2023/2024.годину, Плана и програма рада основног и средњег музичког образовања, школског календара, законских норматива и осталих педагошко-стручних и управних прописа.

Полазне основе приликом писања годишњег плана рада школе су:

- Школски развојни план школе 2024-2028.;
- Акциони план школе;
- Школски програм за основно и средње музичко образовање;
- Извештај о самовредновању рада школе;
- Извештаји управних, руководећих и стручних органа школе;
- Извештаји Тимова школе;

Годишњим планом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања, односно планира образовно-васпитни рад, одређују задаци и координирају делатности и активности свих актера школе.

Основни задаци јесу савлађивање прописаног наставног плана и програма, оспособљавање ученика за будуће ствараоце, наставнике, извођаче и друге музичке стручњаке, припремање ученика за даље школовање, развијање музичке и естетске културе ученика, подстицање креативности и личног развоја, неговање здраве и подстицајне средине за раст и напредовање.

Ови задаци оствариће се уз сарадњу наставног кадра школе, њених ученика, родитеља наших ученика, као и подршке средине у којој школа живи и развија се.

1.1. Законска и нормативна акта

1. Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл.гл.РС", бр.88/17, 27/18 – други закони, 10/19 и 6/20, 129/21 и 92/23)
2. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за шк. 2024/2025. годину.
3. Правилник о календару образовно-васпитног рада средње школе за школску 2024/2025. годину.
4. Закон о основном образовању и васпитању ("Сл.гл.РС", бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. Закони, 10/19, 129/21 и 92/23)
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, 129/21 – др. закон и 92/23)
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 и 92/23)
10. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл.гл.РС", 10/24)
11. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању ("Сл.гл.РС",10/24)
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, 92/20 и 123/22)
18. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним и уметничким школама у подручју рада Култура, уметност и јавно информисање («Сл.гл.РС, бр. 19/15)
19. Правилник о плану и програму наставе и учења за основно музичко образовање и васпитање ("Сл.гл.РС-Просветни гласник", бр. 5/19)
20. Правилник о плану и програму наставе и учења уметничког образовања и васпитања за средњу музичку школу («Сл.гл.РС- Просветни гласник», бр. 8/20, 11/20-исправка, 15/20 и 15/20-исправка)
21. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег музичког и балетског образовања и васпитања ("Сл.гл.РС", бр. 41/19 и 73/23) .
22. Самовредновање рада школе у школској 2023/2024. години
23. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл.гл.РС", бр. 11/24).
24. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама
25. Пратећа педагошка и стручна документа
26. Извештај о раду школе у школској 2023/2024. години.
27. Развојни план рада Музичке школе «Станислав Бинички» у Лесковцу за период од 2024 – 2028.
28. Статут музичке школе «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 352 од 26.04.2024.

29. Правилник о раду музичке школе «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 274 од 05.04.2018. и 567 од 07.07.2022.
30. 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.
31. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у музичкој школи «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 355 од 26.04.2024.
32. Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика, односно других законских заступка у Музичкој школи «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 206 од 18.03.2024. године.
33. Пословник о раду Савета родитеља музичке школе «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. _____ од __.09.2024.год.
34. Пословник о раду Наставничког већа музичке школе «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 945 од 16.11.2022. год.
35. Пословник о организацији и раду Школског одбора музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу, дел.бр. 877 од 15.09.2023. године.
36. Пословник о раду ученичког парламента Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу, дел.бр. _____ од __.09.2024. године.
37. Правилник о организацији и систематизацији радних места у Музичкој школи "Станислав Бинички" у Лесковцу дел. бр. 1040 од 15.11.2018. год.
38. Правилник о вршењу пописа имовине и обавеза дел. бр. 1497 од 17.12.2003. год.
39. Правилник о видео надзору у Музичкој школи «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 69 од 29.01.2020. год.
40. Правилник о промени класе у музичкој школи «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 1357 од 30.11.2007. год.
41. 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.
42. Правилник о правима, обавезама, дисциплинској и материјалној одговорности ученика Музичке школе «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 354 од 26.04.2024. год.

43. Правилник о раду школске библиотеке, медијатеке и нототеке Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу, дел.бр. 1758 од 05.10.2011. године.
44. Правилник о награђивању ученика Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу, дел.бр. 392/2445/2 од 30.05.2023. године.
45. Правилник о упису ученика у средњу школу (Сл.гл.РС“, 03/23, 34/23 и 26/24)
46. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Сл.гл.РС“. 74/94)
47. Правилник о безбедности и здрављу на раду у Музичкој школи „Станислав Бинички“ у Лесковцу, де.бр. 151 од 23.02.2010. године.
48. Правила заштите од пожара, дел.бр. 143 од 25.02.2016. године.
49. План евакуације и упутства за поступање у случају пожара дел.бр. 144 од 25.02.2016. године.
50. Правилник о похваљивању и награђивању наставника и стручних сарадника дел.бр. 516 од 14.05.2004. год.
51. 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.
52. Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документованог материјала у Музичкој школи „Станислав Бинички“ у Лесковцу, дел.бр. 127 од 03.03.2023. године.
53. Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената у Музичкој школи «Станислав Бинички» у Лесковцу дел. Бр. 128 од 03.03.2023. године.
54. Правилник о ближем уређивању поступка јавних набавки у Музичкој школи "Станислав Бинички" у Лесковцу, дел.бр. 1048 од 18.12.2020. године.
55. 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.
56. Правилник о буџетском рачуноводству Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу, дел.бр. 174 од 06.03.2017. године.

57. Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у Музичкој школи „Станислав Бинички“ у Лесковцу. дел.бр. 979 од 08.12.2015.
58. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл.гл.РС“, бр.65/18).
59. Правилник о спречавању сукоба интереса у Музичкој школи „Станислав Бинички“ у Лесковцу дел.бр. 1150 од 24.12.2018. године.
60. 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.
61. 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.
62. Правилник о заштити података о личности у Музичкој школи «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 890 од 18.10.2021. године.
63. Правилник о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у Музичкој школи «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 353 од 26.04.2024.
64. Процена ризика од катастрофа у Музичкој школи «Станислав Бинички» у Лесковцу де. Бр. 369/2 од 20.05.2022. године.
65. План заштите и спасавања у Музичкој школи «Станислав Бинички» у Лесковцу дел.бр. 637/2 од 12.08.2022. године.
66. Акт о процени ризика у заштити лица, имовине и пословања Музичке школе «Станислав Бинички» у Лесковцу, мај 2024. године.

2. 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 вапитање, а у свом саставу има и основно музичко образовање и васпитање.

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

- музички извођач, у четворогодишњем трајању Решење бр. 022-05-515/94-03 од 10.06.1994. године ;

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

- музички сарадник у четворогодишњем трајању Решење бр. 022-05-515/94-03 од 10.06.1994. године;

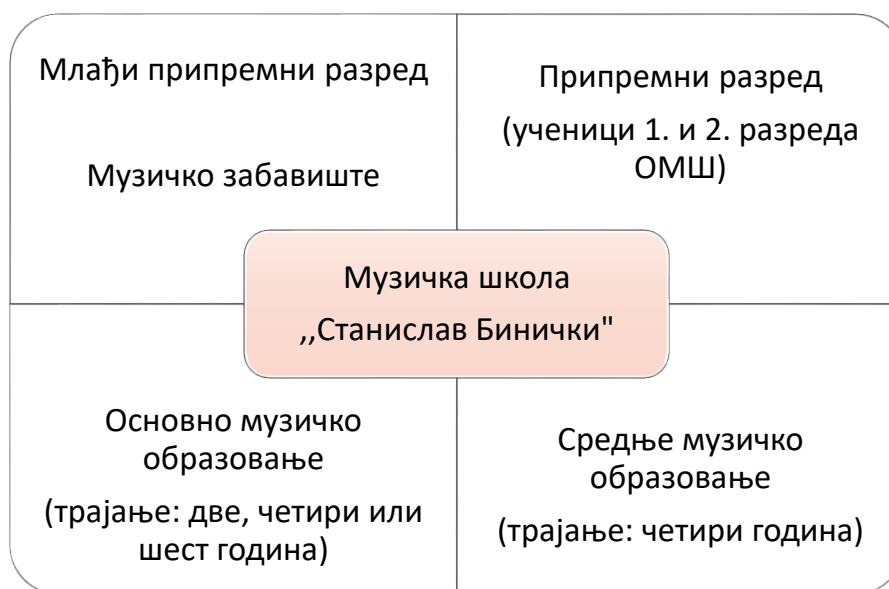
- музички сарадник – етномузиколог, Решење бр. 022-05-515/94-03 од 27.03.2013. године у четворогодишњем трајању.

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

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

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

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



3. УСЛОВИ РАДА 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 учионицама Економске школе „Ђука Динић на последњем спрату. Музичка школа у Економској школи има 3 учионице на располагању. За наставу физичког васпитања такође користе просторије физкултурне сале Економске школе „Ђука Динић“ у Лесковцу у улици Косте Стаменковића бр. 15. Осим наведених просторија, Музичка школа за концерте, интерне часове 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.

3.1. Школски простор

	Број зграда	Површина у м ²	Број учионица	Библиотека	Остале просторије	Физкултурна сала
Матична школа (зграда у Млинској бр.2)	1	1029	22	1	Канцеларије, зборница, 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
Издвојено одељење у Медвеђи	1	210	3	0	Зборница, ходници	0
УКУПНО	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. У каснијој фази, па све до 1975. године зграда је служила као породилиште, 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 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, помоћник директора Марјана Аврамовић- педагог
Наставничка канцеларија	Приземље	Предраг Станковић – педагог Јасмина Стојановић – педагог Ана Стевановић- 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 2. спрату зграде и фискултурна сала	Предметни наставник

3.2. 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.



Помоћна наставна средства:

- 6 метронома
- 29 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 приказана је табеларно:

Публикације		
Монографске публикације	3268	4461
Музикалије	896	
Серијске публикације	297	
Звучна грађа		
Грамофонске плоче		627
Аудио касете		
CD		
Видео касете		
Укупно наставних средстава у библиотеци		5088

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.

3.3. Кадровски услови

Наставници теоријске наставе	31
Професори општеобразовне наставе	13
Наставници индивидуалне наставе:	54
Клавир	24
Хармоника	7
Кларинет	2
Саксофон	1
Флаута	3
Труба	1
Виолина	7
Виолончело	1
Гитара	4
Соло певање	3
Српско традиционално певање	1
Директор	1
Помоћник директора	2
Стручни сарадник- педагог	4
Администрација	4
Помоћни радници	6
Укупно запослених	115

Следи табеларни приказ запослених:

Редни број	Име и презиме	Степен и врста стручне спреме	Звање	Испит за лиценцу	Године радног стажа	% радног времена
ТЕОРЕТСКИ ОДСЕК						
1.	Јовица Пешић	VII дипл. музички педагог	наставник солфеђа и наставник теоретске групе предмета	Да	38	100%
2.	Данило Стојковић	VII дипл. музички педагог	наставник солфеђа и историје музике	Да	14	100%
3.	Ивана Пејић	VII дипл. музички педагог	наставник солфеђа	Да	33	100%
4.	Ивица Петковић	VII дипл. оргуљаш	наставник хармоније	Да	31	100%
5.	Јасмина Живковић	VII дипл. музички педагог	наставник теоретске групе предмета	Да	27	100 %
6.	Валентина Петровић	VII дипл. музички педагог	наставник теоретске групе предмета	Да	22	100%
7.	Милица Иконић Вучић	VII дипл. музички педагог	наставник теоретске групе предмета	Да	12	100%
8.	Сунчица Младеновић	VII дипл. музички педагог	наставник теоретске групе предмета	Да	36	75%
9.	Јанковић Милош	VII дипл. музички педагог	наставник солфеђа	Да	21	100%
10.	Весна Станковић	VII дипл. музички педагог	наставник упоредног клавира	Да	31	100%
11.	Александар Граочанкић	VII дипл. музички педагог	наставник теоретске групе предмета	Да	16	100%
12.	Маријана Прашчевић	VII дипл. музички педагог	наставник теоретске групе предмета	Да	16	100%

13.	Иван Васић	VII дипл. композитор	наставник теоретске групе и џез клавира	Да	24	100%
14.	Томислав Ђорђевић	VII дипл. музички педагог	наставник теоретске групе предмета	Да	29	100%
15.	Мирољуб Цветковић	VII дипл. музички педагог	наставник солфеђа	Да	17	100%
16.	Младеновић Данијела	VII дипл. музички педагог	наставник теоретске групе предмета предмета	Да	24	100%
17.	Весна Златановић	VII дипл. музички педагог	наставник упоредног клавира	Да	21	100%
18.	Марија Димитријевић	VII дипл. музички педагог	наставник упоредног клавира	Да	29	100%
19.	Емилија Митић	VII дипл. музички педагог	наставник упоредног клавира	Да	33	100%
20.	Алиса Маринковић	VII дипл. музички педагог	наставник упоредног клавира	Да	29	100%
21.	Јелена Милуновић	VII дипл. музички педагог	наставник теоретске групе предмета	Да	14	100%
22.	Нада Димитијевић	VII дипл. музички педагог	наставник теоретске групе предмета	Не	11	100%
23.	Анђелка Петровић	VII дипл. музички педагог	наставник теоретске групе предмета	не	14	100%
24.	Братислав Станисављевић	VII	етнокореологија	не	28	10%
25.	Слађана Рајковић	VII дипл. етнолог	етнологија	не	28	5%

ОДСЕК ХАРМОНИКЕ						
1.	Драгиша Милановић	VII дипл. акордиониста	наставник хармонике	Да	25	100%
2.	Нађа Трајковић	VII дипл. акордиониста	наставник хармонике	Да	18	100%
3.	Василије Стаменковић	VII дипл. акордиониста	наставник хармонике	Не	12	100%
4.	Владица Димитријевић	VII дипл. акордиониста	наставник хармонике	Да	16	100%
5.	Бобан Костић	VII дипл. акордиониста	наставник хармонике	Да	14	50%
ДУВАЧКИ ОДСЕК						
1.	Јелена Тричковић	VII дипл. флаутиста	наставник флауте	Да	34	100%
2.	Дејан Вељковић	VII дипл. кларинетиста	наставник кларинета	Да	38	100%
3.	Предраг Ристић	VII дипл. саксофониста	наставник саксофона	Да	22	100%
4.	Милорад Пејчић	VII дипл. трубач	наставник трубе	Да	33	100%
5.	Невена Грујић	VII дипл. флаутиста	наставник флауте	Да	15	100%
6.	Стојковић Никола	VII дипл. кларинетиста	наставник кларинета	Не	12	100 %
7.	Милена Јанковић	VII дипл. флаутиста	наставник флауте	Не	7	60%

ГУДАЧКИ ОДСЕК						
1.	Бобан Стоилковић	VII дипл. виолиниста	наставник виолине	Да	29	100%
2.	Милена Николић	VII дипл. виолиниста	наставник виолине	Да	22	100%
3.	Јасмина Стаменковић	VII дипл. виолиниста	наставник виолине	Да	32	100%
4.	Оливера Тодоровић	VII дипл. виолиниста	наставник виолине	Да	20	100%
5.	Слободан Митић	VII дипл. виолиниста	наставник виолине	Да	18	100%
6.	Маријана Прокић	VII дипл. виолончелиста	наставник виолончела	Да	21	100%
7.	Марија Бесарабић	VII дипл. виолиниста	наставник виолине	Да	16	15%
8.	Милица Цакић	VII дипл. виолиниста	наставник виолине	Да	20	100%
ОДСЕК ГИТАРЕ						
1.	Љубисав Анђелковић	VII дипл. гитариста	наставник гитаре	Да	16	100%
2.	Владимир Савић	VII дипл. гитариста	наставник гитаре	Не	15	100%
3.	Милан Пешић	VII дипл. гитариста	наставник гитаре	Да	13	100%
4.	Лазар Вуковић	VI Мастер музички извошач гитариста	наставник гитаре	Не	3	30%
ОДСЕК СОЛО ПЕВАЊА И СРПСКОГ ТРАДИЦИОНАЛНОГ ПЕВАЊА						
1.	Нинослава Стаменковић	VII	наставник соло певања	Да	19	100%

		дипл.соло певач				
2.	Драгана Митић	VII дипл.соло певач	наставник соло певања	Да	15	100%
3.	Марија Ђорђевић	VII Мастер музички уметник, Соло певач	наставник соло певања	Не	5	50%
4.	Марина Јанковић	VII дипл. етномузиколог	наставник српског традиционалног певања	Да	25	100%
КЛАВИРСКИ ОДСЕК						
1.	Ана Круљ	VII дипл. клавириста	наставник клавира и корепетитор	Не	17	100%
2.	Владимир Вељовић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	32	100%
3.	Мила Вељковић	VII дипл. клавириста	наставник клавира и корепетитор	Да	35	100%
4.	Ивана Костић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	23	100%
5.	Ирена Аврамовић	VI дипл. музички педагог	наставник клавира	Да	40	100%
6.	Роберта Марковић	VI дипл. муз. пед.	наставник клавира	Да	35	100%
7.	Душица Стевановић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	26	100%
8.	Јована Миленковић Пејчић	VII дипл. клавириста	наставник клавира и корепетитор	Не	11	100%
9.	Весна Баљозовић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	33	100%
10.	Јелена Петровић	VII	наставник клавира	Да	30	100%

		дипл. клавириста				
11.	Снежана Миљковић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	27	100%
12.	Ивана Авакумовић Ранђеловић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	20	100%
13.	Дуња Ђедовић	VII Мастер музички извођач клавириста	наставник клавира	Не	3	100%
14.	Татјана Петровић	VII дипл. клавириста	наставник клавира и корепетитор	Да	31	100%
15.	Далибор Илић	VII дипл. клавириста	наставник клавира и корепетитор	Не	12	100%
16.	Никола Илић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	16	50%
17.	Софија Стојиљковић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	22	100%
18.	Јелена Перић Конић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	17	100%
19.	Пешић Марија	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Не	10	100%
20.	Наташа Цветковић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Не	18	100%
ОДСЕК ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА						
1.	Валентина Павковић	VII дипл. проф. српског језика	наставник српског језика	Да	19	66,67%
2.	Ана Стојановић	VII	настанвик енглеског језика	Да	23	40%

		дипл. проф. енглеског језика				
3.	Данијела Петковић	VII дипл. проф. италијанског језика	наставник италијанског језика	Да	31	45%
4.	Славица Савић	VII дипл. физичар	наставник физике	Да	13	5%
5.	Дејан Станишић	VII дипл. проф. информатике	наставник информатике	Да	18	20%
6.	Божидар Михајловић	VII дипл. филозоф	наставник филозофије, педагогије и социологије	Да	30	25%
7.	Јасминка Миловановић	VII дипл. историчар	наставник историје	Да	24	25%
8.	Иван Ђокић	VII дипл. проф. физичког восп.	наставник физичког васпитања	Да	30	40%
9.	Нада Павловић	VII дипл. проф. руског језика	наставник грађанског васпитања	Да	18	10%
10.	Ивана Крстић	VII дипл. проф. латинског језика	наставник грађанског васпитања	Да	17	10%
11.	Мартин Мичић	VII дипл. теолог	Вероучитељ	/	15	20%
12.	Марко Димитријевић	VII мастер математичар	наставник математике	Да	6	11,11%
13.	Мирослав Антић	VII дипл. математичар	наставник математике	Да	6	33,33%

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ЛЕБАНУ						
1.	Радош Стојковић	VII Дипл. Музички педагог	наставник клавира	Не	4	75%
2.	Ана Мицковић	VII Дипл.музички педагог	Насатвник клавира	Да	5	25%
3.	Игор Ранђеловић	VII Дипл. музички педагог	наставник ТО групе предмета и клавира	да	13	25%
4.	Немања Станковић	VII мастер академске студије	наставник клавира	Не	8	60%
5.	Предраг Јанковић	VII дипл. акоредиониста	наставник хармонике	Не	8	20%
6.	Бобан Костић	VII дипл. акоредиониста	наставник хармонике	Да	13	50%
7.	Милан Стефановић	VII дипл. музички педагог	наставник солфеђа	Да	17	100%
8.	Сунчица Младеновић	VII дипл. музички педагог	наставник хора и упоредног клавира	да	33	25%
9.	Светлана Марковић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	не	16	100%
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ВЛАСОТИНЦУ						
1.	Марина Стоичевић Стојановић	VII дипл. музички педагог	наставник солфеђа	Да	22	100%
2.	Дејан Буђић	VII дипл. музички педагог	наставник хора и солфеђа	Да	35	60%
3.	Бојан	VII	наставник клавира	Да	14	100%

	Ђорђевић	дипл. клавириста				
4.	Стојковић Никола	VII дипл. кларинетиста	наставник кларинета	Не	12	10%
5.	Марија Бесарабић	VII дипл. виолиниста	наставник виолине	Да	16	85%
6.	Бобан Ђорђевић	VII дипл. акордеониста	наставник хармонике	Да	12	100%
7.	Милена Јанковић	VII дипл. флаутиста	наставник флауте	Не	7	40%

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У МЕДВЕЂИ

1.	Загорка Миљковић	VII дипл. музички педагог	наставник солфеђа и клавира	Не	20	100%
2.	Лазар Вуковић	VI гитариста (основне студије)	Наставник гитаре	Не	11	70%
3.	Немања Станковић	VII дипл. пијаниста	наставник и клавира	Не	9	40%
4.	Наташа Перовић	VII дипл. музички педагог	наставник солфеђа и клавира	Да	21	100%

ДИРЕКТОР						
1.	Биљана Миљковић	VII дипл. флаутиста	наставник флауте	Да	33	100%
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА						
2.	Јелена Антић	VII дипл. педагог	педагог	Да	15	100%
3.	Никола Илић	VII дипл. клавириста	наставник клавира	Да	16	50%
ПЕДАГОГ						
1.	Ана Стевановић	VII дипл. педагог Мастер психолог	педагог	Да	9	60%
2.	Марјана Аврамовић	VII дипл. педагог	Педагог	Не	8	68%
3.	Предраг Станковић	VII дипл. педагог	педагог	Да	17	60%
4.	Јасмина Стојановић	VII дипл. педагог	педагог	Да	30	12%
АДМИНИСТРАЦИЈА						
1.	Наташа Стајић	VII дипл. правник	секретар	Да	21	100%
2.	Иван Урошевић	VII дипл. економиста	дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове	/	11	100%
3.	Љиљана Цветановић	IV економски техничар	референт за финансијско рачуноводствене послове	/	14	100%

4.	Нада Стојковић	IV гимназија друшт.-језич. смер	референт за правне, кадровске и административне послове	/	24	100%
ПОМОЋНИ РАДНИЦИ						
1.	Никола Стојановић	II	помоћни радник	/	11	100%
2.	Драган Стојиљковић	II	помоћни радник	/	29	100%
3.	Прокоп Стефановић	II	помоћни радник	/	24	100%
4.	Нада Филиповић	II	помоћни радник	/	24	100%
5.	Савета Ђурашиновић	II	помоћни радник	/	13	100%
6.	Тања Димитијевић	II	помоћни радник	/	31	50%

4.ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ „СТАНИСЛАВ БИНИЧКИ“ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

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

Циљ наставе у музичкој школи је да код ученика развије интересовање и љубав према музичкој уметности, тако да она постане њихова потреба. Настава треба да допринесе свестраном и складном формирању личности, поштовању различитости, развијању друштвено-моралне свести, али и да истовремено пружи неопходна знања која су нужна за разумевање света у којем живимо.

Задаци наставе у музичкој школи 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 у школској 2024/2025. години:

1. **Реновирање и адаптација постојеће зграде школе.** Музичка школа ће у шк. 2024/25. години радити на прикупљању пројектне документације преко којих ће се обезбедити средства за наставак реновирања школске зграде, као и средства за завршетак радова у сутурену и првом спрату;
2. **Концертна дворана – Реновирање и адаптација биоскопске сале Дома војске у концертну дворану,** музичка школа добила је преко Народне банке Србије средства за реновирање и адаптацију биоскопске сале Дома војске у концертну дворану. У току шк. 2024/2025. године радиће се на остваривању овог пројекта, како би се постојећа школа већ у току наредне школске године преселила у нову, реновирану зграду.
3. **Отварање новог издвојеног одељења.** Музичка школа 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.

4. **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.
5. **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 2024/2025.године наставити рад на опремању кабинета.
6. **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.
7. **Куповина инструмената** – Као и претходних школских година и ове године планира се куповина инструмената.
8. **Куповина бас гитара** – На џез одсеку организује се настава за инструмент бас гитаре. Школа нема овај инструмент те је неопходно за потребе наставе обезбедити средства за његову куповину.
9. **Куповина интерактивне табле** – За модернизацију наставног процеса настојаћемо да обезбедимо средства за куповину наведеног наставног средства.

10. **Уређење дворишта школе** – у протеклој школској години уређен је део дворишта школе постављањем летњиковца и клупа. План је да се у току 2024/25. постави огласна табла за ученике и родитеље.
11. **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 2024/2025. години се планира куповина већег броја књига које су неопходне за несметано одвијање наставе.
12. **Унапређење наставног процеса** – Као и претходних школских година и у школској 2024/2025. години радиће се на јачању сарадње између наставника и ученика, ученика и ученика, наставника и наставника. Користиће се форме угледних и огледних часова, радионице за јачање емпатије и с међусобног уважавања, радиће се на јачању самопоуздања и неговању индивидуалности ученика. Приликом израде планова рада, водиће се рачуна о спровођењу контролне провере знања из стручних предмета, допунских и додатних часова, као и припреме за такмичења и јавне наступе.
13. **Стручно усавршавање наставног кадра (систематизација, евалуација и мотивација).** У току школске 2024/25. године наставиће се са стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника, према плановима који су саставни део Годишњег плана рада Музичке школе за 2024/25. 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.
14. **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 постигнутих резултатима ученика. Вршиће се едукација ученика везана за неговање демократског духа, развијање осећања припадности колективу, мирно решавање конфликта, развоја емпатије 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.

15. **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.
16. **Уређење зелених површина у дворишту школе.** Музичка школа ће конкурисати пројектом код сектора за екологију, како би оплемењила простор око школске зграде.
17. **Израда пројектне документације за енергетску санацију објекта.** Школске 2024/2025.године, радиће се на прикупљању средстава за санацију објекта школе. То се пре свега односи на дренажу, промена столарије, уређење фасаде школске зграде.
18. **Израда пројектне документације за дотрајала инсталације.** Школске 2024/2025.године радиће се на изради пројектне документације које се тичу водоводне и електричне инсталације у самој школи.
19. **Санација учионица од вишегодишње капиларне влаге.** Школске 2024/2025.године, планирана је санација учионица и спречавање ширења влаге и то кроз обијање малтера са зидова и њихово крпљење, бушење и инјектирање зидова ради спречавања продора капиларне влаге, израда комплетне хидроизолације зидова, малтерисање, глечење и кречење зидова и плафона, као и израта масне сокле.
20. **Замена и санација трулих и буђавих подова.** Према плану, у школској 2024/2025.години, доћи ће до замене подова који су дотрајали. Вршиће се крпљење и санација подних површина и њихова хидроизолација. Такође, вршиће се набавка и монтажа таркет ламината одговарајуће класе и квалитета за предметни објекат и намену.
21. **Обезбеђивање средстава за Републичко такмичење.** Одлазак наших ученика на Републичко такмичење је понос саме школе. Неопходно је током школске 2024/2025.године обезбедити довољно средстава, како би се ученицима пружила ова могућност.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

5.1. ОСНОВНА ШКОЛА

5.1.1. Укупан број ученика у основној школи

	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Виолина	14	21	10	10	12	10	77
Клавир	93	82	44	46	43	35	343
Виолончело	2	1	1	2	/	2	8
Гитара	18	11	8	9	5	11	62
Хармоника	17	14	11	12	7	9	70
Флаута	9	6	8	3	3	6	35
Труба	4	1	1	2	1	/	9
Саксофон	4	3	3	3	1	/	14
Кларинет	9	4	5	1	2	/	21
Соло певање	11	13	4	4	/	/	32
Српско трад.певање	6	12	7	3	/	/	28
Бас гитара	1						
Џез клавир	4						
Укупно	187	168	102	95	74	73	699

5.1.2. Укупан број ученика- Матична школа

	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Виолина	11	16	6	7	11	9	60
Клавир	58	61	25	33	24	25	226
Виолончело	2	1	1	2	/	2	8
Гитара	11	9	7	7	4	11	49

Хармоника	9	6	7	8	2	5	37
Флаута	5	4	7	3	3	4	26
Труба	4	1	1	2	1	/	9
Саксофон	4	3	3	3	1	/	14
Кларинет	6	2	4	1	2	/	15
Соло певање	11	13	4	4	/	/	32
Српско трад.певање	4	8	4	3	/	/	19
Бас гитара	1	/	/	/	/	/	/
Џез клавир	4	/	/	/	/	/	/
Укупно	125	124	69	73	48	56	495

5.1.3. Укупан број ученика у основној школи у Лебану

	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Клавир	19	9	8	6	8	3	53
Хармоника	6	4	1	2	2	2	17
Српско традиционално певање	2	4	3	/	/	/	9
Гитара	4	1	1	/	/	/	6
Укупно	31	18	13	8	10	5	85

5.1.4. Укупан број ученика у основној школи у Власотинцу

	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Виолина	3	5	4	3	1	1	17
Клавир	10	6	4	3	3	5	31
Хармоника	3	4	3	2	3	2	16
Флаута	4	2	1	/	/	2	9
Кларинет	2	2	1	/	/	/	6

Укупно	22	19	13	8	7	10	79
---------------	-----------	-----------	-----------	----------	----------	-----------	-----------

5.1.5. Укупан број ученика у основној школи у Медвеђи

	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Клавир	6	6	7	4	8	2	33
Гитара	3	1	/	2	1	/	7
Укупно	9	7	7	6	9	2	40

5.2. СРЕДЊА ШКОЛА

I		II		III		IV	
ВИО	ТО	ВИО	ТО	ВИО	ТО	ВИО	ТО
23	16	15	5	10	10	13	13
Укупно: 39		Укупно: 20		Укупно: 20		Укупно: 26	
СВЕГА: 105							

5.2.1. Подела ученика на групе-први разред СМШ

1	2	4	Редни број	Инструмент	Презиме и име	Инфор.	Напомена	
I	I₁	x	a	1.	Соло певање	Павле Цветковић		Гимназија (језички)
				2.	Соло певање	Тамара Стевановић		Студент
				3.	Гитара	Исидора Вучковић		Медицинска (мед. техничар)
				4.	Соло певање	Милица Костић	+	
				5.	Клавир	Новак Ђорђевић	+	
				6.	Гитара	Михајло Јовановић		Техничка (информационе техн.)
				7.	Клавир	Ленка Станковић		Гимназија (Леб.-језички)
			b	8.	Клавир	Петар Ђорђевић		Гимназија (математички)
				9.	Хармоника	Илија Лукић		Медицинска (фарм.техничар)

I ₂ TO	y	c	10.	Гитара	Хана Шмелцеровић-Цакић		Гимназија (IT смер)
			11.	Клавир	Константин Миловановић	+	
			12.	Клавир	Олга Вељовић	+	
			13.	Клавир	Петра Ристић		Гимназија (језички)
			14.	Хармоника	Ђорђе Томић		Хемијска (техн.за граф.припрему)
			15.	Клавир	Софија Вучић		Уметничка (граф.диз)
		16.	Саксофон	Димитрије Стојановић	+		
		17.	Труба	Марко Николић	+		
		18.	Виолина	Илија Димитријевић	+		
		19.	Виолина	Николина Митровић		Медицинска (фарм. техничар)	
		20.	Виолина	Неа Илић		8. разред	
		21.	Флаута	Мина Николић		Економска	
		22.	Флаута	Хана Илић	+		
	23.	Флаута	Ђурђина Станојевић		Медицинска		
	z	d	1.	Музички сарадник	Мила Аврамовић		Гимназија (језички)
			2.	Музички сарадник	Маша Костић	+	
			3.	Музички сарадник	Уна Благојевић		Гимназија (језички)
			4.	Музички сарадник	Лена Пешић	+	
			5.	Музички сарадник	Исидора Ранђеловић		Гимназија (математички) Влас.
			6.	Музички сарадник	Лазар Митровић		Економска (правно-пословни.т.)
			7.	Музички сарадник	Војислав Златановић	+	
			8.	Музички сарадник	Кристина Николић		Економска (правно-пословни тех)
		e	9.	Музички сарадник	Богдан Тодоровић		8. разред
10.			Музички сарадник	Маша Стаменковић	+		
11.			Музички сарадник	Лара Јовановић	+		
12.			Музички сарадник	Лана Стојановић		Медицинска (гинеколошки)	

			13.	Музички сарадник	Петра Горчић		8. разред
			14.	Музички сарадник	Александра Илић		Гимназија (језички)
			15.	Музички сарадник	Илија Тошић		Гимназија (математички)
			16.	Музички сарадник	Лука Стефановић		Пољопривредна (ветерина)

5.2.2. Подела ученика на групе- други разред СМШ

1	2	4	Редни број	Инструмент	Презиме и име	Инфор.	Напомена	
II	II ₁ ВАО	x	IIa вио	1.	Соло певање	Катарина Шишкин		Студент/Гимназија
				2.	Клавир	Вукас Јанковић		Гимназија
				3.	Гитара	Влада Савић Златановић		Гимназија
				4.	Клавир	Димитрије Митић	+	
				5.	Хармоника	Вељко Здравковић	+	
		IIb вио	6.	Флаута	Петра Поповић	+		
			7.	Виолина	Христина Јовић	+	Медицинска	
			8.	Флаута	Наталија Миљковић		Гимназија	
			9.	Виолина	Миљана Станојевић	+		
			10.	Виолина	Александра Додеровић		Гимназија	
	y	IIc вио	11.	Клавир	Миријана Стаменковић		Трговачка	
			12.	Флаута	Ана Јовановић		Гимназија	
			13.	Кларинет	Никола Стошић	+		
			14.	Хармоника	Јован Стојановић	+		
			15.	Хармоника	Милан Здравковић	+		
II ₂ ТО	IIId ТО	1.	Музички сарадник	Танасије Игњатовић		Техничка		
		2.	Музички сарадник	Милица Хаџи Јованчић	+			
		3.	Музички сарадник	Емилија Станковић		Гимназија		
		4.	Музички сарадник	Димитрије Стојановић		Техничка		
		5.	Музички сарадник	Милица Микић	+	Техничка Лебане		

5.2.3. Подела ученика на групе- трећи разред СМШ

1	2	3	4	Редни број	Инструмент	Презиме и име	Инфор.	Напомена
III	III ВИО	x	IIIa вио	1.	Хармоника	Никола Станковић	+	
				2.	Соло певање	Сања Станковић		Гимназија
				3.	Хармоника	Лука Денчић	+	
				4.	Виолина	Петра Страхињић	+	Економска
				5.	Кларинет	Жељко Илић		завршио СМШ
			IIIb вио	6.	Виолина	Дуња Николић	+	Економска
				7.	Виолина	Јана Стојиљковић		Техничка
				8.	Виолина	Јана Ристић	+	
				9.	Виолина	Јања Мирашевић		Гимназија
				10.	Кларинет	Михајло Рангелов	+	
	III ТО	y	IIIc ТО	1.	Музички сарадник	Милица Новковић	+	
				2.	Музички сарадник	Јован Миљковић	+	
				3.	Музички сарадник	Филип Стојиљковић	+	
				4.	Музички сарадник	Павле Митић	+	
				5.	Музички сарадник	Лука Димић	+	
			IIIe ТО	6.	Музички сарадник	Вукашин Станојевић		Гимназија
				7.	Музички сарадник	Димитрије Цветковић		Гимназија
				8.	Музички сарадник	Марија Коцић		Гимназија
				9.	Музички сарадник	Петра Пешић	+	Уметничка школа
				10.	Музички сарадник	Андрија Станимировић	+	Економска

5.2.4. Подела ученика на групе- четврти разред СМШ

1	2	3	4	Редни број	Инструмент	Презиме и име	Инфор.	Напомена
IV ₁ ВИО	IVx	IVa вио	1.	Клавир	Лука Стојиљковић	+		
			2.	Хармоника	Вељко Митић	+		
			3.	Клавир	Андреј Стојилковић	+		
			4.	Соло певање	Лана Цветковић	+		
			5.	Хармоника	Андрија Младеновић	+		
			6.	Соло певање	Исидора Ташковић		завршила СМШ	
		IVb+q вио + етно	7.	Саксофон	Марко Митић		Музичка Ниш	
			8.	Виолина	Јефимија Цонић		Гимназија	
			9.	Кларинет	Никола Анђелковић		Техничка школа	
			1.	Етномузиколог	Сара Јанковић		Гимназија	
			2.	Етномузиколог	Сања Станковић		Техничка школа	
			3.	Етномузиколог	Сара Станковић	+		

IV2 TO	IVy	IVd TO	11.	Теоретски одсек	Емилија Стојановић	+	
			12.	Теоретски одсек	Жељко Стошић	+	
			13.	Теоретски одсек	Мина Цекић	+	
			14.	Теоретски одсек	Милица Ђорђевић	+	
			15.	Теоретски одсек	Милица Стојановић		Гимназија
			16.	Теоретски одсек	Богдан Богдановић		Техничка школа
	IVe TO	17.	Теоретски одсек	Лена Стојичић	+		
		18.	Теоретски одсек	Јулија Јанковић	+		
		19.	Теоретски одсек	Нина Мицковић	+		
		20.	Теоретски одсек	Душан Јашаревић	+		
		21.	Теоретски одсек	Виктор Петковић		Техничка школа	
		22.	Теоретски одсек	Бојана Паламета	+		
		23.	Теоретски одсек	Кристина Гикић		Гимназија Медвеђа	

6. ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

6.1. Подела часова у средњој школи

6.1.1. 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	II, III, IV	1 x 2 = 2 1 x 2 = 2 1 x 2 = 2	8
		Марко Димитријевић	I	1 x 2 = 2	
6.	физика	Славица Савић	I	1 x 2 = 2	2
7.	социологија	Божа Михајловић	II	1 x 1 = 1	5
8.	психологија		III	1 x 2 = 2	
9.	филозофија		IV	1 x 2 = 2	

10.	физичко васпитање	Миомир Петровић	I, II, III, IV	4 x 2 = 8	8
11.	грађанско васпитање	Нада Павловић	I, 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	Дејан Станишић	I	1 x 1 = 1	4
			II	1 x 1 = 1	
			III	1 x 1 = 1	
			IV	1 x 1 = 1	
Укупно					68

6.1.2. Теоретска настава СМШ

Наставни предмет	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Бр. одељења x бр. часова	Укупно часова
Солфеђо	Ивана Пејић	I ₁ (a, b, c)	3 x 2 = 6	12
		I ₂ (d, e)	2 x 3 = 6	
	Маријана Прашчевић	II ₁ (a, b, c)	3 x 2 = 6	9
		II ₂ (d)	1 x 3 = 3	
Милош Јанковић	Мирољуб Цветковић	III ₁ (a, b)	2 x 2 = 4	10
		III ₂ (d, e)	2 x 3 = 6	
Хармонија	Ивица Петковић	I (a, b, c, d, e)	5 x 2 = 10	18
		II (a, b, c, d)	4 x 2 = 8	
Контрапункт	Валентина Петровић	III (a, b)	2 x 1 = 2	14
		III (d, e)	2 x 2 = 4	
		IV ₁ (a, b)	2 x 1 = 2	
		IV ₂ (d, e)	2 x 2 = 4	
Оркестар		I ₁ , II ₁ , III ₁ , IV ₁	1 x 2 = 2	2

Музички облици	Јасмина Живковић	II (a, b, c, d) III (a, b, d, e) IV (a, bq, d, e)	4 x 1 = 4 4 x 2 = 8 4 x 2 = 8	20
Хор	Анђелка Петровић	I, II, III, IV	2 x 2 = 4	4
Дириговање	Данијела Младеновић	III ₂ (d, e)	2 x 2 = 4	4
	Валентина Петровић	IV ₂ (d, e)	2 x 2 = 4	4
Музички инструменти	Томислав Ђорђевић	II ₁ (x) II ₂ (y)	1 x 1 = 1 1 x 1 = 1	2
Хармонска пратња	Томислав Ђорђевић	I (4 групе)	4 x 2 = 8	8
Етнокорееологија	Братислав Станисављевић	IV (q)	1 x 2 = 2	2
Етнологија	Слађана Рајковић	IV (q)	1 x 1 = 1	1
Историја музике са упознавањем музичке литературе	Данило Стојковић	II ₁ (x)	1 x 2 = 2	12
		II ₂ (y)	1 x 2 = 2	
		III ₁ (x) III ₂ , (y)	1 x 2 = 2 1 x 2 = 2	
		IV ₁ (x) IV ₂ (y)	1 x 2 = 2 1 x 2 = 2	
Национална историја музике	Александар Граочанкић	IV ₁ (x) IV ₂ (y)	1 x 1 = 1 1 x 1 = 1	2
Етномузикологија	Томислав Ђорђевић	I ₁ (x)	1 x 1 = 1	7
		I ₂ (y)	1 x 1 = 1	
		I ₃ (z)	1 x 1 = 1	
		II ₁ (x)	1 x 1 = 1	
		II ₂ (y)	1 x 1 = 1	
		IV (q)	1 x 2 = 2	
Увод у компоновање	Иван Васић	IV(d, e)	2 x 2 = 2	4
Аранжирање	Иван Васић	II ₂ (d)	1 x 1 = 1	5
		III ₂ (d)	1 x 1 = 1	
		III ₂ (e)	1 x 1 = 1	
		IV ₂ (d)	1 x 1 = 1	
		IV ₂ (e)	1 x 1 = 1	
				162

6.1.3. Теоретска настава ОМШ

Матична школа

Редни број	Предмет	Име и презиме	Број група
	Солфеђо	Ивана Пејић	4
		Милош Јанковић	5
		Александар Граочанкић	8
		Данило Стојковић	4
		Мирољуб Цветковић	5
		Маријана Прашчевић	4
		Јелена Милуновић	6
		Данијела Младеновић	4
		Весна Златановић	3
		Нада Димитријевић	5
		Јовица Пешић	7
		Милица Иконић Вучић	3
	теорија музике	Ивана Пејић	1
		Милош Јанковић	1
		Мирољуб Цветковић	1
		Маријана Прашчевић	1
		Јовица Пешић	1
		Весна Златановић	1
		Милица Иконић Вучић	1
	Хор	Весна Златановић	2
		Данијела Младеновић	1
	Припремни програм ОМШ	Јелена Милуновић	1
		Александар Граочанкић	1
		Анђелка Петровић	1
Укупно група ОМШ			71

7. ПЛАН РАДА ОСНОВНОГ И СРЕДЊЕГ МУЗИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

7.1. ПЛАН ОСНОВНОГ МУЗИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

7.1.1. 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 богатства 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. 2024/2025. години наставу у млађем припремном разреду води наставница Анђелка Петровић.

7.1.2. Припремни предшколски програм

Припреним 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 2024/2025. години припреми разред воде насатвнице Јелена Милуновић и Весна Златановић.

7.1.3. Одсеци и инструменти

Инструмент	О Д С Е К		
	Обавезни		Изборни
	Класична музика	Етно музика	Џез музика
Виолина	✓		
Виолончело	✓		
Гитара	✓		
Клавир	✓		✓
Хармоника	✓		
Флаута	✓		
Кларинет	✓		
Саксофон	✓		
Труба	✓		
Соло певање	✓		
Српско традиционално певање		✓	

7.2. Подаци о шестогодишњем и четворогодишњем образовању првог и другог циклуса

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	66	
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	66	
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	33
Оркестар, хор, камерна музика	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	66	
СВЕГА	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	7	231	

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	66
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	66
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	1	33
Оркестар, хор, камерна музика	-	-	-	-	2	70	2	66
СВЕГА	4	140	4	140	6	210	7	231

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
СВЕГА	5	175	5	175	5	175	7	198

ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

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

7.3. ПЛАН СРЕДЊЕГ МУЗИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

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

7.3.1.ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ НАСТАВЕ У МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	РАЗРЕД								УКУПНО
	ПРВИ		ДРУГИ		ТРЕЋИ		ЧЕТВРТИ		
	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	
1. Српски језик	3	105	3	105	3	105	3	99	426
2. Страни језик	2	70	2	70	2	70	2	66	284
3. Други страни језик*	2	70	2	70	2	70	2	66	284
4. Информатика	1	35	1	35	1	35	1	33	142
5. Историја	2	70	2	70	1	35	-	-	180
6. Математика	2	70	2	70	2	70	2	66	284
7. Физика	1	35	-	-	-	-	-	-	36
8. Социологија	-	-	1	35	-	-	-	-	36
9. Психологија	-	-	-	-	2	70	-	-	72
10. Филозофија	-	-	-	-	-	-	2	66	68
11. Физичко васпитање	2	70	2	70	2	70	2	66	284
12. Грађанско васпитање – верска настава	1	35	1	35	1	35	1	33	142
СВЕГА А	16	560	16	560	16	560	15	495	2238

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

**Ученик бира један од понуђених предмета

7.3.2. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ ЗАЈЕДНИЧКИ ЗА УЧЕНИКЕ СВИХ ОДСЕКА МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	РАЗРЕД								УКУПНО
	ПРВИ		ДРУГИ		ТРЕЋИ		ЧЕТВРТИ		
	нед.	Год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	
1. Музички инструменти	-	-	1	35	-	-	-	-	36
2. Хармонија	2	70	2	70	1/2*	35/70*	1/2*	33/66*	214/284*
3. Историја музике са упознавањем музичке литературе	-	-	2	70	2	70	2	66	212
4. Музички облици	-	-	1	35	2	70	2	66	176
5. Контрапункт	-	-	-	-	1/2*	35/70*	2	66	104/140*
7. Национална историја музике	-	-	-	-	-	-	1	33	34
СВЕГА Б	2	70	6	210	6/8*	210/280*	8/9*	297	776/882*

*Важи за ученике ТО

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

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	РАЗРЕД								УКУПНО
	ПРВИ		ДРУГИ		ТРЕЋИ		ЧЕТВРТИ		
	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	
1. Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	66	276
2. Упоредни клавир***	1	35	1	35	1	35	1	33	138
СВЕГА В	3	105	3	105	3	105	3	99	414

*** Предмет имају сви ученици осим ученика клавира ВИ одсек

7.4. ОДСЕК ВОКАЛНО ИНСТРУМЕНТАЛНИ (ВИ)

Образовни профил: МУЗИЧКИ ИЗВОЂАЧ

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	РАЗРЕД								УКУПНО
	ПРВИ		ДРУГИ		ТРЕЋИ		ЧЕТВРТИ		
	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	
1. Главни предмет – инструмент или соло певање	3	105	3	105	3	105	3	99	426
2. Камерна музика	1	35	1	35	2	70	2	66	212
3. Оркестар – хор	2	70	2	70	2	70	2	66	284
5. Читање с листа	1	35	1	35	1	35	1	33	142
6. Етномузикологија	1	35	1	35	-	-	-	-	72
7. Клавирски дуо за клавиристе***	1	35	1	35	1	35	1	33	142
8. Италијански језик****	2	70	2	70	2	70	2	66	284
*** Предмет имају сви ученици осим ученика клавира **** Предмет имају ученици соло певања *Важи за ученике ТО									
СВЕГА ВИ	11	385	11	385	11	385	11	363	1562
СВЕГА А	16	560	16	560	16	560	15	495	2238
СВЕГА Б	2	70	6	210	6/8*	210/280*	8/9*	297	809/882*
СВЕГА В	3	105	3	105	3	105	3	99	426
УКУПНО ВИ	32	1120	36	1260	36/38*	1260/1330	37/38*	1254	5035/5108

7.5. ОДСЕК ЗА СРПСКО ТРАДИЦИОНАЛНО ПЕВАЊЕ

Образовни профил: МУЗИЧКИ ИЗВОЂАЧ СРПСКОГ ТРАДИЦИОНАЛНОГ ПЕВАЊА

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	РАЗРЕД								УКУПНО
	ПРВИ		ДРУГИ		ТРЕЋИ		ЧЕТВРТИ		
	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	
1. Главни предмет (српско традиционално певање)	/	/	/	/	/	/	2	66	68
2. Групно певање	/	/	/	/	/	/	1	33	34
3. Етнокорологија	/	/	/	/	/	/	2	66	68
5. Етнологија	/	/	/	/	/	/	1	33	34
СВЕГА СТ ПЕВАЊЕ	/	/	/	/	/	/	6	198	204
СВЕГА А	/	/	/	/	/	/	15	495	510
СВЕГА Б	/	/	/	/	/	/	8/9*	297	305/306*
СВЕГА В	/	/	/	/	/	/	3	99	102
УКУПНО СТ ПЕВАЊЕ	/	/	/	/	/	/	32/33	1089	1121/1122

7.6. ОДСЕК ТЕОРЕТСКИ (ТО)

Образовни профил: МУЗИЧКИ САРАДНИК – ТЕОРЕТИЧАР

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	РАЗРЕД								УКУПНО
	ПРВИ		ДРУГИ		ТРЕЋИ		ЧЕТВРТИ		
	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	
1. Солфеђо – главни предмет	3	105	3	105	3	105	3	99	426
2. Клавир	2	70	2	70	2	70	2	66	284
3. Хор	2	70	2	70	2	70	2	66	284
4. Хорске партитуре	-	-	1	35	1	35	-	-	72

5. Дириговање	-	-	-	-	2	70	2	66	140
6. Етномузикологија	1	35	1	35	-	-	-	-	72
7. Увод у компоновање	-	-	-	-	-	-	2	66	68
СВЕГА ТО	8	280	7	315	10	350	13	461	1444
СВЕГА А	16	560	16	560	16	560	15	495	2238
СВЕГА Б	2	70	6	210	8	280	9	297	882
УКУПНО ТО	26	910	29	1085	34	1190	37	1253	4564

7.7. Уџбеници који ће се користити приликом извођења наставе у ОМШ и СМШ школске 2024/2025.године

УЏБЕНИЦИ ЗА СМШ

Српски језик и књижевност

Босиљка Милић, Катарина Вучић - **Читанка за 1. разред средње школе**, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2016.

Босиљка Милић, Љиљана Николић - **Читанка за 2. разред средње школе**, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2016.

Босиљка Милић, Љиљана Николић - **Читанка за 3. разред средње школе**, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2016.

Босиљка Милић, Љиљана Николић - **Читанка за 4. разред средње школе**, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2016.

Живојин Станојчић, Љубомир Поповић – **ГРАМАТИКА**, уџбеник од I до IV разреда гимназија и средњих стручних школа, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2016.

Енглески језик

I FOCUS 1, издавач: Pearson, Longman

II FOCUS 2, издавач: Pearson, Longman

III FOCUS 3, издавач: Pearson, Longman

IV FOCUS 4, издавач: Pearson, Longman

Италијански језик

T. Marin, Z. Ruggieri, S. Magnelli – Nuovissimo pragetto italiano 1a, 1b, 2a, 2b, Edilingua, Roma, 2019.

Donatella Brioschi, Mariella Martini. Meschmann – Z italiano nell aria. Edilingua, Roma, 2015.
(стручни текстови)

Историја са историјом културе и цивилизације

Драгољуб Кочић - **Историја за 1. разред средњих стручних школа** - Завод за уџбенике, Београд, 2019.

Иван Бецић – **Историја за 2. разред средњих стручних школа**, Завод за уџбенике, Београд 2019.

Сузана Рајић, Данко Мовац – **Историја** – уџбеник са одабраним историјским изворима за **3. разред гимназије** општег типа, Фреска, Београд, 2019.

Математика

I разред

Бранимир Шешеља, Ратко Тошић, Деспотовић Радивоје: МАТЕМАТИКА ЗА I РАЗРЕД СРЕДЊЕ ШКОЛЕ, ЗУОВ, Београд, 21. прештампаано издање, 2018. године.

Живорад Ивановић, Срђан Огњановић – МАТЕМАТИКА 1, збирка задатака за први разред гимназија и техничких школа, Круг, Београд 2010.

Небојша Икондиновић – МАТЕМАТИКА – уџбеник са збирком закатака за први разред гимназија и средњих стручних школа, Клет, Београд, 2019.

II разред

Живорад Ивановић, Срђан Огњановић – МАТЕМАТИКА 2, збирка задатака и тестова за други разред гимназија и техничких школа, Круг, Београд

Небјша Икодиновић, Слађана Димитријевић, Сузана Алексић – МАТЕМАТИКА, уџбеник са збирком задатака за други разред гимназије, Клет, Београд

III разред

Живорад Ивановић, Срђан Огњановић – МАТЕМАТИКА 2, збирка задатака и тестова за други разред гимназија и техничких школа, Круг, Београд

Јован Кечкић – МАТЕМАТИКА, уџбеник за општу гимназију и гимназију природно-математичког смера, УЗОВ, Београд

IV разред

Срђан Огњановић, Живорад Ивановић – Збирка задатака и тестова за 4. разред гимназија и техничких школа, Круг, Београд, 2003.

Физика

Милан Распоповић – Физика за 3. разред гимназије, ЗУНС, Београд, 1995.

Дејан Деспич – Теорија музике, ЗУНС, 2003.

Социологија

Милоран Митровић, Сретен Петровић – Социологија за 3. разред гимназије и средње школе, ЗУНС, Београд, 2008.

Психологија

Сулејман Брњица, Владислав Панић, Ксенија Радош, Ирена Крстић – Психологија за 2. и 3. разред уметничких школа, ЗУНС, Београд, 1997.

Филозофија

Вељко Кораћ, Бранко Павловић – Историја филозофије за 4. разред гимназије и средњих стручних школа, ЗУНС, Београд, 1990.

Физичко васпитање

А. Мариновић, Ангелина Петровић, мр Драгољуб Ђорђевић и други – Физичко са здравственим васпитањем за средње школе, ЗУНС, Београд, 1977.

Увод у компоновање

Stirad Kohovtek – Техника компоновања музике XX века

Солфеђо

I разред

Зорислава Васиљевић, Ивана Дробни, Гордана Каран, Мирјана Ђалић – Солфеђо са теоријом музике за I разред СМШ, ЗУНС, 2000.

II разред

Зорислава Васиљевић, Ивана Дробни, Гордана Каран – Солфеђо за II разред СМШ, ЗУНС, 2001.

III разред

Зорислава Васиљевић, Ивана Дробни, Гордана Каран – Солфеђо за III разред СМШ, ЗУНС, 2007.

IV разред

Зорислава Васиљевић, Ивана Дробни, Гордана Каран, Зоран Николић – Солфеђо за IV разред СМШ, ЗУНС, 1999.

Сунчица Раковац – Једногласни солфеђо, „Стеван Сремац“, 1996.

Сунчица Раковац – Двогласни солфеђо, „Стеван Сремац“, 1997.

Владимир Јовановић – Двогласни солфеђо, „ИП „Сигнатуре“, 1992.

Хармонија

Мирјана Живковић – Хармонија за II разред СМШ, ЗУНС, Београд, 2014.

Мирјана Живковић – Хармонија за III и IV разред СМШ, ЗУНС, 2004.

Мирјана Живковић, Ивица Петковић – Хармонија на диркама (практикум), Креативни центар, 2019.

Етномузикологија

Д. Големовић – Фолклорна музика југословенских народа, Просвета БГД, 1977.

Музички инструменти

Д. Деспих – Музички инструменти, Завод за уџбенике, Београд, 1996.

Хармонска пратња

Милена Петровић – Хармонска пратња, Чаробна фрубла, Београд, 2021.

Вокални контрапункт

Властимир Перичић – Вокални контрапункт за III разред СМШ, ЗУНС, 1991.

Инструментални контрапункт

Мираја Живковић – Инструментални контрапункт за IV разред СМШ, ЗУНС, 1991.

Историја музике

Соња Маринковић – Историја музике за I и II разред СМШ, ЗУНС, 2003.

Соња Маринковић – Историја музике за III и IV разред СМШ, ЗУНС, 2003.

Соња Маринковић – Историја српске музике, ЗУНС, Београд 2009.

Хор

Уџбеник не постоји литература је из разних збирки композиција за хорове према Плану и програму наставе и учења.

Оркестар

Уџбеник не постоји литература је из разних збирки композиција за хорове према Плану и програму наставе и учења.

Хорске партитуре

Уџбеник не постоји литература је из разних збирки композиција за хорове према Плану и програму наставе и учења.

Хорско дириговање

Сузана Костић – Хорско дириговање, Нота Књажевац, 1997.

Српско традиционално певање

Основни принципи учења народног певања „Завод за уџбенике“ Београд, 2008.

УЏБЕНИЦИ ЗА ОМШ

Хор

Уџбеник не постоји литература је из разних збирки композиција за хорове према Плану и програму наставе и учења.

Припремни разред

Г.Каран, З.Васиљевић, „Музички буквар“

Оркестар

Уџбеник не постоји литература је из разних збирки композиција за хорове према Плану и програму наставе и учења.

Солфеђо

З.Васиљевић, Солфеђо-ритам за I и II, III и IV, V и VI разред основне музичке школе

Боривоје Поповић, Зорислава Васиљевић, Владимир Јовановић

Теорија музике, Марко Тајчевић од. 1.-6. разреда ОМШ

I и II соло певачи - Боривоје Поповић, уџбеник за I и II разред ОМШ,

Боривоје Поповић, Владимир Јовановић, Солфеђо III - VI Марко Тајчевић, Теорија музике
Јасмина Михаљица и Весна Цветковић, Солфеђо за I и VI разред основне музичке школе

Соло певање

Радмила Тирнанић, „Збирка за младе певаче“

Никола Цвејић, Вокализе

Бранка Цвејић, „Збирка песама за младе певаче“

Српско традиционално певање

С. Ранковић - Основни принципи учења народног певања

Гитара

Јован Јовичић, I, II и III разред, Школа гитаре

Вјекослав Андре, Збирка композиција за гитару и Одабране композиције за гитару

СОР Сеговиа, Избор етида (20 комада)

Станко Прек, Почетница за гитару

Сагрерас, I- VI разред, Школа гитаре
Д.Богдановић, 6 дечијих комада
Сонате и сонатине, Ђулиани, Сор, Каркаси, Паганини

Хармоника

В.Вуковић Терзић, I - VI разреда
Зоран Ракић, I - VI разреда
Албин Факин, I -1V разреда
Н.Факин, V и VI разред
З. Вукосављевић:Изабране композиције
М.Барачков:Изабране композиције
Страна литература, Школе руских и немачких аутора-избор према наставном плану и програму

Кларинет

Бруно Брун, I, II и III свеска (етиде)
Радивоје Лазич, Збирка етида
Љ.Гери, Избор малих комада

Флаута

Љ. Димитријевић, Етиде I – IV

Труба

А.Страд, Комплетна метода учења трубе I и II део
Ђ.Тошков:Метода и техника свирања на труби
Д.Маринковић.Метода и техника свирања на труби

Саксофон

В.Иванов:Школа за саксофон

Гудачи

Д.Марковић:Нека увек буде песма
Радионовић, Школа за виолину
Јуниј Скипач, Школе за виолину
Гаршцик, Етиде
Фортунатов, Етиде
Хрестоматија, Школе за виолину
Виолинска дуа+Камерна за нижу музичку школу

Кројцер, Етиде
Сит, Етиде оп 32 I и II свеска
Донт, Етиде оп 37
Шредик, Студије за виолину
Волфарт, Етиде оп 45
Кајзер, Етиде
Концерти по плану и програму: Вивалди, Зајц, Комаровски, Јаншинов, Кајзер, Хубер,
Николић, Ридинг
Мардеровски, Школа за виолончело
Б.Петровић:Техника свирања на виолончелу
Сапожников, Школа за виолончело
Концерти и кончертина за виолончело: Бревел, Кленгел, Кристијан Бах, Ј.С.Бах, Сенсанс,
Лало, Бокерини

Виолончело

Шиниши Сузуки: Сузуки чело школа, Warner bros, 1991
Ф.А.Кумер: 10 мелодијских етида оп.57, Peters, 1972
Рудолф Мац: 25 етида, "Музичка наклада" Загреб, 1962
Вилкомирски Шевчик: Техничке вежбе за виолончело, PWV edition, 1981
Себастијан Ли: 40 етида оп.70, PWV edition, 1986
Мирослав Симић: Школа за виолончело, "Нота" Књажевац, 1962
Леонид Мердеровски: Вежбе за виолончело, "Музика" Москва, 1990
Маријана Миедлар: Школа за виолончело 2, PWV edition, 1988
Мирослав Симић: 42 етиде, "Нота" Књажевац, 1965
Ксенија Тротовшек Брлек: Школа за виолончело, Co Libri, 1997
Карл Шрудер: Вежбе за виолончело, Litolff, 1965

Клавир

Јела Кршић: Клавирска читанка I - VI разреда
Ј. С. Бах: Мали комади, Мали прелудијуми, Двогласне инвенције, Трогласне инвенције
Етиде по Плану и програму
Сонатине и сонате по Плану и програму
Комади по плану и програму

Уџбеници и нотна литература који се користе у настави у МШ „Станислав Бинички“, у школској 2024/25. години користе се на основу Правилника о плану и програму наставе и учења за основно музичко образовање и васпитање и Правилника о плану и програму наставе и учења уметничког образовања и васпитања за средњу музичку школу.

8. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ

8.1 Структура радног времена директора школе

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

Директор школе : Биљана Миљковић		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 овлашћен	2
6.	Одлучивање о правила, обавезама и одговорностима ученика и запослених	5
7.	Вршење наредбодневних функција, праћење извршења финансијског плана и плана јавних набавки установе и израђивање предлога буџетских средстава за рад	5
8.	Располагање средствима установе у складу са законом	2
9.	Спровођење донетих одлука и других општих аката	2
10.	Координирање радом установе	2
11.	Израда акционог 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	5

	установама и удружењима и другим заинтересованим лицима и институцијама	
15.	Формирање стручних тела и тимова и њихово усмеравање у усклађивање њиховог рада	1
16.	Стручно усавршавање	2
17.	Остали послови	2
УКУПНО		40

8.2. 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
	Јелена Антић	
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 дисциплину 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
УКУПНО		40

8.3. Структура радног времена помоћника директора школе је од понедељка до петка од 10:00 до 14:00

Помоћник директора школе : Никола Илић		Број часова
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
УКУПНО		20

8.4. Структура радног времена стручног сарадника- педагог

Радно време од 09:00 до 15:00.

Стручни сарадник - педагог: Марјана Аврамовић		Број часова
1.	Планирање рада	1
2.	Допринос стварању оптималних услова за развој ученика и унапређивању образовно - васпитног рада	1
3.	Учешће у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања образовно - васпитног рада	1
4.	Праћење, анализирање и подстицање целовитог развоја детета и ученика	1
5.	Подршка и помоћ наставницима у планирању, припремању и реализацији свих видова васпитно образовног рада	1
6.	Саветодавни рад са ученицима, родитељима, односно законским заступницима ученика и запосленима у школи	1
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	1
8.	Подстицање професионалног развоја запослених и организовање стручног усавршавања у установи	1
9.	Спровођење активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на напредни ниво образовања или у другу школу	1
10.	Организовање и реализација активности на пружању подршке ученицима ради постизања социјалне, емоционалне и професионалне зрелости	1
11.	Организовање упознавање ученика са ефикасним техникама и методама учења	1

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	2
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 процењених индивидуалних карактеристика ученика	1
19.	Послови у вези са професионалном оријентацијом ученика уз посебно уважавање индивидуалних снага и потреба за подршком	1
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	1
21.	Реализовање сарадње са Центром за социјални рад и другим релевантним институцијама, локалном заједном, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе	1
22.	Иницирање и учествовање у истраживањима васпитне праксе на нивоу школе	1
УКУПНО		24

Стручни сарадник - педагог: Ана Стевановић		Број часова
1.	Планирање рада	1
2.	Допринос стварању оптималних услова за развој ученика и унапређивању образовно - васпитног рада	1
3.	Учешће у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања образовно - васпитног рада	1

4.	Праћење, анализирање и подстицање целовитог развоја детета и ученика	1
5.	Подршка и помоћ наставницима у планирању, припремању и реализацији свих видова васпитно образовног рада	1
6.	Саветодавни рад са ученицима, родитељима, односно законским заступницима ученика и запосленима у школи	1
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	1
8.	Подстицање професионалног развоја запослених и организовање стручног усавршавања у установи	1
9.	Спровођење активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на напредни ниво образовања или у другу школу	1
10.	Организовање и реализација активности на пружању подршке ученицима ради постизања социјалне, емоционалне и професионалне зрелости	1
11.	Организовање упознавања ученика са ефикасним техникама и методама учења	1
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	2
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	1
19.	Послови у вези са професионалном оријентацијом ученика уз посебно уважавање индивидуалних снага и потреба за подршком	1
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	1
21.	Реализовање сарадње са Центром за социјални рад и другим релевантним институцијама, локалном заједном, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе	1
22.	Иницирање и учествовање у истраживањима васпитне праксе на нивоу школе	1
УКУПНО		24

Стручни сарадник - педагог: Предраг Станковић		Број часова
1.	Планирање рада	1
2.	Допринос стварању оптималних услова за развој ученика и унапређивању образовно - васпитног рада	1
3.	Учешће у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања образовно - васпитног рада	1
4.	Праћење, анализирање и подстицање целовитог развоја детета и ученика	1
5.	Подршка и помоћ наставницима у планирању, припремању и реализацији свих видова васпитно образовног рада	1
6.	Саветодавни рад са ученицима, родитељима, односно законским заступницима ученика и запосленима у школи	1
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,	1

	личним пратиоцима, педагошким асистентима, подстицање личног и професионалног развоја наставника	
8.	Подстицање професионалног развоја запослених и организовање стручног усавршавања у установи	1
9.	Спровођење активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на напредни ниво образовања или у другу школу	1
10.	Организовање и реализација активности на пружању подршке ученицима ради постизања социјалне, емоционалне и професионалне зрелости	1
11.	Организовање упознавање ученика са ефикасним техникама и методама учења	1
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	2
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 процењених индивидуалних карактеристика ученика	1
19.	Послови у вези са професионалном оријентацијом ученика уз посебно уважавање индивидуалних снага и потреба за подршком	1
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	1
21.	Реализовање сарадње са Центром за социјални рад и другим релевантним институцијама, локалном заједном, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе	1

22.	Иницирање и учествовање у истраживањима васпитне праксе на нивоу школе	1
УКУПНО		24

Стручни сарадник - педагог: Јасмина Стојановић		Број часова
1.	Планирање рада	0,20
2.	Допринос стварању оптималних услова за развој ученика и унапређивању образовно - васпитног рада	0,20
3.	Учешће у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања образовно - васпитног рада	0,20
4.	Праћење, анализирање и подстицање целовитог развоја детета и ученика	0,20
5.	Подршка и помоћ наставницима у планирању, припремању и реализацији свих видова васпитно образовног рада	0,20
6.	Саветодавни рад са ученицима, родитељима, односно законским заступницима ученика и запосленима у школи	0,20
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	0,20
8.	Подстицање професионалног развоја запослених и организовање стручног усавршавања у установи	0,20
9.	Спровођење активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на напредни ниво образовања или у другу школу	0,20
10.	Организовање и реализација активности на пружању подршке ученицима ради постизања социјалне, емоционалне и професионалне зрелости	0,20
11.	Организовање упознавање ученика са ефикасним техникама и методама учења	0,20
12.	Пружање подршке у изради и развијању индивидуалних образовних планова	0,20

	и сарадња са интересорном комисијом у процени потреба са додатном образовном, здравственом и/или социјалном подршком ученику	
13.	Рад у стручним тимовима и органима установе	0,20
14.	Вођење прописане евиденције и педагошке документације	0,80
15.	Учествовање у издрави прописаних докумената установе	0,20
16.	Кординирање и/или учествовање у раду тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	0,20
17.	Процена деце при упису у први разред и провера спремности за превремени упис у школу (учешће у комисији за упис)	0,20
18.	Учествовање у структурирању одељења (група) у школи на основу процењени индивидуалних карактеристика ученика	0,20
19.	Послови у вези са професионалном оријентацијом ученика уз посебно уважавање индивидуалних снага и потреба за подршком	0,20
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	0,20
21.	Реализовање сарадње са Центром за социјални рад и другим релевантним институцијама, локалном заједном, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе	0,20
22.	Иницирање и учествовање у истраживањима васпитне праксе на нивоу школе	0,20
УКУПНО		5

8.5. 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
1.	Планирање рада	0,50
2.	Вођење пословања библиотеке, медијатеке, нототеке	3
3.	Планирање, организовање и учествовање у изради и реализацији програма образовања и васпитања	1
4.	Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	1
5.	Руководи радом библиотечке, 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
УКУПНО		20

8.6. Структура радног времена секретара школе

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

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

8.7. Структура радног времена дипломираног економисте за финансијско рачуноводствене послове

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

Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове: Шеф рачуноводства: Иван Урошевић		Број часова
1.	Планирање рада	2

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

19.	Стручно усавршавање	2
20.	Остали послови по налогу директора	2
УКУПНО		40

8.8. Структура радног времена административно-финансијских радника

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

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

14.	Вођење евиденције опреме и осталих средстава и старање о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала	1
15.	Вођење прописане евиденције и ажурирање података у одговарајућим базама	1
16.	Остали послови по налогу директора	0,50
УКУПНО		20

Референт за финансијско рачуноводствене послове : Љиљана Цветановић		Број часова
1.	Планирање рада	1
2.	Пријем, контрола, груписање и књижење улазне и излазне документације и давање налога за финансијско задуживање	2
3.	Усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада, накнада зарада и друга примања	1
4.	Обрачун зарада и других исплата	11
5.	Издавање потврда о висини зараде	3
6.	Фактурисање услуга	2
7.	Вођење књиге излазних фактура и других евиденција	2
8.	Вођење прописане електронске евиденције и обављање електронских плаћања	2
9.	Контрола евиденције пословних промена у пословним књигама и евиденцијама	2
10.	Праћење и усглашавање стања књига основних средстава и главне књиге	2
11.	Праћење измиривања пореских обавеза	1
12.	Учествовање у изради обрачуна пореза на додатну вредност	1
13.	Израда месечних извештаја из делокруга свог рада и одговорност за њихову тачност	2
14.	Ажурирање података у одговарајућим базама	2

15.	Пружање подршке у изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању	1
16.	Рачунска и логичка контрола месечних извештаја, обрада података и израда статистичких табела	2
17.	Сарадња са Управом за трезор, пореском управом, РФЗО, ПИО и др.	1
18.	Остали послови по налогу директора	2
УКУПНО		40

8.9. Структура радног времена помоћно - техничких радника

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

Помоћни радници: Никола Стојановић, Драган Стојиљковић, Савета Ђурашиновић, Нада Филиповић и Прокоп Стефановић у матичној школи, Верица Милошевић у издвојеном одељењу у Лебану.		Број часова
1.	Одржавање хигијене у учионицама, ходницима, канцеларијама и осталим просторијама у школи (брисање површина, брисање прашине, усисавање, прање прозора, изношење смећа.....)	21
2.	Чишћење тоалета и дезинфекција	3
3.	Дезинфекција површина и предмета у школи	3
4.	Одржавање хигијене и дезинфекција у кухињи	1
5.	Одржавање хигијене у школском дворишту	2
6.	Одржавање зеленила у школи и око школе у школском дворишту	2
7.	Дежурство у школи	2
8.	Курирски послови	2
9.	Пријава свих оштећења и кварова на инсталацијама и инвентару	1
10.	Праћење стања залиха потрошког материјала за потребе одржавања чистоће	1
11.	Остали послови по налогу директора	2
УКУПНО		40

8.10. Дежурства наставника

У циљу реализације одредаба Закона који се односе на безбедност ученика и запослених, а у складу са *Правилником о безбедности ученика, запослених и имовине*, и у складу са *Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2024/25.години*, у Музичкој школи „Станислав Бинички“ у школској 2024/2025. години дежурство наставника организоваће се по сменама на месечном нивоу.

Списак дежурних наставника биће изложен на огласној табли у наставничкој канцеларији, прослеђен наставном/ненаставном особљу школе путем мејла, а као прилог у Годишњем плану рада Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу за шк. 2024/2025. годину биће изложен за текући месец, односно за месец септембар.

8.11. Ритам радног дана

Календар извођења наставе у школској 2023/2024. 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:

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

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
Софија Стојиљковић	Дуња Ђедовић	Владимир Савић
Мила Вељковић	Ана Круљ	
Роберта Марковић	Јована Миленковић Пејчић	Душица Стевановић
Јелена Тричковић	Марина Јанковић	Љубисав Анђелковић
Борис Пећанац	Драгана Митић	Нађа Трајковић
Невена Грујић	Милан Пешић	Драгиша Милановић
Јелена Перић Конић	Слободан Митић	Василије Стаменковић
Предраг Ристић	Татјана Петровић	Владица Димитријевић
Марија Пешић	Јасмина Стаменковић	Бобан Костић
Далибор Илић	Лазар Вуковић	Јовица Пешић
Милорад Пејчић	Маријана Прашчевић	Марија Димитријевић
Данило Стојковић	Мирољуб Цветковић	Алиса Маринковић
Ивана Пејић	Данијела Младеновић	Нада Димитријевић
Милош Јанковић	Јелена Милуновић	Нада Јовановић
Весна Станковић	Никола Илић	Милица Иконић
Александар Граочанкић		
Емилија Митић		
Анђелка Петровић		
Наставници који не прате смене у матичној школи		
Јасмина Живковић		
Валентина Петровић		
Ивица Петковић		
Милица Иконић Вучић		
Сунчица Младеновић		
Весна Златановић		
Никола Стојковић		
Томислав Ђорђевић		
Иван Васић		

САТНИЦА			
ПРЕПОДНЕ		ПОПОДНЕ	
1.	7:00-7:45	1.	13:30- 14:15
2.	7:50- 8:35	2.	14:20- 15:05
3.	8:50- 9:35	3.	15:20- 16:05
4.	9:40- 10:25	4.	16:10- 16:55
5.	10:30- 11:15	5.	17:00- 17:45
6.	11:20-12:05	6.	17:50- 18.35
7.	12:10-12:55	7.	18:40-19:20
Пауза за велики одмор 12:55- 13:25			

САТНИЦА СКРАЋЕНИХ ЧАСОВА			
ПРЕПОДНЕ		ПОПОДНЕ	
1.	7:00-7:30	1.	11:30- 12:00
2.	7:35- 8:05	2.	12:05- 12:35
3.	8:25- 8:55	3.	12:55- 13:25
4.	9:00- 9:30	4.	13:30- 14:00
5.	9:35- 10:05	5.	14:05- 14:35
6.	10:10-10:40	6.	14:40- 15:10
7.	10:45-11:15	7.	15:15-15:45

Напомена: Сатница скраћених часова, применљива је искључиво у ванредним ситуацијама.










8.12. Календар васпитно образовних активности у школској
2024/2025.години

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. 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	Јануар				1	2	3	4	5
	1.	2	3	4	5	6	7	8			6	7*	8	9	10	11	12
	2.	9	10	11	12	13	14	15			13	14	15	16	17	18	19
	3.	16	17	18	19	20	21	22		18.	20	21	22	23	24	25	26
	4.	23	24	25	26	27	28	29		19.	27*	28	29	30	31		
5.	30								Фебруар							1	2
Октобар			1	2	3	4	5	6		20.	3	4	5	6	7	8	9
	6.	7	8	9	10	11	12*	13		21.	10	11	12	13	14	15	16
	7.	14	15	16	17	18	19	20		22.	17	18	19	20	21	22	23
	8.	21	22	23	24	25	26	27		23.	24	25	26	27	28		
	9.	28	29	30	31				Март							1	2
Новембар						1	2	3		24.	3	4	5	6	7	8	9
	10.	4	5	6	7	8	9	10		25.	10	11	12	13	14	15	16
	11.	11	12	13	14	15	16	17		26.	17	18	19	20	21	22	23
	12.	18	19	20	21	22	23	24		27.	24	25	26	27	28	29	30*
	13.	25	26	27	28	29	30		28.	31							
Децембар								1	Април			1	2	3	4	5	6
	14.	2	3	4	5	6	7	8		29.	7	8	9	10	11	12	13
	15.	9	10	11	12	13	14	15		30.	14	15	16	17	18*	19*	20*
	16.	16	17	18	19	20	21	22		31.	21*	22	23	24	25	26	27
	17.	23	24	25*	26	27	28	29		32.	28	29	30				
		30	31							Мај					1	2	3
								33.	5		6	7	8	9	10	11	
								34.	12		13	14	15	16	17	18	
								35.	19		20	21	22	23	24	25	
								36.	26		27	28	29	30	31		
Јун								1	Јун								1
										37.	2	3	4	5	6*	7	8
										38.	9	10	11	12	13	14	15
											16	17	18	19	20	21	22
											23	24	25	26	27	28*	29
										30							

Укупно наставних дана: 83

Легенда

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

Укупно наставних дана:

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н		М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
СЕПТЕМБАР								1	21	ЈАНУАР				1	2	3	4	5	
	1.	2	3	4	5	6	7	8			6	7	8	9	10	11	12		
	2.	9	10	11	12	13	14	15			13	14	15	16	17	18	19		
	3.	16	17	18	19	20	21	22			18.	20	21	22	23	24	25	26	
	4.	23	24	25	26	27	28	29			19.	27*	28	29	30	31			
	5.	30																	
ОКТОБАР			1	2	3	4	5	6	23	ФЕБРУАР							1	2	
	6.	7	8	9	10	11	12*	13			20.	3	4	5	6	7	8	9	
	7.	14	15	16	17	18	19	20			21.	10	11	12	13	14	15	16	
	8.	21	22	23	24	25	26	27			22.	17	18	19	20	21	22	23	
	9.	28	29	30	31						23.	24	25	26	27	28			
НОВЕМБАР						1	2	3	19	МАРТ							1	2	
	10.	4	5	6	7	8	9	10			24.	3	4	5	6	7	8	9	
	11.	11	12	13	14	15	16	17			25.	10	11	12	13	14	15	16	
	12.										26.	17	18	19	20	21	22	23	
	13.	25	26	27	28	29	32				27.	24	25	26	27	28	29	30*	
ДЕЦЕМБАР								1	20	АПРИЛ			1	2	3	4	5	6	
	14.	2	3	4	5	6	7	8			29.	7	8	9	10	11	12	13	
	15.	9	10	11	12	13	14	15			30.	14	15	16	17	18*	19*	20*	
	16.	16	17	18	19	20	21	22			31.	21*	22	23	24	25	26	27	
	17.	23	24	25*	26	27	28	29			32.	28	29	30					
		30	31												1	2	3	4	
Легенда:										МАЈ									
	Државни празници										33.	5	6	7	8	9	10	11	
*	Верски празници										34.	12	13	14	15	16	17	18	
	Школски распуст, ненаставни дани										35.	19	20	21	22	23	24	25	
	Дани сећања										36.	26	27	28	29	30	31		
	Радни дани (Свети Сава и Видовдан)									ЈУН								1	
	Дани резервисани за полагање пријемног испита										37.	2	3	4	5	6	7	8	
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта										38.	9	10	11	12	13	14	15	
	Празници који се обележавају радно											16	17	18	19	20	21	22	
											23	24	25	26	27	28*	29		
											30								

**Правилник о календару образовно васпитног рада за основну школу, школске
2024/2025. године**

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године, а завршава се у петак, 30. маја 2025. године за ученике осмог разреда и ученике шестог разреда ОМШ, односно у петак 13. јуна 2025. године за ученике од првог до седмог разреда. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана

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.

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 среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

-У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

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 образовноаспитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

За ученике од ОМШ летњи распуст почиње у понедељак, 16. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

За ученике шестог разреда ОМШ летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. 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 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

4) 9. мај 2025. године, као Дан победе;

5) 28. јун 2025. 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 2024. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почасти невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске 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 поделе 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 суботу, 28. јуна 2025. године.

Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне 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.

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 9. до 18. маја 2025. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

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

21

23

19

20

Укупно наставних дана: 83

Легенда

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

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

Укупно наставних дана:

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н		М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
СЕПТЕМБАР								1	21	ЈАНУАР				1	2	3	4	5	
	1.	2	3	4	5	6	7	8				6	7	8	9	10	11	12	
	2.	9	10	11	12	13	14	15				13	14	15	16	17	18	19	
	3.	16	17	18	19	20	21	22				18.	20	21	22	23	24	25	26
	4.	23	24	25	26	27	28	29				19.	27*	28	29	30	31		
	5.	30																	
ОКТОБАР			1	2	3	4	5	6	22	ФЕБРУАР							1	2	
	6.	7	8	9	10	11	12*	13			20.	3	4	5	6	7	8	9	
	7.	14	15	16	17	18	19	20			21.	10	11	12	13	14	15	16	
	8.	21	22	23	24	25	26	27			22.	17	18	19	20	21	22	23	
	9.	28	29	30	31						23.	24	25	26	27	28			
НОВЕМБАР						1	2	3	19	МАРТ							1	2	
	10.	4	5	6	7	8	9	10			24.	3	4	5	6	7	8	9	
	11.	11	12	13	14	15	16	17			25.	10	11	12	13	14	15	16	
	12.										26.	17	18	19	20	21	22	23	
		18	19	20	21	22	23	24			27.	24	25	26	27	28	29	30*	
	13.	25	26	27	28	29	32				28.	31							
ДЕЦЕМБАР								1	21	АПРИЛ			1	2	3	4	5	6	
	14.	2	3	4	5	6	7	8			29.	7	8	9	10	11	12	13	
	15.	9	10	11	12	13	14	15			30.	14	15	16	17	18*	19*	20*	
	16.	16	17	18	19	20	21	22			31.	21*	22	23	24	25	26	27	
	17.	23	24	25*	26	27	28	29			32.	28	29	30					
		30	31												1	2	3	4	
Легенда:										МАЈ	33.	5	6	7	8	9	10	11	
	Државни празници	34.	12	13	14	15	16	17	18										
*	Верски празници	35.	19	20	21	22	23	24	25										
	Школски распуст, ненаставни дани	36.	26	27	28	29	30	31											
	Дани сећања	ЈУН							1										
	Радни дани (Свети Сава и Видовдан)		37.	2	3	4	5	6	7		8								
	Дани резервисани за полагање пријемног испита		38.	9	10	11	12	13	14	15									
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта		39.	16	17	18	19	20	21	22									
	Празници који се обележавају радно			23	24	25	26	27	28*	29									
				30															

**Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску
2024/2025.годину**

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за средње школе, планирају се годишњим планом рада школе.

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

У оквиру 37, односно 33 петодневних наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

2) у стручној школи:

– у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

– у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

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

У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године, а завршава се у петак, 20. јуна 2025. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназија завршава се у петак, 23. маја 2025. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 30. маја 2025. године.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

За ученике I, II и III разреда гимназија и четворогодишњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 23. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

За ученике IV разреда гимназија, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. 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 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

2) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;

3) 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

4) 9. мај 2025. године, као Дан победе;

5) 28. јун 2025. 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 2024. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почасту невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске 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.

Пријемни испити за упис ученика у средњу музичку школу за школску 2025/2026, одржаће се у периоду од 16.-18.маја 2025.године.

У наставној недељи од 2. до 6. јуна 2025. године, у средњим школама се реализују активности у вези са пробном матуром.

9. ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА УСТАНОВЕ

9.1. 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. 2024/2025. 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. огласна табла за двориште школе,
2. интерактивна табла, камера
3. обезбеђивање средстава за хигијену и здравствену заштиту ученика и запослених (дезинфекциона средства, маске и др)
4. израда пројектне документације за енергетску санацију објекта и дотрајалих инсталација;

Директор ће у току шк. 2024/2025. 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. 2024/2025. 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

Табеларни приказ осталих послова директора у шк. 2024/2025. 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. 2023/2024.		*										
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 другштвено 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 фестивала Виртус пиано							*	*					
Учешће на седницама председништва ЗМБШС	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

9.2. План и програм рада помоћника директора школе

Помоћници 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 2024/2025. 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 2024/2025. 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 рада		*										
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 другштвено 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		*	*	*																

9.3. План рада Школског одбора за школску 2024/2025.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:

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

Чланови Школског одбора су:

Решењем бр. 060-17/23-I, Скупштина града Лесковца именовала је следеће чланове Школског одбора Музичке школе "Станислав Бинички" у Лесковцу на дан 27. јуна 2023.

године:

1. Снежана Бецић, представник локалне самоуправе,
2. Марија Прокоповић, представник локалне самоуправе,
3. Миљан Илић, представник локалне самоуправе,
4. Љиљана Станојевић, представник родитеља,
5. Саша Стојилковић, представник родитеља,
6. Виолета Стефановић, представник родитеља,
7. Данијела Младеновић, представник запослених,
8. Василије Стаменковић, представник запослених,
9. Бобан Стијилковић, представник запослених.

Седницама Школског одбора, без права одлучивања, присуствују представници синдикалних организација Музичке школе и представници Ученичког парламента Музичке школе:

1. Јасмина Живковић, представник синдиката (СОС)
2. Емилија Митић, представник синдиката (УПРС)
3. Јана Ристић, представник испред Ученичког парламента
4. Милица Новковић, представник испред Ученичког парламента

Следи приказ садржаја рада Школског одбора:

Месец	АКТИВНОСТИ
септембар	Разматрање и усвајање извештаја о раду директора за школску 2023/2024. годину Разматрање и усвајање Извештаја о реализације Школског развојног плана за шк. 2024/2028. годину. Разматрање и усвајање Извештаја о реализације Годишњег плана рада за шк. 2023/2024. годину. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. 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 2023. - разматрање и усвајање новог за 2024/2025.годину.
Март	Утврђивање предлога Финансијског плана школе за текућу годину
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

9.4. План и програм рада Савета родитеља за школску 2024/2025.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 учбеника,
4. разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада,
5. разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана рада школе, спољашњем вредновању, самовредновању и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада,
6. разматра намену коришћења средства од донација,
7. предлаже школском одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника,
8. разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика,
9. учествује у поступку прописивања мера из члана 108. Закона о основама система образовања и васпитања (правилник којим се прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у Музичкој школи и свих активности које организује школа, у сарадњи са наладлежним органом јединице локалне самоуправе)
10. даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њеном остваривању,
11. предлаже представника и његовог замена за општински савет родитеља,
12. разматра и друга питања утврђена статутом.

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

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

Програмско подручје рада	Одговорна особа	Време реализације
Конституисање	Директор и чланови	септембар
Доношење плана	Савет родитеља	септембар
Извештај о раду школе	Директор	септембар
План екскурзије, студијског путовања и излета	Савет родитеља	септембар
Упознавање са радом школе	Савет родитеља	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 Савета родитеља	новембар, децембар, април, јун

Сарадња са школским одбором	Председник Савета родитеља	септембар, децембар, април, јун
Сарадња са здравственим организаацијама	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. 2024/2025. години има 13 чланова и то:

1. Миодраг Миловановић- вокално инструментални одсек – први разред СМШ
2. Марија Јовановић- теоретски одсек – први разред СМШ
3. Душан Хаџи Јованчић - теоретски одсек – други разред СМШ
4. Марија Поповић - вокално инструментални одсек – други разред СМШ
5. Саша Ристић- вокално инструментални одсек – трећи разред СМШ
6. Јелена Коцић - теоретски одсек – трећи разред СМШ
7. Маја Цветковић - вокално инструментални одсек – четврти разред СМШ
8. Јасминка Богдановић - теоретски одсек – четврти разред СМШ
9. Наташа Станковић – етно одсек – четврти разред СМШ
10. Ана Волф - клавирски одсек ОМШ
11. Јелена Јовић - гудачки одсек ОМШ
12. Далибор Величковић - хармоникашки одсек ОМШ
13. Биљана Јовановић - дувачки одсек ОМШ.

9.5. План и програм рада стручног сарадника- педагога

Задатак стручног сарадника - педагога јесте да својим компетенцијама, саветодавним и другим облицима рада унапређује васпитно-образовни рад и сарадњу са родитељима и ученицима. Педагог пружа подршку наставницима за унапређивање њиховог образовно-васпитног рада као и подршку у 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 приказ План рада стручних сарадника – педагога за школску 2024-2025. годину:

Подручје рада	АКТИВНОСТИ	Време реализације активности												
		8.	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.		
Планирање и програмирање васпитно образовног рада	Учествовање у изради Годишњег план школе	*	*											
	Помоћ наставницима у планирању, посебно наставницима приправницима и наставницима без педагошког искуства	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Учешће у изради планова и програма рада стручних органа школе	*	*											
	Процењивање адаптације и пружање подршке ученицима у школској 2024/2025. години	*	*	*	*	*								
	Помоћ наставницима у организацији наставе и реализација образовно васпитног рада према смерницама Министарства просвете за школску 2024/2025. године	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Учешће у изради планова и програма стручног усавршавања	*	*			*			*					*

	запослених, помоћ у конципирању евиденције о стручном усавршавању												
	Израда годишњег, месечних и оперативних планова рада педагога	*	*										
	Планирање и реализација огледних часова, часова активне наставе, примера добре праксе	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	
Реализација наставног и образовног процеса	Пружање помоћи наставницима у дидактичко-методичком конципирању наставе	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	
	Пружање помоћи наставнику у иновирању наставе	*	*	*	*	*		*	*	*	*		
	Посета часовима редовне наставе, ваннаставних активности и часовима одељенског старешине, ради увида у остваривање васпитно-образовних задатка и пружању помоћи у остваривању планираних програма		*	*	*	*		*	*	*	*	*	
Праћење и вредновање рада школе	Праћење и анализирање наставног процеса, успеха и развоја ученика		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Праћење реализације циљева и задатака појединих наставних предмета				*	*				*	*		
	Анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима			*		*			*		*	*	
	Праћење поступака оцењивања ученика		*	*	*	*		*	*	*	*	*	
	Учешће у самовредновању рада школе		*	*							*	*	
	Израда завршног извештаја тима за самовредновање (у сарадњи са тимом)	*	*										
	Израда годишњег плана тима за самовредновање (у сарадњи са тимом)		*										

	Припремање истраживачких поступака			*						*			
	Прикупљање података за процес самовредновања (према плану тима)		*	*	*	*		*	*	*	*		
	Анализа података добијених на самовредновању и извештавање		*	*	*	*		*	*	*	*		
	Сарадња са тимом за школско развојно планирање – планирање, праћење, евалуација, извештавање		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Праћење извештаја наставника о успеху ученика			*		*			*			*	
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 образов. раду		*	*	*	*		*	*	*	*		
	Пружање помоћи одељенским старешинаа у формирању ученичког колектива		*	*	*	*		*	*	*	*		
	Сарадња са родитељима првака (смш) – упознавање и предлог програма сарадње		*	*									
	Прикупљање података о ученицима		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Рад и сарадња са 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 и организовања заједничких активности					*	*	*		*		*
	Превенција и подршка ученицима при уочавању првих знакова поремећаја менталног здравља	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Организовање предавања о темама везаних за јачање менталног здравља ученика					*			*			
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 према смерницама Министарства просвете		*		*	*	*	*		*		*	
	Прикупљање статистичких података о ученицима и запосленима, за поребе Завода за статистику Републике Србије.	*	*										
	Спровођење истраживања које се тичу осећаја безбедности ученика и наставника		*	*	*								
	Спровођење истраживања која се тичу односа према здрављу ученика и репродуктивном здрављу				*				*				

Рад у стручним органима	Извештавање о резултатима обављени анализа, прегледа, испитивања...	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Учешће у раду Наставничког већа, Стручних већа, Тимова школе...	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Рад у стручним друштвима и организацијама		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Учешће у раду Педагошког колегијума		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
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)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

9.6. План рада стручног сарадника- библиотекара

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	
Библиотечко-информативна делатност	Учлањење у библиотеку у новој школској години	Септембар – децембар	Библиотекар, ученици наставници
	Информисање корисника о новим књигама Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	Током године	
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	<p>Упознавање с постојећом библиотечком грађом</p> <p>Припремање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у школи и ван ње</p> <p>Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајању метода амосталног рада на тексту и другим материјалима</p> <p>Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме</p> <p>Стимулисање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и градску боблиотеку</p>	Током године	Библиотекар, натавници, ученици
Рад са наставницима	Консултовање наставника при набавци литературе, упознавање са набављеним публикацијама	Август	Библиотекар, наставници, директор
	<p>Сарадња а стручним већима и директором при набавци стручне литературе</p> <p>Сарадња са наставницима на промоцији читања литературе</p> <p>Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација</p>	Током године	
Сарадња са институцијама ван школе	<p>Сарадња са просветним, културним и другим установама</p> <p>Сарадња са Градском библиотеком</p> <p>Праћење културних и јавних дешавања у граду</p>	Током године	Библиотекар
Стручно усавршавање	Учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима учествују школски библиотекари	Током године	Библиотекар
Рад у стручним органима	<p>Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора</p> <p>Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књиженог фонда</p>	Током године	Библиотекар, чланови Тимова

9.7. 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, руководилаца актива и разредних старешина,
- усавршавање наставника.

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

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ											Носиоци послова	
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		
Редовне седнице	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор
Планирање и програмирање рада													
Разматрање и усвајање плана рада НВ	*	*											Наставничко веће
Одређивање распореда смена и ритма рада	*	*											Директор
Утврђивање плана дежурних наставника	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор
Организација образовно – васпитног рада													

Утврђивање оперативних планова рада		*										Директор
Усвајање уџбеника		*										Настав. веће
Планирање излета и екскурзија		*										Разредне старешине/ директор
Прослава празника и јубилеја					*	*				*		Шефови актива
Коришћење наставних средстава	*	*										Директор
Подела предмета	*	*									*	Директор
Опште стручно усавршавање												
Планирање усавршавања у области образовно – васпитног рада	*	*									*	Наставничко веће
Унапређивање образовно – васпитног рада												
Иницирање примене савремене технологије	*	*	*	*	*		*	*	*	*		Наставничко веће
Коришћење наставних средстава		*	*	*	*		*	*	*	*		Наставничко веће
Организација огледних часова			*	*	*		*	*	*	*		Шефови актива

Презентације наставника са стручних усавршавања		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставници
Сарадња са друштвеном средином и међунационална сарадња												
Организација смотри и такмичења		*	*	*	*			*	*	*		Шефови актива, НВ
Сарадња са музејом, галеријом и позориштем		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Шефови актива
Сарадња са општинским органима		*	*	*	*		*	*	*	*	*	Директор
Сарадња са Лесковачким КЦ и са другим културним институцијама		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Шефови одсека
Сарадња са представником ПУ		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор
Сарадња са МШ Охрид		*	*						*	*	*	Директор
Сарадња са МШ Скопље				*						*		Директор
Именовање делегата за састанке ЗМБШС и ИР ЗМБШС у Нишу		*										НВ
Сарадња са ЗМБШС и ИР ЗМБШС у Нишу		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Делегатати
Праћење реализације програма школе												
Анализа реализације планиране наставе			*		*				*		*	директор
Анализа успеха и дисциплине	*		*		*				*		*	Одељенске старешине, педагог

Анализа сарадње са Саветом родитеља				*						*		НВ
Сарадња са ШО		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор
Награђивање и похваљивање										*	*	Директор
Вредновање рада наставника		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Шефови већа

9.8. 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 ОВ	*									
Разматрање и усвајање плана рада ОВ	*									
Сагледавање могућности корелације наставног садржаја међу наставним предметима	*		*				*			
Усклађивање распореда контролних и писмених задатака из појединих предмета ради обезбеђивања равномерне оптерећености ученика	*		*			*	*	*	*	

Упознавање чланова ОВ са одељењском заједницом ученика	*									
Праћење интересовања ученика и њихових способности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Идентификовање склоности и интересовања ученика и укључивање у рад слободних активности	*	*	*	*		*	*	*	*	*
Идентификовање ученика са потребом за посебном друштвеном подршком и њихово укључивање у ИОП			*	*			*	*		
Сагледавање и изналажење мера за отклањање уочених проблема у одељењу и код појединих ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Поштовање захтева, ставова и односа свих чланова ОВ према овим ученицима			*	*			*	*	*	
Организовање сталне сарадње са родитељима ученика и њихово обавештавање о напретку деце	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Праћење тока реализације програма васпитног рада школе и одељења	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Критичко анализирање реализације целокупног образовно-васпитног рада			*	*			*		*	
Праћење успеха ученика у слободним активностима			*	*			*	*		
Праћење реализације редовне наставе, допунске и додатне, наставних садржаја појединих предмета			*	*			*	*		
Сагледавање ефеката допунске и додатне наставе				*			*		*	

Анализирање извештаја о раду и резултатима рада одељења који одељенски старешина припрема за подношења на Наставничом већу			*	*			*		*	*
--	--	--	---	---	--	--	---	--	---	---

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

Током године планира се најмање 6 састанака ОВ.

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

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

9.9. 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 2024/2025. 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.

	Назив Стручног већа или школског Тима	Координатори
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	Марјана Аврамовић
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	Марјана Аврамовић
19.	Тим за каријерно вођење и саветовање	Ана Стевановић
20.	Тим за израду часописа „Темпо дистинто“	Маријана Прокић

Следи табеларни приказ појединачних Планова рада стручних већа за школску 2024/2025. годину

9.9.1. План рада Стручног већа клавирског одсека за школску 2024/2025.годину

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ												Носиоци активности	
	9.	10.	11.	12.	1	2	3	4	5	6	7	8		
Састанци стручног већа	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*		Ирена Аврамовић
Јавни наступ		*	*	*	*		*	*	*					Сви наставници одсека
Концерти				*	*				*	*				Сви наставници одсека
Отворени часови			*	*			*	*						Сви наставници одсека
Преслушавања за такмичења					*	*	*	*	*					Ирена Аврамовић
Презентација инструмената		*	*	*			*	*	*					Сви наставници одсека
Припреме за Ледамус		*	*											Сви наставници одсека
Припреме за Виртус пијано						*	*	*						Сви наставници одсека
Контролне смотре				*						*				Сви наставници одсек
Годишња смотра за I и II разред										*				
Годишњи испити IV СМШ									*					Сви наставници IV разреда СМШ
Годишњи испити III, IV, V разред										*				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

**9.9.2. План рада стручног већа жичаног одсека
(виолина, виолончело, гитара, соло-певање, етно-певање)
за школску 2024/2025. годину**

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ												Носиоци активности
	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
Припрема промоције школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Маријана Прокић
Учешће у припреми школе		*	*	*	*	*	*	*	*				Сви наставници одсека
Смотре ученика			*			*				*			Сви наставници одсека
Разговор предметних наставника о такмичењима			*	*		*	*	*	*				Бобан Стојилковић Наставници чији ученици учествују на такмичењима

Посета семинарима, стручним скуповима (у институцијама и online)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви наставници одсека
Припрема за такмичења			*	*		*	*	*	*					Наставници чији ученици учествују на такмичењима
Посете концертима		*	*	*	*	*	*	*	*	*				Сви наставници одсека
Анализа успеха ученика на крају класификационих периода			*		*			*	*	*			*	Сви наставници одсека
Припрема извештаја за класификационе периоде			*		*			*		*			*	Бобан Стојилковић
Извештај о успеху на крају наставне године										*			*	Бобан Стојилковић
Дан школе										*				Сви наставници одсека
ЛЕДАМУС		*	*											Сви наставници одсека
Отворени часови		*	*	*	*	*	*	*	*	*				Сви наставници одсека
Летња школа „Стрингс“										*		*		Наставници чији ученици учествују у току рада летње школе
Гитар Арт							*							Сви наставници гитаре
Радионица за оркестарско музичирање „Дистинто“		*	*	*										Маријана Прокић
Пројекат КО „Аморозо“: Аморозо и млади таленти								*	*					Маријана Прокић
Израда часописа „Темпо Дистинто“			*	*	*	*	*	*	*	*				Маријана Прокић

Фестивал гитаре								*					Сви наставници гитаре
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	-----------------------

9.9.3. План рада стручног већа дувачких инструмената за школску 2024/2025. годину

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	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 класификационих периода			*	*					*		*	*	Предметни наставници
Припрема извештаја за крај класификационих периода			*		*				*		*	*	Невена Грујић

Смотра				*						*			Сви наставници одсека
Извештај за трећи класификациони период					*								Невена Грујић
Промоција инструмената			*					*	*				Невена Грујић, 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 „Дечје недеље“		*											Невена Грујић

9.9.4. План рада Стручног већа одсека хармонике за школску 2024/2025. годину

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ												Носиоци активности	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
Израда распореда	ж													Сви наставници одсека
Избор уџбеника и допунске литературе	ж			ж										Сви наставници одсека
Састанци одсека														Нађа Трајковић
Анализа успеха ученика на крају класификационих периода		ж		ж			ж				ж			Сви наставници одсека
Припрема извештаја крај класификационих периода		ж		ж			ж				ж			Сви наставници одсека
Промоција школе				ж				ж	ж					Сви

																	наставници одсека
Припремна настава за упис у СМШ						ж	ж	ж	ж								Нађа Трајковић Василије Стаменковић
Припрема ученика за такмичења	ж	ж	ж	ж	ж	ж	ж	ж	ж								Сви наставници одсека
Сумирање резултата са такмичења													ж				Сви наставници одсека
Смотра ученика 1,2 ОМШ		*		*			*										Сви наставници одсека
Семинари			ж	ж	ж		ж	ж									Сви наставници одсека
Организација школских такмичења		ж	ж				ж	ж	ж								Василије Стаменковић Нађа Трајковић
Организација годишњих пријемних испита							ж	ж	ж				ж				Нађа Трајковић
Смотра ученика 3,4,5,6,ОМШ				ж	ж												Сви наставници одсека
Дан школе												ж					Сви наставници одсека
Смотра ученика средње школе				ж	ж												Нађа Трајковић Василије Стаменковић Драгиша Милановић Владица Димитријевић
Угледни часови								ж	ж								Сви наставници одсека
Јавни наступи				ж						ж	ж						Сви наставници одсека

Отворени часови								ж	ж							Сви наставници одсека
Школско такмичење хармонике								ж								Василије Стаменковић Нађа Трајковић

9.9.5. План рада Стручног већа општеобразовних предмета за школску 2024/2025. годину

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ													Носиоци активности	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8			
Избор уџбеника 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 представи			*					*					Валентина Павковић Данијела Петковић
Јесењи крос РТС-а		*											Иван Ђокић
Матурски испити								*	*				Данијела Петковић Валентина Павковић
Дан школе								*	*				Предметни наставници
Припреме за Ледамус													Предметни наставници
Стручно усавршавање	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Предметни наставници
Припрема ученика за полагање разредних и матурских испита								*	*	*			Предметни наставници
Допунска настава			*	*	*	*	*	*	*				Предметни наставници
Додатна настава			*	*	*	*	*	*	*				Предметни наставници
Учешће у изради монографије школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Предметни наставници

9.9.6. План рада стручног већа теоретске групе предмета за шк. 2024/25. годину.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ												Носиоци активности	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
Подела часова, учионица израда распореда	*												*	Јелена Антић, Биљана Миљковић, Ана Стевановић
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							*	*						Наставници ТО групе предмета
Организација годишњих 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 2025.	*	*	*									*	Наставници ТО групе предмета

**9.9.7. План рада већа издвојеног одељења у Власотинцу за школску 2024/25.
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								*					Марија Бесарабић Ристић
Анализа успеха ученика на крају класификационих периода			*		*			*		*		*	Сви наставници издвојеног одељења
Припрема извештаја за крај класификационих периода			*		*			*		*		*	Марина Стоичевић Стојановић
Такмичења из солфеђа								*					Дејан Буђић
Концерти класа				*						*			Сви наставници издвојеног одељења

Семинари				*		*									Сви наставници издвојеног одељења
Смотре				*							*				Сви наставници издвојеног одељења
Концерт – „Светскиданрома“	*	*					*	*							Сви наставници издвојеног одељења
Промоцијашколе	*	*	*	*	*	*	*	*	*						Сви наставници издвојеног одељења
Такмичење „Власинскопролеће“								*							Предметни наставници
Светосавскиконцерт						*									Сви наставници издвојеног одељења
Наступхора – Даншколе „8.октобар“		*													Дејан Буђић

**9.9.8. План рада Стручног већа издвојеног одељења у Лебану за школску
2024/2025.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 Светлана Пешић
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 Игор Ранђеловић
Анализа успеха ученика на крају класификационоих периода			*		*				*	*		*	Сви наставници издвојеног одељења
Припрема извештаја за класификационе периоде			*		*				*	*			Немања Станковић
Концерт издвојених одељења								*		*			Сви наставници издвојеног одељења
Годишњице великих композитора	*	*					*	*					Сви наставници издвојеног одељења

Дан школе											*		Сви наставници издвојеног одељења
Учешће у изради монографије школе	*	*	*	*									Сви наставници издвојеног одељења

**9.9.9. План рада Стручног већа издвојеног одељења у Медвеђи за школску
2024/2025.годину**

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ												Носиоци активности
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
Дан школе „Горња Јабланица“	*												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
Такмичења							*	*	*			Предметни наставници
Дечја недеља	*											Сви наставници издвојеног одељења

9.9.10. План рада Педагошког колегијума за школску 2024/2025. 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 Биљана Миљковић.

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
Припрема концерта професора школе								*	*	*			Сви наставници и
Припрема Виртус пиано фестивала			*	*	*	*	*						Сви наставници и клавира
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 џез одсека	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви наставници
Промоција СМШ и ОМШ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви наставници

9.9.11. План рада Тима за самовредновање рада школе за школску 2024/2025. 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, док је у правој форми сачувано у архиви школе и код координатора тима. Такође, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, директор на седницама Наставничког већа редовно извештава наставнике о резултатима самовредновања.

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

Прошле школске године, урађено је самовредновање рада у области квалитета- Подршка ученицима и Етос, према смерницама Министарства просвете. Планирана област самовредновања рада установе у 2024/2025. години је област *Ресурси*. Самовредновање рада планирано је у другом полугодишту школске 2024/2025.године.

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. Лена Стојичић, испред Ученичког парламента

7. Наташа Стајић, секретар школе

Координатор тима: Ана Стевановић, педагог

Активност	Задачи	Циљ	Време реализације	Носилац активности	Потребан материјал
Одабир кључних области	-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 - припрема онлајн упитника за самовредновање рада	-Упознавање чланова Тима са целокупном процедуром самовредновања и укључивање у прикупљање података од циљне популације	Октобар	Координатор Тима и чланови	-Папир за штампање -Интернет
Сакупљање информација	-Подела упитника -Прикупљање попуњених учитника	-Мотивисати учеснике да дају искрене одговоре како би се добила што реалнија слика и на тај начин пружили могућност променама у смеру побољшавања услова рада школе	Новембар и март	Чланови Тима	Програм за обраду података
Статистичка обрада података	-Унос података у матрице -Статистичка обрада -Писање извештаја -Прослеђивање извештаја	-Препознавање показатеља на којима треба радити како би се они побољшали	Децембар и април	Чланови Тима Кординатор Тима	Папир за штампање

Припрема акционог плана	Тимовима којима је била потребна наша сарадња 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	-Спровођење плана уколико је то потребно	друго полугодиште	Сви чланови Тима	Након израде акционог плана знаће се шта је потребно за реализовање ове активности

Акциони план рада школе

Акциони план рада Тима састављен је на основу извештаја Тима за самовредновање рада установе и вредновања области Подршка ученицима и Етос током 2023/2024.године.

Наравно, ово ће бити полазна основа за конструисање Самовредновања рада установе са новом области вредновања за 2024/2025.годину.

Област	Подручја вредновања	Задаци	Одговорне особе	Носиоци активности	Временска динамика
Подршка ученика	Брига о ученицима	Рад на безбедности и сигурности ученика у школи	-тим за безбедност -стручна служба -наставници -директор школе	-Тим за безбедност - Разредни старешине -Директор школе	Током школске године
		Праћење физичке, емоционалне и социјалних потреба ученика	-тим за безбедност -стручна служба	Тим за безбедност -Разредне старешине -Стручна служба	Током школске године

	Подршка учењу	Израда добро концепираног плана рада наставника	-наставници - стручна служба	- Стручна служба	Током школске године
		Редовно праћење и разматрање напретка и успеха ученика	-наставници - стручна служба	- Стручна служба	Током школске године
		Стручна помоћ наставницима у пружању подршке у процесу учења	-наставници - стручна служба	- Стручна служба	Током школске године
	Лични и социјални развој	Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина код ученика.	-разредне старешине -наставници -стручна служба	-Тим за безбедност -Стручна служба	Током школске године
		Развијање добре атмосфере и комуникације међу ученицима	-наставници -одељенске старешине -стручна служба	-Тим за безбедност -Стручна служба	Током школске године
		Организовање активности за помоћ ученицима	-Тим за безбедност -одељенске старешине -стручна служба	-Тим за безбедност - наставници -Стручна служба	
Етос	Атмосфера и међуљудски односи	Развој ненасилне комуникације	-Тим за безбедност -наставници -одељенске старешине -стручна служба	- Сви запослени у школи	Сви запослени у школи
	Брига о ученицима	Израдити паное који промовишу пожељне облике понашања код ученика, наставника и родитеља	-Тим за безбедност -стручна служба	-Директор школе	

	Лични и социјални развој	Организовање хуманитарних акција	-ученици -наставници -Тим за безбедност		
	Култура понашања	Неговање слободе изражавања, хуманог опхођења према другима и културног понашања	-Тим за безбедност -одељенске старешине -стручна служба		

9.9.12. План рада Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања занемаривања и трговине људима за школску 2024/2025.годину

Чланови тима:

1. Мирољуб Цветковић, разредни старешина
2. Маријана Прашћевић, разредни старешина
3. Данијела Петковић, разредни старешина
4. Валентина Петровић, разредни старешина
5. Нађа Трајковић, наставник хармонике
6. Немања Станковић, наставник клавира
7. Јован Миљковић, испред Ученичког парламента

Координатор тима: Ана Стевановић, педагог

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

Активности и циљеви у превенцији насиља		
Обезбедити континуирану активност тима за заштиту деце од злостављања и занемаривања		
Израда плана састанака тима	тим	Септембар
Попуњавање општег упитника о безбедности школе	тим	Септембар
Извештавање директора о добијеном налазу	координатор тима	Септембар
Израда програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања	тим	Септембар
Активности везане за актуелне потребе школе на основу анализе стања (сигурност и безбедност ученика, анализа ситуација насиља и ризичних понашања) и искуства из првих недеља реализовања наставе	Тим	Септембар
Унапредити односе толеранције, хуманости и охрабривати партиципацију ученика		
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
Повећавање компетенције свих актера о-в рада (наставно и ненаставно особље, родитељи) за препознавање и реаговања на ситуације насиља		
Информисање наставног особља (свих актера о-в рада) о законској регулативи везаној за безбедност и заштиту ученика од насиља - закон и правилници у школи - Конвенција УН о правима деце	Директор, правник	током школске године
Постављање огласне табле школског тима за безбедност - разјашњавање основних појмова (насиље, занемаривање)	координатор тима	огласна табла

- поставити на видно место процедуре за реаговање у случају насиља на децом		
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
Упознавање са платформом „Чувам те“ од стране координатора тима и лица задужено за унос података у платформу.	тим	Током шк.године
Праћење едукативних садржаја постављених сајту ЗУОВА.	Тим	Током шк.године
Подизање нивоа безбедности школског окружења		
Физичко обезбеђење у школи – „школски полицајац“ – сарадња са ПУ Лесковац	директор	До краја шк. године.
	директор	Током шк. Године
Целодневни видео надзор у установи.	директор	Током школске године
Зауштавање насиља - спровођење прописаних процедура реаговања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања	тим, директор	Током школске године
Стално праћење и евидентирање <ul style="list-style-type: none"> - врста насиља - учесталости насиља - процена ефикасности програма заштите 	тим, директор	Током школске године

Препознавање фактора рањивости везаних за трговину људима и упознавање наставника са Правилником и индикаторима за идентификовање знакова трговине људима.	тим, предметни наставник, педагог	Током школске године
Подршка ученику који трпи насиље	тим, директор	Током школске године
У случају сумње или сазнања 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 и трговине људима.	тим, директор	Током школске године
Мере реституције	тим, директор	Током школске године

Следи приказ задатака:

Задаци	Носиоци	Време
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 и трговине људима;	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; Праћење смерница и упутства од стране Министарства просвете;	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 о индикаторима и предузимању мера превенције или заштите.	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун

Мере и акције за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања, дискриминације и трговине људима

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. Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно
12. Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника
13. Сарадња са родитељима и обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби
14. Праћење ефеката предузетих мера и поступака;
15. Ангажовање школског полицајца;

9.9.13. План и програм рада Тима за инклузивно образовање за школску 2024/2025.годину

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".

Чланови тима:

1. Снежана Миљковић, наставник упоредног клавира

2. Бојан Ђорђевић, наставник клавира
3. Јелена Перић Конић, наставник клавира
4. Дуња Ђедовић, наставник клавира

Координатор тима: Предраг Станковић, педагог

Специфични циљеви тима са инклузивно образовање:

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 годину	Директор школе, стручни сарадници	Евиденција тима, извештаји	Током шк.
	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 профилиу 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	База података	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 -упознавање свих актера са резултатима истраживања	Тим за ШРП, Координатор Тима за ИОП	Упитник, квантитативно- квалитативна анализа, извештај	Током године
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	Информатичар, ППС Информатичар УП, Одељенске старешине Кординатор Тима Кординатор Тима Директор	Продукти, фотографије, извештаји	Током године

-информисање јавности медијским путем			
Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП	Тим за ИОП, Наставници	План рада, извештај	Током године
-кроз обавезне изборне предмете -кроз ваннаставних активности -путем пројектних школских активности -реализацијом радионица -кроз ангажовање Ученичког парламента	Одељенске старешине Педагог Ученички парламент	Продукти, фотографије, извештаји, педагошка документација	Током године
Јачање међуресурске сарадње -унапредити сарадњу са другим ОВ институцијама по питању инклузивног образовања -унапредити сарадњу са другим значајним институцијама и НВ сектором	Тим за ИОП, Директор	Извештаји, евиденције	Током године
Јачање професионалних компетенција наставника путем: -предавања -саветодавно -упућивањем на стручну литературу -организовањем семинара	Тим за ИОП	Извештаји, евиденције	Током године
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

9.9.14. План и програм рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2024/2025.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 теоретских предмета
3. Валентина Петровић, група теоретских предмета

Координатор тима: Предраг Станковић, педагог

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама јесте динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим

ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције су:

- 1) компетенција за учење;
- 2) одговорно учешће у демократском друштву;
- 3) естетичка компетенција;
- 4) комуникација;
- 5) одговоран однос према околина;
- 6) одговоран однос према здрављу;
- 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- 8) рад са подацима и информацијама;
- 9) решавање проблема;
- 10) сарадња;
- 11) дигитална компетенције

Међупредметне компетенције се реализују кроз сарадњу и координацију активности више наставника, односно наставних предмета, иновирање метода рада на часу, употребу одговарајућих наставних средстава и прилагођавање садржаја. Задатак овог Тима је да активно учествује у планирању и евалуацији планова стручних већа и да подстиче имплементирање међупредметних компетенција у планове. Ученици ће бити укључени у различите пројекте који имају за циљ упознавање са предузетништвом

Следи приказ Акционог плана тима за међупредметне компетенције;

Редни број	АКТИВНОСТ	Реализатори	Особе задужене за праћење и реализације и вредновање процеса и исхода	Време	Очекивани исходи
1.	Организовање састанака тима и рад тима, евалуација. Реализација, праћење тематске наставе	Тим за развој међупредметних компетен. и развој предузетништва	Директор, помоћник директора	Септембар октобар	Понаша се одговорно, толерантно у школској средини, рационално користи време
2.	Предавања поводом Међународног дана писмености	Наставници српског језика, Разредне старешине, ученици	Директор, помоћник директора	септембар	ученик препознаје естетичке елементе у различитим контекстима и повезује их у различитим садржајима одређених предмета као и у свакодневном животу
3.	Поводом Дечје недеље концерт ученика дувачког одсека, промоција школе у народној библиотеци	предметни наставници ученици дувачког одсека	ПП служба, директор.	октобар	ученик спознаје везу између квалитета друштва и квалитета свог живота
4.	Организовање трибина, дебата на часовима на конкретне теме уз увезивање садржаја из предмета потребних за актуелну тему	Предметни наставници, разредни старешине, УП, ученика.	Директор, ПП служба	новембар	ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе
5.	Предавање професора Медицинске школе у нашој школи на тему: Развијање међупредметних компетенција и предузетништва“	Предметни наставници предузетништ Медицинске школе Наставници Ученици		децембар	ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада, учествују у акцији од „идеје до продаје или организације посла“ и препознаје сопствене предности и своје могућности у односу на будуће образовање и професионалну оријентацију

6.	Јавни час- тема: „Оснивање Велике школе „	српског језика, разредни старешине, УП, ученика	Директор, помоћник директора	новембар	показује позитиван однос према сопственој култури и култури других заједница у свом и ширем окружењу
7.	Посета Народном музеју у Лесковцу	Сви Предметни наставници, ученици	Директор, помоћник директора	март	
8.	Организовање хуманитарних, еколошк их, акција против болести, промовисање здравих стилова живота.	Предметни наставници, разредни старешине, Тим за развој међупредметн еих компетен. и развој предузетништв а	Директор, помоћник директора	Током школске године	Промовише позитивне вредности друштва
9.	Поводом Дана школе, Ревизијално такмичење у малом фудбалу ученика и наставника између Музичке и Медицинске школе	Предметни наставник физичког вастапиатања, РС ученици.	Директор, помоћник директора	јун	познаје здраве стилове живота, промовисање истих
10	Евалуација урађеног	Тим за развој међупредметн еих компетен. и развој предузетништва	Директор	јун	ученик препознаје естетичке елементе у различитим контекстима и повезује их у различитим садржајима одређених предмета као и у свакодневном животу

9.9.15. План рада Тима за каријерно вођење и саветовање за школску 2024/2025.годину

Чланови тима:

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

Координатор тима: Ана Стевановић, педагог

Тим за каријерно вођење и саветовање, а самим тим и школа помажу ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе. У том циљу Тим/школа прати развој ученика и информише их о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама на тржишту рада.

Каријерно вођење и саветовање ученика односи се на:

-Лични развој појединца: разумевање сопственог развоја, постигнућа и способности у односу на потенцијалне образовне и професионалне изборе и могућности;

-успостављање и анализирање личних циљева и планова у области каријере и разумевање образовних и професионалних избора и доношење одлука у складу са тим.

-Истраживања могућности за учење и запошљавање: идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професији, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе.

-Планирање и управљање властитом каријером: оспособљавање за коришћење адекватних техника за доношење одлука о даљем учењу и професионалној каријери; разумевање и оспособљавање за процедуре пријављивања, конкурисања како за свет рада тако и за даље образовање; разумевање захтева послодаваца у погледу знања, вештина и способности запослених.

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	
Септембар	Упознавање чланова тима са планом рада	Сви чланови тима	
	Прикупљање предлога и сугестија у вези будућих активности Тима		
	Предавање бивше ученице Марије Костић о школовању у иностранству (Аустрија)		
	Упознавање чланова са активностима тима у претходној школској години		
	Информисање чланова тима о садржају и задацима професионалне оријентације и каријерног вођења		
	Информисање чланова тима о Програму професионалне оријентације и селекције		
Октобар	Сарадња чланова тима са разредним старешином завршног разреда	Сви чланови тима	
	Рад на прикупљању података о ученицима школе		Разредни старешина Педагог
	Информисање родитеља и ученика школе о каријерном вођењу као облику подршке ученицима		
Новембар	Сарадња са родитељима	Сви чланови тима	
	Анкетирање ученика четврте године		Педагог
Децембар	Обрада и извештај о реализованој анкети	Директор	
Фебруар	Сарадња са Националном службом за запошљавање око организације предавања везаних за каријерно вођење	Директор	
	Договор са факултетима представљања факултета о будућим профилима		
Март/Април	Рад на прикупљању података о ученицима школе	Разредни старешина	
	Континуирано информисање ученика о конкурсима за упис на факултете		Разредни старешина

	Праћење тржишта рада	Педагог
Август	Извештавање о раду тима, анализа рада	Разредне старешине

9.9.16. План рада Тима за стручно усавршавање за школску 2024/2025.годину

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.

Задаци 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;
 - ✓ Спроводе се по одобреним програмима обука и стручних скупова

9.9.17. План и програм рада Актива за развој школског програма за школску 2024/2025.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.

Следи табеларни приказ акциониг плана Актива за развој школског програма, школске 2024-2025. године:

Време реализације	Садржај	Реализатори	Евалуација
Септембар – јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа и разматрање остварености Школског програма на крају првог класификационог периода и на крају полугодишта шк. 2023/2024. године. - Прављење плана за текућу школску годину; - Посета часовима и анализа; - Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма - Анализа смотри предвиђених Наставним планом и програмом. 	<ul style="list-style-type: none"> - директор - чланови актива - педагози 	-анализа на састанцима актива
Фебруар – јун	<ul style="list-style-type: none"> - Обавештавање Наставничког већа о остварености школског програма након полугодишта шк. 2024/2025. године. - Анализа посете часовима - Анализа успеха ученика на такмичењима. 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови актива - директор 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа такмичења Виртус пиано - Анализа концерата професора Музичке школе, - Анализа остварености Школског програма на крају трећег класификационог периода - Анализа наступа ученика на концертима и анализа посећености концерата у организацији Музичке школе - Анализа Ледамуса и остварености планираног. - Анализа организације и остварености разредних, годишњих, матурских и пријемних испита у Музичкој школи. - Анализа остварености Школског програма на крају јуна. 	- педагози	-анализа на стручним састанцима
Јул – август	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа текуће школске године. - Израда плана за наредну школску годину. - Анализа остварености Школског програма на крају школске године - Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма. - Извештај о раду актива. - Избор нових чланова и руководства актива, измене у плану рада. 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови актива - директор - педагози 	анализа на стручним састанцима

9.9.18. План и програм рада стручног актива за развојно планирање за школску 2024/2025.годину

Чланови актива:

1. Марија Пешић, члан испред наставника
2. Јелена Милуновић, члан испред наставника
3. Јасминка Богдановић, члан испред Савета родитеља
4. Марија Поповић, члан испред Локалне самоуправе
5. Милица Хаџи-Јованчић, члан испред Ученичког парламента
6. Ана Стевановић, педагог

Координатор актива: Марјана Аврамовић, педагог

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА
Доношење акционог плана (РП, самовредновања) за текућу школску годину	чланови Тима	Септембар 2024.
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 школе	чланови тима	Током шк. год
Разматрање реализације Акционог плана у претходној школској години	чланови тима	Током шк. год.
Планирање стручног усавршавања наставника на нивоу школе у наредној школској години	чланови тима	Август/ септембар
Разматрање потребе за увођењем нових циљева и задатака за РП	чланови тима	Током шк.год

9.9.19. План рада тима за промоцију школе у школској 2024/2025. години

Чланови тима:

- Сви наставници школе;

Координатор тима: Маријана Прокић

Период	Активност	Задужене особе
Септембар	-Састанак тима -Разговор са наставницима инструмената и теоретске наставе у ОМШ -Припрема промоције уписа у СМШ за ученике два завршна разреда ОМШ	Маријана Прокић Тим за промоцију школе Директор школе Помоћници директора
Октобар	-Разговор са наставницима инструмената и теоретске наставе у ОМШ	Маријана Прокић Тим за промоцију школе Ученици школе

	-Припрема промоције уписа у СМШ за ученике два завршна разреда ОМШ -Промоција уписа у СМШ по класама и на настави солфеђа и теорије музике	Директор школе Помоћници директора
Новембар	-Промоција уписа у СМШ по класама и на настави солфеђа и теорије музике -Промоција уписа у СМШ кроз ваннаставне активности	Маријана Прокић Тим за промоцију школе Ученици школе Директор школе Помоћници директора
Децембар	-Промоција уписа у СМШ кроз ваннаставне активности -Састанак тима -Припрема промоције уписа у ОМШ за ученике ОШ	Маријана Прокић Тим за промоцију школе Ученици школе Директор школе Помоћници директора
Јануар	-Састанак тима -Припрема промоције уписа у ОМШ за ученике ОШ -Контактирање директора и учитеља ОШ на територији Јабланичког округа	Маријана Прокић Тим за промоцију школе Директор школе Помоћници директора
Фебруар	-Припрема промоције уписа у ОМШ за ученике ОШ -Контактирање директора и учитеља ОШ на територији Јабланичког округа	Маријана Прокић Тим за промоцију школе Директор школе Помоћници директора
Март	-Промоција уписа у ОМШ кроз ваннаставне активности	Маријана Прокић Тим за промоцију школе
Април	-Промоција уписа у ОМШ кроз ваннаставне активности -Посета ОШ Јабланичког округа и промовисање информативним разговором и одржавањем едукативних концерата	Маријана Прокић Тим за промоцију школе Ученици школе
Мај	-Промоција уписа у ОМШ кроз ваннаставне активности -Посета ОШ Јабланичког округа и промовисање информативним разговором и одржавањем едукативних концерата	Маријана Прокић Тим за промоцију школе Ученици школе
Јун/Август	-Састанак тима -Анализа урађеног у току школске године	Маријана Прокић Тим за промоцију школе

	-Припрема за нову школску годину	
--	----------------------------------	--

9.9.20. План и програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и рада установе за школску 2024/2025.годину

Чланови тима:

- 2) Никола Илић, наставник клавира
- 3) Василије Стаменковић, наставник хармонике

Координатор тима: Марјана Авремовић, педагог

Време	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање Плана рада Тима – до 15.септембра - Разматрање активности из Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. и давање сугестија - Разматрање Годишњег плана рада за школску 2024/2025.годину - Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива школе 	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2023/2024.године - Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива школе у току првог полугодишта - Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих - Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе - Анализа Извештаја о реализацији развојног плана - Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту 	анализа, дискусија извештај	Чланови Тима

<p>Јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнућа ученика у току школске 2024/2025.године (годишњи испити, смотре, такмичења...) - Анализа реализације наставе - Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године - Давање сугестија за даљи професионални развој наставника на основу Извештаја о професионалном развоју - Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2024/2025. године - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смеру задржавања истих 	<p>анализа дискусија сугестија</p>	<p>Чланови Тима</p>
<p>Август</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.годину - Разматрање Извештаја о реализацији развојног плана за школску 2024/25. - Анализа записника, извештаја и планова стручних већа и актива - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину - Израда извештаја о раду Тима за школску 2024/2025.годину 	<p>анализа, дискусија, сугестија извештај</p>	<p>Чланови Тима</p>

* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед

9.9.21. План и програм рада стручног усавршавања за школску 2024/2025.годину

- КЛАВИРСКИ 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 активност и, теме..	Угледни час	Сви професори клавирског одсека			*	*			*	*					
		Јавни наступ	Сви професори клавирског одсека				*					*	*			
	Приказ резултата праћења ученика	Такмичења	Сви професори клавирског одсека						*	*	*	*				
	Приказ или публикавање 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		
Ван установе	с е м и н а р	ката лошк и број	назив семинара, компетенција													
		1016	Дигитална музичка писменост	Сви проф. клавирског одсека						*						
		300	Ментално здравље у функцији унапређивања образовања	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 усавршавања	/												

**Годишњи план стручног усавршавања за 2024/2025. годину
- ДУВАЧКИ ОДСЕК -**

Облици стручног усавршавања		Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима											
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
Установи	Приказ активности	Угледни час	/											
	теме..	Јавни наступ	Сви професори дувачког одсека				*	*				*	*	
	Приказ резултата праћења ученика	Такмичења	Сви професори дувачког одсека						*	*	*	*		
	Приказ или публикавање стручне књиге, чланка, истраживање, програм огледа...		/											
	Вођење радионице	Отворени час	Сви професори дувачког одсека							*	*			
	Остали облици стручног	Промоција школе	Сви професори дувачког одсека		*		*	*				*		

		усавршавања													
Облици стручног усавршавања			Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима											
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
Ван установе	Семинар	каталогски број	назив семинара, компетенција												
		1016	Дигитална музичка писменост	Сви проф. дувачког одсека							*				
		300	Ментално здравље у функцији унапређивања образовања	Сви проф. клавирског одсека								*			
		1048	Од првих нота до концертног подијума	Сви проф. дувачког одсека										*	
	Стручни скуп (трибина, округли сто...)	/	/												
		Ледамус		*											

**Годишњи план стручног усавршавања за 2024/2025. годину
- ТЕОРЕТСКИ ОДСЕК –**

Облици стручног усавршавања		Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима										
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
Установи	Приказ активности, теме..	Угледни час				*		*	*	*	*		
		Јавни наступ	Милош Јанковић				*						*
	Мирољуб Цветковић					*						*	
	Валентина Петровић					*					*		
	Данијела Младеновић								*		*		

			Јелена Милуновић							*		*	
			Маријана Прашчевић							*		*	
			Александар Граочанкић				*						*
Приказ резултата праћења ученика	Такмичења		Александар Граочанкић				*		*			*	
			Мирољуб Цветковић			*						*	
			Весна Станковић									*	
			Валентина Петровић			*	*						
			Маријана Прашчевић			*					*		
Приказ или публиковање стручне књиге, чланка, истраживање, програм огледа...		/											
		/											
Вођење радионице	Отворени час		Сви професори теоретског одсека			*	*	*	*	*	*	*	
Остали облици стручног усавршавањ а	Промоција школе		Сви професори теоретског одсека							*	*	*	
Облици стручног усавршавања		Име и презиме запосленог		Распоред усавршавања по месецима									
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
В а н у с т а н о в е	1016	Дигитална музичка писменост	Сви проф. теоретског одсека							*			
	300	Ментално здравље у функцији унапређив ања образовањ а	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 2024/2025. 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		Наташа Перовић				*									
		Јавни наступ		Наташа Перовић			*	*					*				
	Приказ резултата праћења ученика	Такмичења		Сви проф.издвојеног одељења у Медвеђи				*						*			
	Приказ или публикавање 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	ката лошк и број	назив семинара, компетенција														
		1016	Дигитална музичка писменост	Сви проф.издвојеног одељења у Медвеђи							*						
		300	Ментално здравље у функцији унапређивања образовања	Сви проф.издвојеног одељења у Медвеђи									*				
		1048	Од првих нота до концертног подијума	Сви проф.издвојеног одељења у Медвеђи											*		

	Стручни и скуп (трибина, округли сто...)	/												
		/												
	Остали облици стручног усавршавања	/												

Годишњи план стручног усавршавања за 2024/2025. 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		
У установи	Приказ активности, теме..	Угледни час	/											
		Јавни наступ	/											
	Приказ резултата праћења ученика	Такмичења	Сви проф.издвојеног одељења у Лебану				*			*	*	*		
	Приказ или публикавање стручне књиге, чланка, истраживање, програм огледа...		/											
	Вођење радионице	Отворени час	Сви проф.издвојеног одељења у Лебану		*	*	*			*	*	*		
	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		
Ван	с е м и	каталогски број	назив семинара, компетенција											

	на р	1016	Дигитална музичка писменост	Сви проф. издвојеног одељења у Лебану							*				
		300	Ментално здравље у функцији унапређивања образовања	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 2024/2025. 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 у с т а н о в и	Приказ активности, теме..	Јавни наступ	Нађа Трајковић				*					*	*	
			Владица Димитријевић				*							
			Василије Стаменковић		*	*	*	*		*	*	*	*	
	Приказ резултата праћења ученика	Такмичења	Сви проф. одсека хармонике							*	*	*	*	
Приказ или публиковање 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						*				
		300	Ментално здравље у функцији унапређивања образовања	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 2024/2025. 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 установи	Приказ активности, теме..	Угледни час	Маријана Прокић						*					
		Јавни наступ	Маријана Прокић	*	*	*					*	*	*	
			Драгана Митић		*	*						*	*	*
			Милена Николић		*	*				*	*	*	*	
			Милан Пешић				*				*		*	

Приказ резултата праћења ученика	Такмичења	Сви професори жичаног одсека						*	*	*	*	*		
	Приказ или публикување 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		
	1016	Дигитална музичка писменост	Сви проф. жичаног одсека							*				
	300	Ментално здравље у функцији унапређивања образовања	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		*									
			Маријана Прокић			*	*	*	*	*	*			

	Остали облици стручног усавршавања													
--	------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Годишњи план стручног усавршавања за 2024/2025. 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 установа	Приказ активности, теме..	Угледни час	/													
		Јавни наступ	/													
	Приказ резултата праћења ученика	Такмичења	Сви проф. издвојеног одељења у Власотинцу							*			*			
	Приказ или публиковање стручне књиге, чланка, истраживање, програм огледа...			/												
	Вођење радионице	Отворени час	Сви проф. издвојеног одељења у Власотинцу							*	*	*				
	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							*					
		300	Ментално здравље у функцији унапређива	Сви проф. издвојеног одељења у Власотинцу									*			

		ња образовања																
	1048	Од првих нота до концертног подијума	Сви проф. издвојеног одељења у Власотинцу														*	
	Стручни скуп (трибина, округли сто...)	/																
		/																
		/																

Годишњи план стручног усавршавања за 2024/2025. 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	/																
		Такмичења																	
	Приказ или публикавање 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	каталошки број	назив семинара, компетенција																
		222	Критичко мишљење и креативност у настави филозофије	Божидар Михајловић	*														
		43	Насиље у школи примети и пријави	Божидар Михајловић			*												
	436	Е-знање у настави	Божидар Михајловић							*									
	97	Безбедност деце и младих на интернету	Божидар Михајловић										*						
	369	Модел хибридног учења за почетни курс програмирања у гимназијама и средњим стручним школама	Дејан Станишић																
	319	Превладавање стреса методама когнитивно бихевиоралне психотерапије	Нада Павловић																
	962	Пројектни задаци у настави страних језика	Нада Павловић																
	Стручни скуп (трибина, округли	е-Образовна академија: Може ли вештачка интелигенција да	Дејан Станишић								*								

		трансформише образовање?, Код одобреног скупа: 1175																		
		Конференција о образовању у ери вештачке интелигенције - Свет испред нас, Код одобреног скупа: 1089, Програм Уједињених нација за развој, Конференција	Дејан Станишић										*							
		Роботика и вештачка интелигенција као алати за учење, Код одобреног скупа: 995, Фондација Темпус, Конференција	Дејан Станишић											*						
		Примена метода активног учења у онлајн и хибридној настави (изокренута учионица), Код одобреног скупа: 975, Универзитет Метрополитан, Симпозијум	Дејан Станишић																	*
	сто...)																			
	Остали облици стручног усавршавања																			

9.9.22. План рада Тима за израду школског часописа „Темпо Дистинто“

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

10. 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 2024. године, педагогу школе Предрагу Станковићу.

10.1. Планови и програми рада одељенског 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 подстицања 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
 - развој ставова и уверења ученика;
 - упознавање ученика са школским животом и односима који уважавају друге;
 - помоћ у организовању одељенске заједнице;
 - изграђивање имиџа 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;
 - вођење разговора о садржајима и активностима везаних за развој емпатије, сарадње, солидарности, поштовања различитости;
 - **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
 - јасно информисање родитеља;
 - користити више канала комуникације и слање порука да је партиципација родитеља увек добродошла;
 - планирати теме за разговор са родитељима на основу сагледавања потреба родитеља;
- **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 извеђавање о раду одељенских већа
 - стручно усавршавање у оквиру одељенског и наставничког већа која ће се оносити на улогу и рад одељенског старешине
- **У односу на педагошку документацију:**
 - сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације

- ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге
- савесно, прецизно и сарджајно вођење записника са састанака одељенских, наставничких већа и родитељских састанака

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

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ГАНТОГРАМ												Носиоци активности	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
Израда оперативног плана и годишњег плана рада	*													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
Формирање чланова тима Ученичког парламента	*	*												Разредни старешина СМШ
Упознатавње одељенске заједнице са организацијом и структуром школе	*	*												Разредни старешина

Уџбеници	*	*											Предметни професори
Помоћ ОЗ у реализацији културно забавних активности			*	*		*	*	*					Предметни професори
Праћење 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
Посета активностима 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
Организовање родитељских састанака и појединачних долазака родитеља	*		*		*			*					Разредни старешина
Индивидуални рад са родитељима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	Разредни старешина
Рад са родитељима чија деца имају потешкоћа		*		*		*	*			*			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
Уредно вођење матичних књига										*		*	Разредни старешина
Израда извештаја о раду одељењског старешине										*		*	Разредни старешина
Извештај о раду одељењског већа		*		*			*			*			Разредни старешина
Други извештаји и анализе				*			*			*			Разредни старешина Педагог
Екскурзија (у организацији вероучитеља)		*						*	*				Разредни старешина Педагог
Годишњице великих композитора	*	*					*	*					Разредни старешина
Студијско путовање								*					Разредни старешина Педагог
Припреме за Ледамус									*	*			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

10.2. План и програм рада Одељенске заједнице за школску 2024/2025. годину

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 заједниц

Садржај рада	Носилац организације	Време
1. Организовање избора руководства одељенске заједнице ученика;		септембар

<p>2. Утврдити функције одељенске заједнице;</p> <p>3. Обезбеђивање демократске атмосфере у школи;</p> <p>4. Припрема и обрада тема предвиђеним смерницама Министарства просвете.</p> <p>5. Предлагање кандидата за одбор одељенске заједнице, реализација гласања (јавно или тајно);</p>	<p>Одељенски старешина, одељенска заједница</p>	
---	---	--

2. Планирање и програмирање рада одељенске заједнице

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

3. Учење и рад

Садржај рада	Носилац организације	Време
<ol style="list-style-type: none">1. Сарадња са наставницима на остваривању плана и програма образовно-васпитног рада у настави,2. Упознавање плана и програма рада за разред који се похађа, задаци наставника и ученика који произилазе из наставних програма и Годишњег плана рада школе3. 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">- развој емпатије и међусобне сарадње;- хуманизам,- правилан однос према раду,- самооцењивање личног напредовања у раду у одабраној области и одређеној активности као и резултата које постиже одређена група, секција,- сагледавање степена задовољства интересовања за дату област или активност	Одељенски старешина, одељенска заједница	Током наставне године
	Сви ученици ОЗ	

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

5. Спортско-рекреативне активности ученика

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

<p>3. Укључивање у рекреативне активности организоване на нивоу школе: излети и сл.</p> <p>4. Организовање дружења ученика у оквиру школе после наступа;</p>	<p>професор физичког васпитања</p>	
--	--	--

5. 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>3. Заједнички организовани одласци у културне институције</p> <p>4. Укључивање у културне манифестације уже и шире друштвене средине</p> <p>5. Планирање екскурзије и реализација</p>	<p>ОЗ</p>	<p>Током наставне године</p>

10.3. План и програм рада Ученичког парламента за школску 2024/2025. годину

Чланови парламента:

Разред	Име и презиме
I	Маша Костић Лена Пешић Лука Стевановић
II	Петра Поповић Ана Јовановић Милица Хаџи Јованчић
III	Јана Ристић Милица Новковић Јован Миљковић
IV	Лана Цветковић Лена Стојичић Жељко Стошић

Координатор Ученичког парламента: Марјана Аврамовић, педагог

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 датог одељења. Председник парламента се према правилнику о раду парламента бира из редова ученика старијих разреда (3. и 4. разред). Циљеви парламента Музичке школе су:

- подстицање демократије у школи и подржавање ученичких иницијатива;
- развијање критичког односа према друштвеним феноменима и догађањима;
- усмеравање ка друштвеним и цивилизацијским вредностима;
- неговање међусобне сарадње и емпатије;
- развијање културе дијалога, подстицање толеранције и развијање истинске солидарности;
- активно учествовање у образовно-васпитним активностима школе;
- иницирање и реализација сопствених акција у области науке, културе, спорта и другим делатностима од интереса за ученике и школу;

- развијање сарадње са Наставничким већем, Школским одбором, Саветом родитеља и руководством школе;
- успостављање и развијање сарадње са Ученичким парламентом и другим сличним организацијама у Србији и ван ње;

Следи табеларни приказ Програм рада Ученичког парламента за шк. 2024/2025. годину

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
-Формирање ученичког парламента; -Избор председника Ученичког парламента; -Избор записничара Ученичког парламента; -Доношење плана рада ученичког парламента за школску 2024/2025. годину	Чланови парламента	Септембар
Избор представника парламента који ће учествовати у раду Школског одбора	Чланови парламента	Септембар
Предлог и усвајање плана и програма парламента ученика	Председник и чланови	Септембар
Разматрање о правилима 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 између ученика и наставника, стручног сарадника и атмосфере у школи	Педагог, чланови парламента, наставници	Током школске године
Давање предлога и мишљења за избор ученика генерације	чланови парламента	Мај
Разматрање резултата са такмичења ученика.	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
Активности од значаја за ученике парламента (по избору)	Чланови парламента	Током школске године

10.4. План и програм слободних активности за школску 2024/2025. години

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Доношење плана и одређивање носиоца друштвених, спортских и културних активности	Наставничко веће	Септембар
Сарадња са наставничким већем	Председник УП	Током школске године
Сарадња са Школским одбором	Председник УП	Током школске године
Сарадња са директором школе	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 књижевног 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 и концертима школе	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 Бачког 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	Током школске године
Акција сакупљања новчаног прилога	Сви ученици, Црвени крст	Према плану ЦК
Акције предвиђене радом Црвеног крста	Сви ученици, Црвени крст	Према плану ЦК

10.5. План рада радионице за оркестарско музицирање „Дистинто“ за школску 2024/2025.годину

Аутор/реализатор:

Маријана Прокић, проф. МШ „Станислав Бинички“ Лесковац, члан КО „Аморозо“
Гостујући предавачи

Циљ:

За ученике:

- Стицање искуства у оркестру (члан ансамбла)
- Упознавање са оркестарском литературом
- Упознавање са композицијама из савремене литературе прилагођеним ансамблу
- Сценски покрет, наступ, перформанс, мешање класичног и савременог.....

За наставнике и професоре:

- Могућности формирања ансамбла
- Прибављање или прилагођавање литературе
- Сценски покрет, перформанс, мешање класичног и савременог.....
- Отварање могућности за развијање другачијег вида сарадње са ученицима

Садржај:

Активности за ученике:

Период	Учесници	Активност	Циљ
СЕПТЕМБАР 2024	- Сви заинтересовани ученици МШ „Станислав Бинички“ Лесковац, истурених одељења и других основних и музичких школа	- Подела нотног материјала, - Читање нотног материјала (корелација са часовима читања с листа), - Рад у групама (виолине, виоле, виолончела, флауте и тсл....)	- Упознавање са нотним материјалом

ОКТОБАР 2024	<ul style="list-style-type: none"> - ансамбл радионице за оркестарско музицирање - ансамбл гудачког оркестра ОМШ 	<ul style="list-style-type: none"> - Заједничка проба ансамбла 	<ul style="list-style-type: none"> - Спајање деоница, усклађивање штрихова - Стицање искуства у оркестру - Упознавање са оркестарском литературом
НОВЕМБАР 2024	<ul style="list-style-type: none"> - ансамбл радионице за оркестарско музицирање - ансамбл гудачког оркестра ОМШ 	<ul style="list-style-type: none"> - Заједничка проба ансамбла 	<ul style="list-style-type: none"> - Крерирање композиције (рад на динамици, агогици.....) - Упознавање са композицијама из савремене литературе прилагођеним ансамблу - Сценски покрет, наступ, перформанс, мешање класичног и савременог
ДЕЦЕМБАР 2024	<ul style="list-style-type: none"> - ансамбл радионице за оркестарско музицирање - ансамбл гудачког оркестра ОМШ 	<ul style="list-style-type: none"> - Заједничка проба ансамбла 	<ul style="list-style-type: none"> - Обликовање композиције, припрема сценског наступа - Сценски покрет, наступ, перформанс, мешање класичног и савременог - Генерална проба - Наступ

Активности за наставнике и професоре:

*напомена постоји могућност да заинтересовани наставници и професори присуствују заједничким пробама ансамбла

Период	Активност	Циљ
НОВЕМБАР 2024	- Размена искуства и дискусије на тему оркестарског музицирања са заинтересованим наставницима и професорима -	- Могућности формирања ансамбла - Прибављање или прилагођавање литературе - Сценски покрет, перформанс, мешање класичног и савременог..... - Отварање могућности за развијање другачијег вида сарадње са ученицима
ДЕЦЕМБАР 2024	- Размена искуства и дискусије на тему оркестарског музицирања са заинтересованим наставницима и професорима -	- Могућности формирања ансамбла - Прибављање или прилагођавање литературе - Сценски покрет, перформанс, мешање класичног и савременог..... - Отварање могућности за развијање другачијег вида сарадње са ученицима

10.6. План извођења екскурзија, излета и студијских путовања за школску 2024/2025. 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 (категиорија 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 бригае о ученицима и услови плаћања.

Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије.

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

Једнодневна путовања могу бити уговорена без оброка. 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 2024/2025. годину

На састанку Наставничког већа усвојени су следећи планови екскурзија, излета и студијских путовања:

План екскурзије у школској 2024/2025. години

Школске 2024/2025.године, планирани су наступи Хора у Атине и Бечу. Знаменитости које ће ученици посетити у овим градовима су следећи:

Акропољ некада кућа богова данас се поносно уздиже изнад модерне Атине. На њему се налазе најпознатији храмови Старе Грчке – Партенон, Еректејон (са својим чувеним Каријатидама) и Храм Атине Нике.

Партенон је храм богиње Атине саграђен у петом веку п.н.е. и представља најсавршенији старогрчки храм. Најстарији је пример златног пресека у архитектури.

Поред Партенона налази се храм Еректејон познат по стубовима у облику женских фигура - каријатидама.

Испод платоа са храмовима налази се капија Акропоља - Пропилеја. У подножју се може видети типично римско позориште Херода Атикуса из 161 године пре нове ере капацитета око пет хиљада места у коме се данас одигравају значајни концерти и други културни догађаји.

Такође, ученици ће имати прилике да виде и Акропољски музеј у савременој бетонско-метално-стакленој грађевини швајцарског архитекте Бернара Чумија отворен 2009. године са изузетно вредним експонатима углавном из периода од 7. века пре нове ере до хеленистичког раздобља.

Стари музеј налазио се на самом Акропољу, али је измештен пар стотина метара даље у нову зграду због ограничености простора.

У Бечу, ученици ће имати прилике да посете зграду опере, која је најважнија оперска установа у Бечу и једна од најпознатијих оперских кућа на свету. Налази се у самом центру града, на делу бечког Ринга који је управо по њој и добио назив.

Поред зграде опере, ученици ће посетити музеј уметности. У Музеју историје уметности се налазе уметничке збирке породице Хабзбург, посебно царева Фердинанда од Тирола, Рудолфа II и надвојводе Леополда Вилхелма. Збирка је посебно богата сликама фламанског, италијанског и немачког ренесансног сликарства.

Поред музеја уметности, посетиће и Катедралу Светог Стефана која је католичка катедрала и седиште је бечке надбискупије, па као таква је и најзначајнија грађевина католика у Бечу. Такође, могуће је посетити дворца Белведере и Шембрун.

Екскурзије су планиране од по 5 радних дана, међутим због специфичности саме школе, немогуће је одредити тачан и прецизан датум поласка.

План и програм излета у школској 2024/2025. 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, непоредним упознавањем културног наслеђа наше земље.

Задачи 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 2024/2025. године, у зависности од репертоара опера, а према плану који ће накнадно доставити наставници соло певања Драгана Митић, Нинослава Стаменковић.

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. 2024/2025. године.

Хор чине ученици сва четири разреда СМШ.

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

Задачи 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

Хор ученика средње школе

- Беч - по пројекту „Представници прве и друге бечке школе“
- За ученике од првог до четвртог разреда СМШ – 4 - 6 дана.
- Студијско путовање ће се организовати у току шк. 2024/2025. године.

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

Задачи 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.

10.7.Програм такмичења и јавних наступа

Ученици Музичке школе учествују на бројним такмичењима. Школске 2024/2025. 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. Ваљево – Такмичење флаутиста "Тахир Куленовић"

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

На јавним наступима ученици ће наступати током целе школске године.

10.8. ЛЕДАМУС – Лесковачки дани музике

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

ЛЕДАМУС је озбиљан и престижан музички фестивал уметничке музике за који је заинтересована лесковачка публика и музичка јавност Србије и земаља из окружења. Овај фестивал је одлична прилика да се представи оно што је најбоље у музичком животу нашег града, али и музичка достигнућа других средина. Овај фестивал је високопозициониран на музичкој сцени наше земље а **2014. године је добио награду „МУЗИКА КЛАСИКА“ за фестивал од регионалног значаја.**

У претходним годинама Фестивал је у потпуности оправдао очекивања организатора и лесковачке публике. Фестивал је добио међународни карактер захваљујући учешћу музичара из Француске, Немачке, Америке, Бугарске, Македоније, Босне и Херцеговине, Црне Горе, Украјине. Већ годинама 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 2024. године.

Уметнички руководиоц је Биљана Миљковић, наст. флауте.

10.9. Фестивал Виртус пиано

Фестивал Виртус пиано је концепиран тако да професори пишу задате композиције, које учесници морају да увежбају и изведу. На овај начин осим презентовања ученичког стваралаштва и размена педагошких искустава, наставници остварјују још један свој циљ, а

то је промоција професора школе који се баве писањем музике. Суштина овог фестивала није само такмичарски део ученика, веч и промоција свих професора клавира Музичке школе „Станислав Бинички“. Руководиоц уметничког фестивала је Ивана Костић, наставник клавира.

10.10.Фестивал гитаре

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

Одлуком Организационог одбора фестивала гитаре, фестивал се организује сваке друге године.

Уметнички руководилац Фестивала је Милан Пешић, проф. гитаре а директор Фестивала је Биљана Миљковић, проф. флауте.

10.11.Концерти професора школе

Професори школе учествоваће на концертима професора, односно својих колега. Ово је идеална прилика за уметничко изражавање, али и мотивације својих ученика и показивања примера добре праксе.

10.12. Летопис школе

Летопис школе садржи податке о активностима школе и реализацији образовно-васпитног рада. У летопису су наведени само основни подаци о активностима ученика и професора школе, било да се ради о наставним или ваннаставним активностима. У току школске године ради се на прикупљању потребног материјала. Наставници су дужни да након завршетка активности, потребне материјале доставе педагогу школе. Летопис школе

се ради у Power point-у. Педагог школе Јасмина Стојановић током целе године ради на прикупљању материјала и података и исте уређује у поменутом програму. Летопис школе доступан је свим наставницима на увид.

11. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

11.1. Програм културне и јавне делатности школе

Културна и јавна делатност основне музичке школе „Станислав Бинички“, најуже је повезана са њеном образовно- васпитном улогом и чине је:

- организовање школских и ваншколских ученичких јавних наступа и концерата (солисти, ансамбли, оркестри и хорови);
- организовање концерата наставника школе;
- организовање концерата гостујућих музичких уметника;
- активности везане за организовање учешћа ученика на домаћим и међународним музичким такмичењима (за солисте, камерне ансамбле, оркестре и хорове);
- смотрема, фестивалима и сличним манифестацијама, као и за самостално организовање оваквих манифестација;
- организовање разних врста прослава, меморијала, размена, гостовања и сличних манифестација;
- организовање мајсторских курсева истакнутих музичких педагога и извођача;
- организовање предавања, семинара, трибина, саветовања и сличних скупова, везаних за музичку педагошко- извођачку проблематику;
- организовање ученичких екскурзија;
- организовање медијских промоција разне врсте;
- успостављање разних облика сарадње са домаћим и иностраним образовним и културним институцијама.

11.2. Испити ученика музичке школе у школској 2024/2025.години

У току стицања основног и средњег музичког образовања и васпитања ученици у Школи полажу:

- пријемни испит за упис у ОМШ
- пријемни испит за упис у СМШ
- разредни испит,
- годишњи испит,
- поправни испит,
- допунски испит,
- диференцијални испит;
- матурски испит;
- испити за ванредне ученике;

Испити се полажу по предметима и разредима.

Пријемни испит се полаже пре уписа у основну /средњу школу. Пријава за пријемне испите врши се у предвиђеном року пре почетка испита.

Годишњи испити из главног предмета полажу се на крају наставног периода текуће школске године, у складу са прописаним наставним планом и програмом за основну и средњу музичку школу. Годишњи испити обављају се у мају за завршне разреде основне и средње музичке школе, а за остале разреде почетком јуна. Такође, за ученике који полажу разредне испите у августовском року, годишњи испит полажу непосредно пре почетка наредне школске године.

Предлог детаљног распореда годишњих испита даје стручно веће за сваки одсек посебно, а утврђује га директор у сарадњи са педагошким колегијумом.

Разредни и поправни испит се полаже по правилима које прописује Закон о средњем образовању и васпитању и Закон о основном образовању и васпитању.

О времену и месту полагања испита ученици се обавештавају, пре почетка испитног рока, преко огласне табле Школе и преко разредних старешина и својих наставника.

Сваком испиту претходи пријављивање од стране наставника главног предмета или разредног старешине.

Рокови за пријављивање и распоред полагања испита утврђује директор школе или друго лице које он овласти (помоћник директора), за сваки рок и објављује на огласној табли школе најмање седам дана пре дана одређеног за полагање испита.

**11.3. Смотре ученика у основној и средњој музичкој школи у школској
2024/2025.години**

Распоред одржавања смотри у основној школи

	Предмет	Разред	Време одржавања
Шестогодишње школовање	Виолина	Први	По договору
		Други	По договору
		Шести	По договору
	Виолончело	Први	На крају школске године
		други	На крају школске године
	Гитара	Први	По договору
		други	На крају школске године
	Клавир	Први	На крају школскегодине
		Други	На крају школске године
		Трећи	На крају школске године
		Четврти	На крају школске године
		Пети	На крају школске године
		Шести	На крају школске године
	Хармоника	Први	По договору
		Други	По договору
		Трећи	На крају школске године
		Четврти	На крају школске године
		Пети	На крају школске године
		Шести	На крају школске године
	Флаута	Први	На крају школске године
		Други	Почетак децембра
	Кларинет	Први	По договору
		Други	На крају школске године
Труба	Први	Почетак децембра	
	Други	Почетак децембра	
	Трећи	Почетак децембра	
Солфеђо	Први	По договору	
	Други	По договору	
	Трећи	По договору	
	Четврти	По договору	
	Пети	По договору	
Четворогодишње школовање	Соло певање	Први	На крају школске године
	Упоредни клавир	Први	По договору
		Трећи	По договору
Солфеђо	Први	По договору	

	Српско традиционално певање	Тречи	По договору
		Први	На крају школске године
	Упоредни клавир	Први	По договору
		Трећи	По договору

Распоред оджавања смотри у средњој музичкој школи

Одсек	Предмет	Разред	Време одржавања
Заједнички осим за музичку теорију	Хармонија	Први	По договору
		Други	На крају школске године
		Трећи	На крају школске године
		Четврти	На крају школске године
	Контрапункт	Трећи	По договору
		Четврти	По договору
Музичка теорија	Хармонија	Први	На крају школске године
		Други	На крају школске године
		Трећи	На крају школске године
		Четврти	На крају школске године
	Контрапункт	Трећи	По договору
		Четврти	По договору
Заједнички осим на одсеку за музичку теорију	Солфеђо	Први	По договору
		Други	По договору
		Трећи	По договору
		Четврти	По договору
Одсек за класичну музику, осим за соло певаче	Упоредни клавир	Други	По договору
Одсек за класичну музику, главни предмети соло певање и српско традиционални певање	Упоредни клавир	Други	По договору
Музичка теорија, главни предмет клавир	Клавир „А“ програм	Други	По договору
		Четврти	По договору
	Клавир „Б“ програм	Други	По договору
		Четврти	По договору
		Други	По договору

	Клавир „Ц“ програм	Четврти	По договору
Одсек за класичну музику, стручни предмети	Клавир	Први	На крају школске године
		Други	На крају школске године
		Трећи	На крају школске године
		Четврти	На крају школске године
	Читање с листа за клавиристе	Трећи	На крају школске године
		Четврти	На крају школске године
	Клавирски дуо	Први	На крају школске године
		Други	На крају школске године
		Трећи	На крају школске године
		Четврти	На крају школске године
	Хармоника	Први	По договору
		Други	По договору
		Трећи	По договору
		Четврти	По договору
	Виолина	Четврти	У току школске године
	Гитара	Први	По договору
		Други	По договору
		Трећи	По договору
	Камерна музика	Први	По договору
		Други	По договору
Трећи		По договору	
Четврти		По договору	

11.4. Распоред израде писмених задатака у школској 2024/2025.године

ПРВИ РАЗРЕД

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

(теоретски смер)									
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ДРУГИ РАЗРЕД

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V
Српски језик		III		III			II		III
Енглески језик				I					I
Италијански језик			III					IV	
Математика		II	IV				IV		IV
Хармонија (теоретски смер)		IV		II			III		II

ТРЕЋИ РАЗРЕД

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V
Српски језик		II		II			III		II
Енглески језик			III					IV	
Италијански језик			II					III	
Математика		I	IV				IV		III
Хармонија (теоретски смер)		III		I			I		I
Контрапункт (теоретски смер)		IV		III			II		IV

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V
Српски језик		III		I			III	IV	

Енглески језик			IV					III	
Италијански језик			II					II	
Математика			III	III				I	III
Хармонија (теоретски смер)		II		II			IV		I
Контрапункт (теоретски смер)		IV		IV			II		II

11.5. Програм професионалне оријентације и каријерног вођења за школску 2024/2025.

Васпитно – образовни циљ каријерног вођења и саветовања је формирање зреле и одговорне личности, способне да доноси добро промишљене и одговорне одлуке о властитој будућности и спроводи их у дело. Принципи каријерног вођења и саветовања дефинисани су Стратегији каријерног вођења и саветовања у Републици Србији : једнаке могућности за све, доступност, слобода избора професије и занимања сваком појединцу, поверење и тајност, објективност, видљивост и флексибилност, одговорност, иновативност, стално обезбеђен адекватан приступ информацијама, активно повезивање и укључивање социјалних партнера. Програм каријерног вођења и саветовања ученика обухвата информисање, саветовање, вођење и одлуке о професији код ученика.

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 постизао 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.

Време	Активности	Облици рада	Носиоци активности
Током године	Рад на изградњи професионалне етике	Групни и индивидуални рад на часовима	Професори ужестручних предмета
Током године	Континуирани рад на формирању активног става према сопственом избору врсте рада	Групни индивидуални рад	Професори ужестручних предмета
Током школске године	Информисање ученика о могућностима перманентног образовања	Групни рад на часу одељенског старешине	Педагог
Друго полугодиште	Испитивање склоности и интересовања за одређене професије и професионалне зрелости	Индивидуална и групна испитивања и тестирања	Педагог
Друго полугодиште	Саветодавни рад са родитељима на тему подстицања и усмеравања професионалног развоја деце	Групни рад на родитељским састанцима, индивидуални рад по потреби	Одељенски старешина, педагог
Друго полугодиште	Информисање родитеља и ученика о плановима уписа, кадровским потребама, мерилима и критеријумима уписа	Групни рад на родитељским састанцима, индивидуални рад по потреби	Одељенски старешина, педагог

Програм каријерног вођења и саветовања ученика омогућава формирање зреле и одговорне личности, способне да доноси добро промишљене и одговорне одлуке о властитој професионалној будућности и да их спроводи у дело. Саветодавни рад Тима

обавља се током школовања, и Тим/школа, по потреби, сарађује са надлежним установама које се баве каријерним вођењем и саветовањем.

Месец	Активности/ теме	Носиоци активности
Септембар	Планирање активности које је потребно реализовати у току школске године	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	чланови тима
	Анкетирање ученика четврте године	Разредне старешине Педагог
Новембар	Информисање родитеља и ученика школе о каријерном вођењу као облику подршке ученицима	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

11.6. План и програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и трговине људима за школску 2024/2025.годину

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

Специфични циљеви у превенцији:		
Обезбедити континуирану активност тима за заштиту деце од злостављања и занемаривања		
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
Унапредити односе толеранције, хуманости и охрабривати партиципацију ученика		
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

Повећавање компетенције свих актера о-в рада (наставно и ненаставно особље, родитељи) за препознавање и реаговања на ситуације насиља		
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
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
Подизање нивоа безбедности школског окружења		
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
Специфични циљеви		

Зауоставање 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

**11.7. План рада програма за развој мира и толеранције за школску
2024/2025.годину**

Елементи васпитног задатка су:

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

Радни задаци	Носилац активности	Време реализације
Схватити хуманизацију односа као део правилног приступа	Ученици, наставници, ОС	Септембар - јун
Израђивати свест међу половима као човека према човеку	Ученици, наставници, педагог	Септембар - јун

Схватити афирмацију човека према способностима не према полу	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун
Равноправност полова на свим животним аспектима	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун
Једнако вредновање способности и резултата рада оба пола	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун
Предрасуде о инфериорности једног пола	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун
Уважавање личности без обзира на пол	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун
Улога љубави и полности у животу	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун
Сазревање личности у пубертету	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун
Сексуалност и последице прераних полних односа, полне полести	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун
Трудноћа и припрема за одговорно родитељство	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун
Планирање породице и здрава заједница	Ученици, наставници, ОС, педагог	Септембар - јун

МЕРЕ И АКЦИЈЕ

Месећ	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	

Септембар	Информисање чланова тима о садржају и задацима професионалне оријентације и каријерног вођења	чланови тима
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
	Организовање предавања и представљања факултета	
Фебруар	Рад на прикупљању података о ученицима школе	Директор 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.

11.8. План рада програма за здравствено васпитање ученика за школску 2024/2025.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:

- Укључивање ученика у здравствено – васпитне акције, као и подстицање на усвајање знања о чувању здравља, болести и могућностима лечења;

- Развијање свести и одговорности појединца за сопствено здравље, о значају личне хигијене, хигијене исхране и хигијенског начина живота;
- Упознавање са потребом планирања породице и успостављањем хуманијих међуљудских односа, као и очување и унапређење менталног здравља;
- Подизање здравствене културе ученика тако да брига о здрављу буде саставни део свакодневних навика, потреба и поступања;
- Спровођење примарне превенције од болести зависности;
- Учешће ученика у унапређењу животне средине и хигијенско – естетског очувања.

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 провог 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

**11.9. План рада програма за заштиту животне средине за школску
2024/2025.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.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
Заштита животне средине	Директор, наставници, ученици	у току школске године	Побољшати стање животне средине посебно развити свест о њеном очувању
Сакупљање старих уџбеника и хартије	Ученици, наставници, помоћни радници	у току школске године	Развијање свести о рециклажи и великој вредности хартије
Обележавање значајних датума важних за екологију	Наставници, ученици	у току школске године	Учествовање у обележавању ових датума

<p>Уређење учионица, школе и дворишта Израда паноа радова ученика, уређење простора за боравак ученика</p>	<p>Ученици, наставници, педагог, помоћни радници</p>	<p>у току школске године</p>	<p>Развијање еколошке свести Осећај за лепо и чисто и правилан однос према људима и животној средини</p>
--	--	------------------------------	--

12. Прилози

1. Распоред часова- А смена
2. Распоред часова- Б смена