ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Крагујевац, септембар 2022. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“бр.88/17 и 27/18 и други закони) и члана 90. став 1. тачка 2. Статута Музичке школе „др Милоје Милојевић“ у Крагујевцу, број 367. од 23.03.2018. Школски одбор на седници одржаној 14.09.2022. године донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Председник Школског одбора

_____

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Име школе:	Музичка школа „Др Милоје Милојевић“
Адреса:	Крагујевац, Кнеза Милоша 5
Е-адреса:	mskragujevac@gmail.com
Телефони:	381/34-305-135
Директор:	Светлана Стојилковић

Садржај:

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 3

А. УВОДНИ ДЕО 6

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ О ИСТОРИЈАТУ И ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА ШКОЛЕ 6
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА 7
   2.1. Закони и правилници: 7
   2.2. Базични циљеви којима се стреми у раду школе 9
   2.3. Области развоја школе у наредном периоду 9
   2.4. Извештаји о раду школе 10
   2.5. Специфичност организације и рада школе. 15

Б. МИСИЈА, ВИЗИЈА И МОТО ШКОЛЕ 15

В. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 16

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 16
   3.1. Школски простор 16
   3.2. Наставна средства, опрема и намештај 19
   3.3 Библиотека 20
4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА 20
   4.1. Структура запослених 20
5. ФИНАНСИРАЊЕ ШКОЛЕ 20

Г. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ 21

6. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА 21
   6.1. Бројно стање ученика у основној школи 21
   6.2. Број и структура одељења у средњој школи 22
7. РЕДОВНА НАСТАВА 22
   7.1. Наставни планови и фонд часова за одсеке у основној школи 223
   7.2. Наставни планови и фонд часова у средњој школи 28
   7.3. Структура 40-то часовне радне недеље наставника 38
   7.4. Структура 40- часовне радне недеље психолога 39
   7.5. Структура 40- часовне радне недеље библиотекара 39
   7.6. Ритам радног дана школе 40
   7.7. Школски календар 42
   7.9. Календар такмичења и уметничких активности у школи 48
   7.10. Посебни програми 47
   7.11. План рада одељенског старешине 50

Д. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 51

8. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ 51
   8.1. План рада Наставничког већа 51
9. ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА 53
   9.1. Основна школа 53
   9.2. Средња школа: Одељенска већа 53
   9.3. План рада одељенских већа 54
10. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА 56
   10.1. Оперативни план рада стручног већа за клавир за школску 2022/2023.годину 57
   10.2. План рада стручног већа за хармонику за школску 2022/2023. годину 59
   10.3. План рада Стручног већа за гудачке инструменте за школску 2022/2023. годину 61
   10.4. План рада стручног већа за дувачке инструменте 2022/2023.годину 65
   10.5. План рада стручног већа за трзачке инструменте за школску 2022/2023.годину 66

10.6. План рада стручног већа за соло певање и српско традиционално певање 2022/2023. годину.72
10.7. План рада стручног већа за солфеђо за школску 2022/2023. годину.....70
10.8. План рада стручног већа за теоретске предмете за школску 2022/2023. годину.....749
10.9. План рада стручног већа за општеобразовне предмете за школску 2022/2023.. годину.....81
10.10. План рада стручног већа у Књиђу за школску 2022/2023. годину.....81
10.11 План рада стручног већа у Рачи за школску 2022/2023. годину.....81
11. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА 86
12. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА.....82
12.1. План рада стручног актива за школско развојно планирање.....82
12.2. План рада стручног актива за развој школског програма.....83
13. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА.....84
13.1. Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 84
13.2. Стручни тим за инклузивно образовање 95
13.3. Стручни тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....97
13.4. Стручни тим за самовредновање квалитета рада школе.....97
13.5. Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој школе 99
13.6. Стручни тим за професионални развој 99
14. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА 115
15. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....116
15.1. План рада психолога 116
16.План рада нототекара 118

Ђ. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА – ШКОЛСКОГ ОДБОРА 118

17. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА 124

Е. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 124

17.1. План рада помоћника директора 126

Ж. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....132

18. План рада Савета родитеља.....132

З. УЧЕШЋЕ УЧЕНИКА У РАДУ ШКОЛЕ 134

19. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ 134
20. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 134

И. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 134

Ј. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....136

ПРИЛОЗИ 139

А. УВОДНИ ДЕО

Годишњи план рада представља институционални оквир образовно-васпитног рада школе у једној школској години. Њиме се, поред циљева и задатака школе, садржаја рада и врсте активности, утврђује и време, место, начин и носиоци реализације наставног плана и програма, и осталих активности у школи.

1. Уводне напомене о историјату и организацији рада школе

Када је основана, 1948. године, отпочела је са радом као нижа музичка школа, са два наставника виолине, два наставника клавира и по једним наставником флауте, кларинета и соло певања.

Године 1952. прерасла је у средњу музичку школу са наставно-теоретским одсеком. Као таква ради до 1956. године, када се привремено укида.

После неколико година, (1962.године), поново је отворена и од тада следи њен развој и успон.

У неколико последњих година Школа је толико развијена да запошљава више од 150 наставника.

Музичка школа "др Милоје Милојевић" у Крагујевцу сада представља сложену организацију од две школе: основне и средње, које функционишу са заједничком управом , стручном службом и наставницима.

У **основној** школи има осам одсека: клавир, хармоника, гудачки одсек, дувачки одсек, трзачки одсек, соло певање, традиционално народно певање, традиционално народно свирање.

У **средњој** школи постоје четри образовна профила: музички извођач – класичне музике, музички извођач – црквене музике, музички сарадник, дизајнер звука. Најспособнији ученици школе уписују све образовне профиле при музичким академијама и факултетима у: Београду, Новом Саду, Нишу, Косовској Митровици, Подгорици, Сарајеву и, што је од посебог значаја, у Крагујевцу.

Школа има истакнуто место у вршењу просветне и културне мисије у локалној средини. Може се поносити доприносом развоју музичке културе у окружењу, организовањем и приређивањем бројних концерата и манифестација.

За изузетне педагошке резултате 1996.године је награђена највишим градским признањем - Октобарском наградом града Крагујевца.

Професори су увек имали у виду значај квалитетног образовања и трудили се да остваре добре резултате. То није увек било лако, али ентузијазам, оптимизам и енергија увек су били покретачи рада и за њих и за ученике .

Ученици школе стално учествују на домаћим и међународним такмичењима, где постижу значајне резултате.

Све то чини да Школа ужива велики углед и важи за једну од најбољих музичких школа у држави.

2. Полазне основе планирања

Приликом дефинисања овог Плана рада коришћени су Основни елементи структуре годишњег програма рада (Министарство просвете РС 1997,2009,2011,2013.2015), искуство на ранијем раду на планирању и праћење иновација у образовном систему.

Полазне основе за израду Годишњег плана рада школе чине:

2.1. Закони и правилници:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“бр.88/17 и 27/18 и 10/2019, 6/20 и 129/21)
- **Закон о основном образовању и васпитању** („Сл. Гласник РС“бр. 55/2013, 101/17 и 27/18, 10/2019 и 129/21 – други закони)
- **Закон о средњем образовању и васпитању** („Сл. Гласник РС“бр. 55/2013, 101/17, 27/18 – други закони, 6/20, 52/21 и 129/21)
- Закон о раду (Сл. Гласник РС, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 74/2014, 13/2017, 113/2017, 95/2018).
- Правилник о стандардима квалитета рада установа („Сл. Гласник РС“бр. 7/2011, 68/2012, 14/2018)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада култура, уметност и јавно информисање (Сл. Гласник РС, бр. 9/93, 2/94, 4/96, 19/97, 15/2002, 10/2003, , 4/2006, 4/2007, 8/2009, 11/2010, 10/2013, 14/2013, 7/2015 и 10-2016 и 8/20 и др.правилник).
- Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (Сл. Гласник РС – Просветни гласник, бр. 6/90.... до 5/14, 3/2015, 13/2018 и 30/2019).
- Правилник о наставном плану и програму основног музичког образовања и васпитања (Сл. Гласник РС, бр. 5/2010, 5/2019)
- Правилник о плану и програму наставе и учења уметничког образовања и васпитања за средњу музичку школу (Сл. Гласник РС, бр. 8/2020)
- Правилник о школском календару за школску 2022/2023.
- Стручно упутство о организовању такмичења и смотри ученика средњих школа, Министарство просвете,

- И други закони и прописи донети у складу са релевантним законима.

Поред наведеног, коришћени су и други документи, упутства и стратегије, као што су; Национална стратегија за младе, Стандарди компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја, Правилник о оцењивању ученика и други.

2.2. Базични циљеви којима се стреми у раду школе

У планирању рада у школи и у самом раду пошло се од тезе да образовање, као процес стицања знања, умења и навика, и васпитање, као плански и организовани процес, којим се утиче на формирање личности младих, морају деловати јединствено. Зато као најважније циљеве образовног и васпитног рада у нашој школи истичемо:

- Изграђивање школе као савременог, пријатног, безбедног и стимулативног окружења, са стручним и мотивисаним наставницима, што доприноси развијању најбољих особина и способности ученика.
- Развијање љубави према музици код младих личности.
- Оспособљавање ученика за бављење музиком на нивоу основношколског или средњошколског образовања и за успешан наставак даљег школовања
- Развијање свестране личности ученика и подстицање самосталности, стваралаштва, истраживачких склоности и интелектуалне радозналости у музици, култури, науци и животу и формирању радних навика.
- Васпитавање и оснаживање ученика за активно учешће у друштву
- Неговање и развијање културних навика и потреба, као и навике заштите културних добара и неговање еколошке свести код ученика
- Развијање осећања за поштовање свих људи и хуманих односа.

Ови циљеви су уткани у наставне садржаје и дати су у програмима појединих предмета.

2.3. Области развоја школе у наредном периоду

На основу наведених циљева и потреба школе одабрали смо области у којима школа треба да се развија, како би се допринело остваривању постављених циљева. Дугорочно, то су:

- **Побољшање просторних и материјалних услова рада у школи:**
  - проширење школског простора (нова зграда)
  - осавремењивање наставних средства и опреме, обнова инструментаријума.

- **Унапређивање наставног процеса** кроз стручно усавршавање наставника, примену различитих метода рада, међусобну сарадњу наставника, развијање ученичких вештина.

- **Унапређење комуникације унутар школе** у овој области ће се радити на побољшању комуникације међу свим актерима шкослког живота, како би све активности биле на време и са позитивнијом атмосфером реализоване.

- **Промоција школе:**
  - Израда извештаја о раду школе, промотивног и другог материјала.
  - Ажурирање новог школског сајта.

- Сарадња са медијима ради афирмисања и промовисања рада и резултата школе.
- Наступања ученика и наставника у циљу приближавања школе ученицима основних школа и друштвеној средини.
- Подршка и укључивање нових социјалних партнера на промоцији школе и донирању активности ученика и школе**.**
- Концерти у другим основним школама као промоција музичке школе.

- **Придобијање родитеља за веће активно учествовање** у раду школе.

- **Проширивање ваннаставних активности** на друге области, осим такмичења и хуманитарних концерата, и то на:
  - активности које развијају социјалне вештине ученика;
  - повезаност са другим областима културе и науке;
  - рад на уређењу школског простора.

- **Наставак рада на превенцији и заштити ученика од насиља.**

- **Учествовање у пројектима** и реализација сопствених пројеката.

  - **Елаборати** за истурена одељења и афирмисање нових одсека.

- Међународна сарадња.
- Размена ученика и наставника и други видови сарадње.

2.4. Извештаји о раду школе

За потребе овог Плана из Извештаја о раду школе издвојене су оне области за које се сматра да највише утичу на планирање рада Школе у наредној години.

2.4.1. Извештај о реализацији ШРП

Школски развојни тим је посебну пажњу посветио оним активностима које су биле део ШРП-а, , анализирао је активности које су остварене.

А. У области **настава и учење** доста је урађено по питању стручног усавршавања. Колико је то било могуће, и колико су мере дозвољавале, било је и семинара преко интернет платформи. У школи су одржани квалитетни *семинари* врхунских професионалаца.

Настава на даљину – колико год да је ово било раније непознаница, и теже организовати за индивидуалну наставу инструмента, доста је урађено на прилагођавању, подршци, и самом раду у настави на даљину. Наставници су се одлично сналазили у новонасталим ситуацијама, и одлично одрађивали овај део посла. Настава је неометано организовна и у учионицама и на даљину, у зависности од мера које су биле на снази. Паралелно са овим у нашој школи је кренула и употреба електронског дневника, на којој се такође радило,

и помоћ и подршка организоавана је за све наставнике којима је била потребна. И сада је и електронски дневник у функцији унапређења наставе.

Корелација у настави је област која се у школи доста развија и која наилази на добар пријем код наставника, ученика и родитеља. Са правом се може рећи да су на том пољу постигнути добри резултати претходнх година, и даље се ради на укључивању што већег броја наставника, у смеру побољшавања ових резултата. Надамо се да ће и ове године бити корелативних часова као и претходних.

Б. У областима **подршка ученицима** задатак је био развијање ученичких вештина, а што је урађено путем следећих активности:

- развијање метакогнитивних способности и других вештина ученика учењем учења практичном применом посебних програма за решавање проблема са тремом, тешкоћама у учењу и оснаживање личности ученика. Реализован је низ радионица за ученике у сарадњи психолога школе и разредних старешина.
- развијање комуникационих вештина, самопоуздања и сигурности путем посебних програма, као што су радионице програма припреме ученика за јавни наступ, односно личном и социјалном развоју.
- доста је рађено на подршци ученика са личним проблемима, и број ученика којима је потребна дотатна подршка из године у годину је све већи.

Ц. У области **комуникације унутар школе** доста је рађено на ажурирању школског сајта, увођењу АМРЕС мреже интернета, повећавању базе података, бољем информисању свих наставника преко јединствене маил листе, одржавања већа онлине, обавештавања наставника елкетронски наишло је на одличан одзив, где су сви пратили маил, и добијали обавештења, чак су и гласања организована електронски, што се показало ефикасно, sбог већег броја наставника који усу у прилици да гласају и прате рад већа, чак и када нису физички присутни. Комуникације је била добра и на састанцима стручних тела, где се све решавало кроз договор и што бољу сарадњу и комуникацију. На овим активностима ће се наставити са радом и у новој школској години.

2.4.2. Извештај о самовредновању

Претходне школске године, предмет самовредновања је била област: Настава и учење

Чланови тима су, у складу са задужењима утврђеним на састанцима, проверавали на различите начине степен испуњености стандарда и критеријума квалитета, прописаних Правилником.

Спровођење самовредновања вршено је кроз четири подручја за вредновање квалитета:

- Планирање и припрема (провера планова рада наставника, писаних припрема и материјала за наставу)
- Наставни процес (увид у наставни процес помоћу анкета и упитника)
- Учење (увид у наставни процес помоћу анкета и упитника)
- Праћење напредовања (провера кроз дневнике евиденције образовно- васпитног рада, провера кроз извештаје о напредовању ученика,...)

Спровођење самовредновања вршено је:

- Интервјуисањем представника Савета родитеља, Школског одбора и Ђачког парламента
- Дискусијом и разменом мишљења свих чланова тима
- Праћењем различитих активности

Добре (јаке) стране функционисања школе у оквиру изабране кључне области:

- Поштовање одговарајућих закона и правилника
- Наставници редовно планирају. Оперативни планови садрже неопходне податке
- Висок степен уважавања мишљења и запажања ученика, од стране наставника
- Сарадљивост и добра комуникација наставника и ученика
- Ученици имају развијену свест о личној одговорности за постигнуте резултате
- Наставници примењују формативно и сумативно оцењивање

Лоше стране функционисања школе у оквиру изабраних кључних области:

- Наставници недовољно сарађују при планирању
- Одсуство тематске и временске корелације међу предметима
- Недовољно просторија за одржавање наставе
- Слаба опремљеност учионица рачунарима, пројекторима и електронским таблама
- Анализа, синтеза и примена знања као виши ментални процеси су ретко начин на који ученици уче.
- Подстицању ученика се не даје одговарајући значај.

Коначна бројчана оцена је 3,27, што подразумева да су стандарди и критеријуми квалитета за изабране области у великој мери испуњени.

Анализа резултата рада за 2021-2022. годину.

Према извештају за школску 2021-22. годину, ученици **основне школе** су постигли следећи успех:

Школа у Крагујевцу

	2017/2018		2018/2019		2019/2020		2020/2021		2021/2022	
	број	%	број	%	број	%	број	%	број	%
Позитиван успех	910	93.04	827	91.08	902	91,45	902	91,45	815	98.52
Средња оцена	4.20		4.43		4.46		4,57		4.57	
Број изостанака	12483	12.77	27516	34.93	12360	15.47	23141	24,54	17391	21.34

Одељење у Книћу и Гружи

	2017/2018		2018/2019		2019/2020	2020/2021	2021/2022
	Кнић	Гружа	Кнић	Гружа	Кнић и Гружа	Кнић и Гружа	Кнић и Гружа
Позитиван успех %	97.5	100	95.27	98.75	98,21	94,12	80.95
Средња оцена	4.24	4.28	4.16	3.93	4.40	3,74	4.13
Број изостанака по ученику	11.4	13.4	12.56	14.38	14,21	5,47	47.09

Успех ученика **средње** школе представљен је следећом табелом:

	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
% пролазности	95.56	89,71	93.65	94,90	99.36
средња оцена	4.18	4,15	4.35	4,33	4.32
изостанци по уч	98.26	86,72	52.52	44,61	126.08

Као што се види, успех ученика и у основној и у средњој школи је на нивоу као и претходне школске године, што је показатељ да се у школи добро ради и да ученици напредују.

Поред одличних резултата у успеху у учењу школа је постигла и изузетне резултате на домаћим и интернационалним такмичењима. Најважнији резултати су постигнути на: Републичком такмичењу музичких и балетских школа Србије, Међународним такмичењима, Светском купу.

Број изостанака ученика у средњој школи је драстично већи него у протекле две школске године, највише због све већег броја ученика који похађају две школе истовремено. Овај број је у протекле две школске године био знатно мањи јер су управо ови ученици пратили наставу на даљину, и самим тим није било оправдавања часова ученицима који иду у две школе, већ су и они могли да прате наставу на даљину у обе школе. Док се у претходној школској години јасно види драстично повећање броја изостанака, док је у нижој школи мање изостанака него претходне школске године.

За овај документ је важно рећи да и ученици и професори представљају добре ресурсе школе.

2.5. Специфичност организације и рада школе.

Наиме, пошто наша школа ради и као основна и као средња, то је чини другачијом од осталих. Друга специфичност је велики број индивидуалних часова и у основној и у нижој школи. Ове чињенице намећу специфичан приступ и у планирању, организацији и раду школе. Пошто за Музичке и балетске школе важи шестодневна радна недеља, настава се одвија од понедељка до суботе, а недељом је отворена због вежбања ученика.

Б. МИСИЈА, ВИЗИЈА И МОТО ШКОЛЕ

Мисија:

Уз професионалан и високо мотивисан наставни кадар, у пријатном амбијенту, створити најбоље услове за музичко образовање ученика. Понуђеним наставним и ваннаставним моделима и активностима пружити подршку личном развоју ученика. Добром стратегијом вођења школе осигурати што боља образовна постигнућа, препознавање друштвеног, културног и моралног значаја и утицаја наших активности на побољшање квалитета живота.

Визија:

Наша визија је да будемо препознатљиви као образовна установа која се успешно трансформише у складу са друштвним променама и која стално поставља више стандарде у свим областима: да прати трендове, предвиђа их и креира, да смо усклађени са временом у којем живимо.

Мото:

Carpe scholae! Или у преводу „Упиши нашу школу“

В. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

3.1. Школски простор

Матична зграда Музичке школе „др Милоје Милојевић“ налази се у централном делу града у улици Кнеза Милоша број 5. и саставни је део комплекса „Милошев венац“. У непосредном окружењу су: Позориште, 1. крагујевачка гимназија, Народни музеј, Милошев конак, Дом студената. Приступачна је из свих делова града и физички се налази у средишту Града и истовремено у културном средишту. Проблем који школа има из године у годину је недостатак простора за одржавање наставе, због свих специфичности које носе индивидуална настава и настава у групама по 8 ученика, јавља се велики проблем са недостатком простора за наставу, тако да смо принуђени да поред сопствене зграде, која нема довољне капацитете користимо и ресурсе у окружењу.

Осим сопствене зграде Школа користи и следећи простор:

- Фискултурну салу и Свечану салу Прве крагујевачке гимназије
- 1 учионицу у Првој гимназије и унутрашње двориште (коцка) за „концерте на отвореном“)
- 3 просторије Машинско-техничке школе „Станислав Сремчевић – Црни“ у Књићу
- 3 просторије Основне школе „19. октобар“ Маршић
- 3 учионице културног центра „Рача“, малу галерију и салу за културно-уметничке активности
- Просторије Адвентистичке цркве
- 2 учионице у стамбено пословно простору у улици Саве Ковачевића
- 1 просторију у Књажевско српском театру.
- 1 просторију и Свечану салу у Епархијском дому,

Укупан простор који школа користи је следећи:

Матична школа је грађена наменски и има приземље и два спрата. Корисна површина зграде износи око 1 700 метара квадратних. Почетком 2020-2021 школске године је замењена комплетна столарија на целој школи. Простор је распоређен на следеће просторије:

Ресурси	Бројеви	Укупан број	Стање (оценити од 1 до 5)
Мање учионице за индивидуалну наставу (од чега је 6 мултимедијално опремљено)	22,23,24,25,26,27,28,29,31,32,33,34,35,36	14	3
Кабинети, специјализоване учионице за индивидуалну наставу	6,7,8,9, 10,11,12,13	8	4
Специјализоване (мултимедијалне) учионице за одељенску наставу	17,18,19,30	4	3
Мање учионице за групну наставу	15,16,20	3	2
Мање концертне сале (60 и 80 места)	14, 21	2	3
Музички студио	22б	1	3
Наставничка канцаларија	4	1	4
Библиотека	5б	1	3
Канцаларија за директора	3	1	3
Канцеларија за помоћника директора	5	1	3
Канцаларија за секретара	3	1	3
Канцаларија за рачуноводство	2	1	3
Канцеларија за психолога	1	1	3
Портирница		1	3
Просторија за помоћне раднике		1	2
Хол у приземљу		1	3
Ходници (у приземљу и на спратовима)		3	3
Степениште		1	3
Санитарне просторије		6	3
Двориште			4
Ресурси у окружењу	Кнић 3 Гружа 3		3
Гимназија	Кабинети Фискултурна сала Свечана сала		

Све учионице и кабинети за наставу имају класичну опрему за индивидуалну наставу, осим 4 учионице намењене за групну и колективну наставу које су опремљене рачунарима, али немају пројекторе.

Школа је повезана у АМРЕС мрежу, тако да су сада све учионице покривене бржим интернетом, који захтева савремен начин организације наставе.

Све учионице за групну наставу опремљене су музичким »магнетним« таблама.

Ранијих година је уређено и школско двориште, па је и оно функционално и лепо како за ученике тако и за наставнике. Школи не располаже довољним бројем рачунара, за потребе наставе на даљину, као и наставе у школи преко онлине платформи.

3.1.1. Издвојено одељење у Књићу

Музичка школа, Уговором о коришћењу са Машинско-техничком школом у Књићу, користи 3 просторије за реализацију наставе, и то: 2 просторије за индивидуалну наставу и 1 просторију за групни наставу. Просторије је за наставу прилагодила Музичка школа, обезбеђивањем основних материјално техничких средстава неопходних за стручно одвијање наставе. Тиме су створени услови који не заостају за условима у матичној школи. Уговором, који је потписан Музичка школа се није обавезала да финансијски надокнађује коришћење поменутог простора. У оквиру овог издвојеног одељења ће функционисати смерови: клабир, хармоника, виолина и тамбура.

3.1.2. Издвојено одељење у Рачи

У школи ће од ове школске године почети са радом издвојено одељење Музичке школе „др Милоје Милојевић“ у Рачи, на основу решења које је донео Министар просвете род бројем: 022-05-225/2020-07/1. Настава ће се одвијати у културном центру „Радоје Домановић“ у Рачи. У оквиру овог издвојеног одељења ће функционисати смерови: клавир, виолина, гитара, флаута, хармоника, српско традиционално певање и свирање.

3.2. Наставна средства, опрема и намештај

Најважнија наставна средства школе су **инструменти**.

Од школског инструментаријума у употреби за следећу годину су:

Р.бр.	Инструмент	Количина
2	Клавир	4
3	Пијанино	32
4	Клавинова	6
5	Електрични клавир	8
6	Хармоника	33
7	Саксофон	3
8	Труба	2
9	Хорна	1
10	Обоа	6
11	Виолина	35
12	Виола	4
13	Виолончела	16
14	Контрабас	2
15	Гитаре	3
16	Тамбура	6
17	Мала харфа	2
18	Флаута	6
19	Блок флаута	7
20	Харфа	1
21	Кларинет	1
22	Тромбон	1
23	Синтисајсер	3
24	Домра	1

Ово је списак инструмената за матичну школу и издвојена одељења.

Испуњење нових планова за набавку инструмената, као и њихово проширење, зависиће највише од ученичких донација, јер је то једини фонд који школа има.

- Школа поседује више хиљада **снимака** наступа својих ученика, запослених и семинара професионално обрађених у аудио-видео технологији.
- Бесплатни **кабловски и бежични интернет** сервис доступани су ученицима и запосленима 24 часа дневно.
- У наставничкој канцеларији постављен је рачунар са директном интернет везом, тако да је наставницима омогућено да из наставничке канцеларије приступе сајту школе, документацији у електронској форми, као и својим плановима и програмима, и материјалима за наставу који су у електронској форми.
- Преко **сајта,** који школа има, родитељима, ученицима, запосленима доступан је низ сервиса, и стално се ради на ажурирању информација на сајту школе.

3.3. Библиотека

Када је почела са радом, школске 2009/2010. године библиотека је располагала са 2500 књига у штампаној форми и око 5000 нотних дела у електронском облику. У току претходних школских година куповином књига обновљен је фонд обавезне лектире за средњу школу и успостављена библиотечко-информатичка делатност која подразумева пружање могућности професорима, и ученицима да, између осталог, дођу до ретких нота у електронском облику. Остали послови библиотекара остају исти. У односу на нормативе опремљеност школе је релативно добра.

4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА

Годишњи план рада школе реализоваће следећи кадрови:

кадровска структура	број запослених
директор	1
помоћник	1
наставник	139
психолог	1
секретар	1
нототекар	1
Руководилац финансијско руков. послова	1
Референт за финансијско руков. послове	1
Референт за правне, кадровске и админис.послове	1
домар	1
пом.радник	8
	156

4.1. Структура запослених

У радном односу је укупно 156 запослених. Због практичних разлога комплетан списак радника школе налази се у прилогу 1 овог документа.

5. ФИНАНСИРАЊЕ ШКОЛЕ

Средства за зараде запослених се обезбеђују и непосредно од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Средства за инвестиције, инвистиционо одржавање, материјане трошкове обезбеђују се из буџета града Крагујевца и из донација родитеља ученика.

Г. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

6. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

6.1. Бројно стање ученика у основној школи

6.1.1.Крагујевац

ОДСЕК	МЗ	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО
Виолина		24	28	23	21	27	23	146
Виола		4	7	6	4	3	6	30
Виолончело		7	8	4	2	1	3	25
Контрабас		3	4	4	3	0	0	14
Гудачи укупно		**38**	**47**	**37**	**30**	**31**	**32**	**215**
Флаута		4	8	4	2	1	8	27
Обоа		0	0	0	3	0	0	3
Кларинет		2	4	3	1	0	0	10
Саксофон		2	2	3	2	0	1	10
Труба		1	1	2	4	0	0	8
Дувачи укупно		**9**	**15**	**12**	**12**	**1**	**9**	**58**
Гитара		8	9	3	6	7	7	40
Тамбура/манд.		7	7	4	7	7	4	36
Харфа		4	2	0	2	1	1	10
Трзачи укупно		**16**	**18**	**7**	**15**	**15**	**12**	**83**
Клавир		**87**	**81**	**78**	**51**	**45**	**24**	**366**
Хармоника		**34**	**28**	**18**	**25**	**22**	**13**	**140**
Соло певање		**19**	**7**	**12**	**7**	**0**	**0**	**45**
Трад.нар.пев.		**7**	**5**	**5**	**3**	**0**	**0**	**20**
Трад.нар.свир.		**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**2**
Маршић	19							**19**
Припремни разред	**27**							**27**
Укупно ОМШ Крагујевац	**46**	**210**	**202**	**170**	**143**	**114**	**90**	**975**

6.1.2. Кнић

Виолина		3	3	1	1	1	4	13
Тамбура		1	0	0	0	0	0	1
Клавир		7	4	0	1	1	1	14
Хармоника		5	1	1	1	3	0	11
КНИЋ		**16**	**8**	**2**	**3**	**5**	**5**	**39**

6.1.3. Рача

Виолина		10						10
Флаута		4						4

Клавир		14						14
Хармоника		4						4
Гитара		12						12
Трад.нар.пев.		9						9
Трад.нар.свир.		2						2
РАЧА		**54**						**54**

УКУПНО ОМШ	**46**	**280**	**210**	**172**	**146**	**119**	**95**	**1068**

6.2. Број и структура образовних профила у средњој школи

Образ. профили	1. разред	2. разред	3. разред	4. разред	Укупно
МИ	21	23	24	17	85
МС	6	4	5	4	19
МП	8	6	9	8	31
ЦМ	6	0	0	3	9
		Укупно			
Укупно	41	33	38	32	144

7. РЕДОВНА НАСТАВА

Редовна настава ће се изводити према наставном плану и програму који су одобрили надлежни органи Министарства просвете, а објављени у „Просветном гласнику“ РС бр. 5/10 и „Сл. Гласнику РС“ бр. 5/19. за основну школу, и Просветном гласнику број 04/97, 10/13 и 11/13 и „Сл. Гласнику РС“ бр. 55/13. и „Сл. Гласнику РС“ бр. 8/20. за средњу школу.

7.1. Наставни планови и фонд часова за одсеке у основној школи

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ОСНОВНО МУЗИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ ЗА УЧЕНИКЕ УПИСАНЕ ОД ШКОСЛКЕ 2019/2020 ГОДИНЕ

ОДСЕК ЗА КЛАСИЧНУ МУЗИКУ – ШЕСТОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

За ученике уписане од школске 2019/2020 године у оквиру шестогодишњег основног музичког образовања и васпитања, изучавају се следећи инструменти: виолина, виола, виолончело, гитара, тамбура Е-прим, тамбура А-бас прим, мандолина, харфа (педална и непедална), клавир, хармоника, флаута, обоа, кларинет, саксофон и труба.

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус						Други циклус					
	I разред		II разред		III разред		IV разред		V разред		VI разред	
	Фонд часова											
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Инструмент	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	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

ОДСЕК ЗА КЛАСИЧНУ МУЗИКУ – ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

За ученике уписане од школске 2019/2020 године у оквиру четворогодишњег основног музичког образовања и васпитања одсека за класичну музику изучавају се соло певање, и контрабас.

Поред наставе инструмента, односно певања, на Одсеку за класичну музику изучавају се: солфеђо, теорија музике, оркестар, хор, камерна музика и упоредни клавир.

Програм рада за контрабас

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус				Други циклус			
	I разред		II разред		III разред		IV разред	
	Фонд часова							
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Инструмент	2	70	2	70	2	70	2	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

Програм рада за соло певање

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

ОДСЕК ЗА СРПСКО ТРАДИЦИОНАЛНО ПЕВАЊЕ И СВИРАЊЕ - ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

За ученике уписане од школске 2019/2020 године у оквиру четворогодишњег основног музичког образовања и васпитања одсека за Српско традиционално певање и сцирање, поред наставе инструмента, изучавају се: групно певање, групно свирање, солфеђо, теорија музике, упоредни клавир.

СРПСКО ТРАДИЦИОНАЛНО ПЕВАЊЕ

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус				Други циклус			
	I разред		II разред		III разред		IV разред	
	Фонд часова							
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Инструмент	1	35	1	35	1	35	1	33
Групно певање	1	35	1	35	1	35	1	33
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	6	198

СРПСКО ТРАДИЦИОНАЛНО СВИРАЊЕ

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус				Други циклус			
	I разред		II разред		III разред		IV разред	
	Фонд часова							
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Инструмент	2	70	2	70	2	70	2	66
Групно свирање	-	-	-	-	1	35	1	33
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	66
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	1	33
СВЕГА	4	140	4	140	5	175	6	198

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ОСНОВНО МУЗИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ ЗА УЧЕНИКЕ УПИСАНЕ ПРЕ ШКОЛСКЕ 2019/2020 ГОДИНЕ

ОДСЕК ЗА КЛАСИЧНУ МУЗИКУ – ШЕСТОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

За ученике уписане пре школске 2019/2020 године у оквиру шестогодишњег основног музичког образовања и васпитања, изучавају се следећи инструменти: виолина, виола, виолончело, гитара, тамбура, мандолина, харфа, клавир, хармоника, флаута, док се обоа, кларинет, саксофон, труба, контрабас и ренесансна харфа изучавају по четворогодишњем програму.

ШЕСТОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус						Други циклус					
	I разред		II разред		III разред		IV разред		V разред		VI разред	
	Фонд часова											
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Инструмент	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	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 Разред		II разред		III Разред		IV разред	
	Фонд часова							
	Нед	**Год**	**Нед**	**Год**	**Нед**	**Год**	**Нед**	**Год**
Инструмент	2	70	2	70	2	70	2	66
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	66
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	1	33
Оркестар, хор, кам. музика	-	-	-	-	2	70	2	66
СВЕГА	**4**	**140**	**4**	**140**	**66**	**210**	**7**	**231**

СРЕДЊА МУЗИЧКА ШКОЛА

ПОДРУЧЈЕ РАДА: Култура, уметност и јавно информисање

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ

1. **Музички извођач – класична музика**
2. **Музички извођач – црквена музика**
3. **Музички сарадник – теоретичар**
4. **Дизајнер звука**

ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ У СРЕДЊОЈ МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ*

I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО			
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње	
		Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
I УКУПНО		**15**		**525**		**15**		**525**		**15**		**525**		**14**		**462**				**2037**	
1.	Српски језик и књижевност	3		105		3		105		3		105		3		99		12		414	
1. 1.	_____ језик и књижевност[1]	3		105		3		105		3		105		3		99		12		414	
2.	Српски као нематерњи језик[2]	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
3.	Страни језик	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
4.	Други страни језик	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
5.	Филозофија													2		66		2		66	
6.	Психологија									2		70						2		70	
7.	Социологија					1		35										1		35	
8.	Историја	2		70		2		70		1		35						5		206	
9.	Математика	2		70		2		70		2		70		2		66		8		208	
8.	Физика	1		35														1		35	
9.	Информатика	1		35		1		35		1		35		1		33		4		140	
10.	Физичко и здравствено васпитање	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	

II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		**1**		**35**		**1**		**35**		**1**		**35**		**1**		**33**		**4**		**138**	
1	Грађанско васпитање/верска настава[3]	1		35		1		35		1		35		1		33		4		138	
УКУПНО I + II		**16**		**560**		**16**		**560**		**16**		**560**		**14**		**558**		**63**		**2238**	

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
3 Ученик бира један од понуђених изборних програма.

ОДСЕК КЛАСИЧНЕ МУЗИКЕ

Образовни профил: Музички извођач класичне музике

	III СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД				ДРУГИ РАЗРЕД				ТРЕЋИ РАЗРЕД				ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				УКУПНО			
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње	
		Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
	III УКУПНО	**13**		**455**		**17**		**595**		**17**		**595**		**19**		**627**		**66**		**2272**	
1.	Главни предмет: инструмент или соло певање	3		105		3		105		3		105		3		99		12		414	
2.	Солфеђо	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
3.	Хармонија	2		70		2		70		1		35		1		33		6		208	
4.	Музички облици					1		35		2		70		2		66		5		171	
5.	Музички инструменти					1		35										1		35	
6.	Контрапункт									1		35		2		66		3		101	
7.	Етномузикологија	1		35		1		35										2		70	
8.	Историја музике са упознавањем музичке литературе					2		70		2		70		2		66		6		206	
9.	Национална историја музике													1		33		1		33	
10.	Камерна музика	1		35		1		35		2		70		2		66		6		206	
11.	Читање са листа	1		35		1		35		1		35		1		33		4		138	
12.	Клавирски дуо*	1		35		1		35		1		35		1		33		4		138	
13.	Оркестар-хор	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
14.	Упоредни клавир**	1		35		1		35		1		35		1		33		4		138	
15.	Италијански језик***	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
	УКУПНО (I+II)+III	**16+13/29**				**16+19/33**				**16+17/33**				**15+19/34**							

*Предмет имају само ученици клавира

**Предмет имају сви ученици осим ученика клавира

***Предмет имају само ученици соло певања

ОДСЕК ЗА ЦРКВЕНУ МУЗИКУ – ПРАВОСЛАВНИ СМЕР

Образовни профил: Музички извођач црквене музике, православни смер

III СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		ПРВИ РАЗРЕД				ДРУГИ РАЗРЕД				ТРЕЋИ РАЗРЕД				ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				УКУПНО			
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње	
		Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
УКУПНО III		**16**		**560**		**17**		**595**		**18**		**630**		**18**		**594**		**69**		**2379**	
1.	Главни предмет: Црквено појање са типиком	3		105		3		105		3		105		3		99		12		276	
2.	Солфеђо	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
3.	Хармонија	2		70		2		70		1		35		1		33		6		208	
4.	Музички облици					1		35		2		70		2		66		5		171	
5.	Музички инструменти					1		35										1		35	
6.	Контрапункт									1		35						1		35	
7.	Етномузикологија	1		35		1		35										2		70	
8.	Историја музике са упознавањем музичке литературе					2		70		2		70		2		66		6		206	
9.	Национална историја музике													1		33		1		33	
10.	Хорске партитуре*									1		35						1		35	
11.	Стари завет	2		70														2		66	
12.	Нови завет													2		66		2		66	
13.	Црквенословенски језик	1		35														1		35	
14.	Литургика									1		35		2		66		3		101	
15.	Историја цркве	2		70		2		70										4		140	
16.	Дириговање									2		70						2		70	
17.	Упоредни клавир	1		35		1		35		1		35		1		33		4		138	
18.	Хор	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
УКУПНО (I+II)+III		**16+16/32**				**16+17/33**				**16+18/34**				**15+18/33**				**69/2313**			

ОДСЕК ЗА МУЗИЧКУ ТЕОРИЈУ

Образовни профил: Музички сарадник

III СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД				ДРУГИ РАЗРЕД				ТРЕЋИ РАЗРЕД				ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				УКУПНО			
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње	
	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
III УКУПНО	**12**		**420**		**16**		**560**		**19**		**665**		**21**		**693**		**68**		**2338**	
1. Солфеђо	3		105		3		105		3		105		3		99		12		414	
2. Хармонија	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
3. Хармонска пратња	2		70														2		70	
4. Аранжирање					1		35		1		35		1		33		3		103	
5. Музички облици					1		35		2		70		2		66		5		171	
6. Музички инструменти					1		35										1		35	
7. Контрапункт									2		70		2		66		4		136	
8. Етномузикологија	1		35		1		35										2		70	
9. Историја музике са упознавањем музичке литературе					2		70		2		70		2		66		6		206	
10. Национална историја музике													1		33		1		33	
11. Клавир	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
12. Хор	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
13. Хорске партитуре					1		35		1		35						2		70	
14. Дириговање									2		70		2		66		4		136	
15. Увод у компоновање													2		66		2		66	
УКУПНО (I+II)+III	**16+12/28**				**16+16/32**				**16+19/35**				**15+21/36**				**68/2338**			

ОДСЕК ЗА МУЗИЧКУ ПРОДУКЦИЈУ И ОБРАДУ ЗВУКА

Образовни профил: Дизајнер звука

	III СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД				ДРУГИ РАЗРЕД				ТРЕЋИ РАЗРЕД				ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				УКУПНО			
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње	
		Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
	III УКУПНО	**11**		**385**		**17**		**595**		**20**		**700**		**21**		**693**		**68**		**2373**	
1.	Главни предмет: Звучно-музички процес, МИДИ	2		70		2		70		2		70						6		210	
2.	Главни предмет: Савремена МИДИ композиција и продукција													3		99		3		99	
3.	Солфеђо	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
4.	Хармонија	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
5.	Музички облици					1		35		2		70		2		66		5		171	
6.	Музички инструменти					1		35										1		35	
7.	Контрапункт									2		70		2		66		4		136	
8.	Историја музике са упознавањем музичке литературе					2		70		2		70		2		66		6		206	
9.	Национална историја музике													1		33		1		33	
11.	Упоредни клавир	1		35		1		35		1		35		1		33		4		138	
12.	Хор	2		70														4		140	
13.	Хорске партитуре									1		35		1		33		2		68	
14.	Звучно-музички процес АУДИО	2		70		2		70		2		70						6		210	

15.	Основе дизајнирања звука за медије позориште,телевизију									1		35		1		33		2		68	
16.	Савремена хармонија са импровизацијом и оркестрацијом									1		35		1		33		2		68	
17.	Основе пројектовања електро акустичне композиције													1		33		1		33	
18.	Аудио техника					2		70		2		70		2		66		6		206	
19.	Основи акустике					2		70										2		70	
УКУПНО (I+II)+III		**16+11/27**				**16+17/33**				**16 +20/36**				**15+21/36**				**68/2373**			

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	35	35	35	33	138
Додатна настава *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунска настава *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремна настава *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

** Ако се укаже потреба за овим облицима рада*

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Час одељенског старешине	35	35	35	33
Испити и смотре	10–20	10–20	10–20	10–20
Екскурзија/студијско путовање	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Концертна активност (интерни и јавни часови, концерти, такмичења)	35 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	10–20 часова годишње			

Остваривање плана и програма наставе и учења

Распоред радних недеља у току наставне године

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	35	35	35	33
Концертне активности	1	1	1	1
Испити и смотре	3	3	3	1
Матурски испит				4
Укупно радних недеља	**39**	**39**	**39**	**39**

ГЛАВНИ ПРЕДМЕТИ ПО ОДСЕЦИМА:

1. **Одсек класичне музике**: Виолина, Виола, Виолончело, Контрабас, Флаута, Обоа, Кларинет, Саксофон, Труба, Харфа, Клавир, Хармоника, Гитара, Тамбура, Мандолина или Соло певање

2. Одсек за црквену музику, православни смер – Црквено појање са типихом

3. Одсек за музичку теорију – Солфеђо/Хармонија

4. Одсек за музичку продукцију и обраду звука – Звучно-музички процес, МИДИ и Звучно-музички процес, савремена МИДИ композиција и продукција

7.2.1. ДОПУНСКА НАСТАВА

Овај облик наставног рада организоваће се за ученике који из било ког разлога заостају у усвајању наставног плана и програма или се недовољно укључују у активности на редовним часовима. У овој настави ће преовладавати индивидуализовани облик рада. Допунска настава се организује за ученике и основне и средње школе. Распоред рада договарају наставници и ученици за сваки час, јер обзиром на обавезе ученика наше школе, који практично, похађају по две школе, није могуће направити стални распоред рада. Важно је да су наставници ученицима увек на располагању за било коју врсту рада.

Са ученицима се ради индивидуализовано па ће у рад с учеником, по потреби, бити укључено више наставника.

Наставници општеобразовних и теоретских предмета на почетку школске године договоре термин када су на располагању ученицима за допунски рад, или се о томе договарају непосредно с учеником током школске године а наставници индивидуалне наставе се договарају са учеником индивидуално сходно томе како ученик напредује.

Процес препознавања ученика и за допунску наставу врши се:

- на основу процене предметних наставника: начини рада, активност ученика;
- запажања одељенских старешина;
- на основу мишљења родитеља;
- на основу мишљења ученика у одељењу.

Садржаји рада су следећи.

Активност	Носиоци реализације	Време реализ.
идентификација ученика	наставници	током школске године
израда плана рада за ученике	наставници	током школске године
извођење наставе	наставници	током школске године
праћење ученика	наставници, по потреби психолог	током школске године

Евиденција о одржавању допунске наставе води се у дневнику рада, а о редовном похађању наставе води рачуна одељенски старешина и о томе обавештава родитеље и одговарајуће органе школе.

Планове рада саставља сваки наставник понаособ за свој наставни предмет, а број часова допунске наставе за сваког наставника се налази у Структури радног времена наставника.

7.2.2. ДОДАТНА НАСТАВА

Посебна одлика наше школе јесте додатни рад који се спроводи с **циљем** продубљивања и проширивања знања, развијања креативности и смисла за стваралачки и самосталан рад и прилагођавање школе индивидуалним способностима ученика.

Овај облик рада се организује са ученицима и основне и средње школе који показују посебно интересовање и напредовање и руководи се принципима: **свестраног развоја ученика, индивидуализације наставе, инклузије.** У њега су укључени и неки посебни програми који се изводе у школи, а односе се на развој социјалних вештина.

Највише додатног рада се организује за ученике који иду на такмичења. Тада наставници који припремају ученике за такмичења раде са њима додатно, и то на програмима који превазилазе одређени разред. Поред наставника конкретног предмета укључени су и други наставници истог или другог предмета и директор, који учествују у: договору око програма, преслушавањима, припремама. Распоред таквих часова се прави индивидуално и прилагођава обавезама ученика. Ови часови имају и све одлике корелативних часова, што значи да се РПШ реализује и на овај начин, јер се води рачуна о ученицима.

У нашој школи се у додатној настави ради са две групе ученика:

1. ученици који иду на такмичења и са којима ради наставник и (или) наставници истог предмета (инструмента)
2. ученици који имају шира интересовања и таленте у области главног или других премета и са њима ће радити више наставника различитих предмета, а не морају ићи на такмичења

Идентификација ових ученика врши се на исти начин као и за ученике за допунску наставу:

- на основу процене предметних наставника: начини рада, активност ученика;
- запажања одељенских старешина;
- на основу мишљења родитеља;
- на основу мишљења ученика у одељењу.

Садржај рада са даровитим ученицима чине следеће активности:

Активност	Носиоци реализације	Време реализ.
идентификација ученика	наставници	током школске године
израда плана рада за ученике	наставници	током школске године
извођење наставе	наставници	током школске године
организација припреме и учешћа на такмичењима	наставник	током школске године
саветодавни рад	наставници, по потреби психолог	током школске године
праћење развоја ученика	наставник	током школске године

За прву групу ученика је задужен наставник главног предмета (најчешће инструмента) и он укључује друге колеге, за које сматра да ће помоћи ученику .

За сваког ученика из друге групе ће бити задужен по један наставник, који највише може да помогне ученику у развијању интересовања као главни ментор, а у рад се укључују други наставници, зависно од процењених успеха и интересовања ученика.

Овај рад ће се одвијати и на редовној настави и ван ње и њиме су обухваћени ученици средње школе.

О свему се обавештавају родитељи ученика, а операционализовани планови рада биће урађени током септембра и допуњавани кад год се за тим укаже потреба.

Распоред додатне наставе се, као и за допунску, не може направити да буде константан. Ученици основне школе имају обавезе и у својим редовним школама, а ученицима средње школе распоред часова је такав да имају и групну и индивидуалну наставу, и оркестар, па се због тога, не може направити константан распоред додатне наставе, већ се наставници индивидуалне наставе

договарају дирекно са учеником (и његовим родитељима) о додатном раду, а наставници групне наставе са групама ученика.

И овај рад наставници планирају индивидуално заједно са ученицима. Број одржаних часова је, сигурно је, много већи него што се то у евиденцији исказује.

Број планираних часова додатне наставе за наставнике налази се у структури радног времена наставника

7.2.3. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава се организује за ученике који на крају наставне године покажу недовољан успех из једног или два предмета, за ученике који из оправданих разлога полажу разредни испит, као и за ученике завршних разреда који полажу пријемни испит за средњу школу или факултет.

Циљ је да се изврши припрема ученика за поправни, разредни или пријемни испит, као и да ученици сами сагледају степен своје припремљености и знања.

Часови припремне наставе одржавају се током маја и јуна за ученике завршних разреда и током августа за остале ученике, а распореди рада се праве непосредно у договору са ученицима.

7.3. Структура 40-то часовне радне недеље наставника

7.3.1. Основна школа

бр.	Послови и радни задаци	бр.сати
1.	Непосредан рад са учеником	24
2.	редовна настава	22
3.	час разредног старешине	1
4.	додатна и допунска настава	1
5.	Припрема за наставу	10
6.	Рад у стручним органима	1
7.	Вођење педагошке документације	1
8.	Сарадња са родитељима	1
9	Културна, јавна, спортска делатност, концерти школе	2
10	Стручно усавршавање наставника	1
		40

7.3.2. Средња школа

бр.	Послови и радни задаци	бр.сати
1.	Непосредан рад са учеником	24
2.	Редовна настава	20
3.	час разредног старешине	1(0)
4.	Додатна и допунска настава	3(4)
5.	Припрема за наставу	10
6.	Рад у стручним органима	1
7.	Вођење педагошке документације	1
8.	Сарадња са родитељима	1
9	Културна, јавна, спортска делатност, концерти школе	2
10	Стручно усавршавање наставника	1
		40

7.4. Структура 40- часовне радне недеље психолога

бр.	Послови и радни задаци	бр.сати
1.	Планирање, програмирање и организација васпитно-образовног рада	2
2.	Праћење реализације и вредновање плана васпитно-образовног рада	4
3.	Унапређење васпитно-образовног рада и инструктивни рад са наставницима	6
4.	Рад са ученицима	10
5.	Сарадња са родитељима	2
6.	Сарадња са директором	1
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2
8.	Сарадња са друштвеном средином	1
9.	Стручно усавршавање	1
10	Вођење документације	1
11	Припрема за рад	10
УКУПНО		40

7.5. Структура 40- часовне радне недеље библиотекара

бр.	Послови и радни задаци	бр. сати
1.	Планирање и програмирање рада са ученицима	2
2.	Непосредни рад са ученицима	15
3.	Сарадња са наставницима, стручним сарадницима и родитељима	5
4.	Библиотечко – информациона делатност	6
5.	Културна и јавна делатност	2
6.	Остале активности	10
УКУПНО		40

7.6. Ритам радног дана школе

Школа је отворена сваким радним даном и суботом од 07 до 20 сати. Ученици основне музичке школе наизменично мењају смене у складу са ритмом рада основних школа, док ученици средње школе имају сталан распоред, који се ове године израдјује по препорукама кризног штаба и Министарства просвете науке и технолоског развоја, ради веће безбедности здравља ученика. Овај вид васпитно-образовног рада са ученицима подразумева организацију активности од раних јутарњих часова до вечерњих, где деца, поред обавезних наставних имају и ваннаставне активности.

*Распореди часова су обимни и налазе се у прилогу 2. Годишњег плана рада.

7.7. Школски календар

Време остваривања образовно-васпитног рада у току 2022/23. године, као и време трајања школског распуста и празника утврђује Министар просвете школским календаром.

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

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 86

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

Укупно наставних дана: 94

Легенда:

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

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

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 86

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 99

Легенда:

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

+26. јануара 2023. године - распоред од петка

7.8 Остали облици образовно-васпитног рада

7.8.1. Ваннаставне активности

7.8.1.а Обавезне ваннаставне активности

Обавезне ваннаставне активности за средње музичке школе су: додатни рад, интерни часови, јавни часови, концерти и екскурзије.

НАЗИВ ПРЕДМЕТА		РАЗРЕД			
		ПРВИ	ДРУГИ	ТРЕЋИ	ЧЕТВРТИ
1	Додатни рад	30-70	30-70	30-70	30-70
2	Интерни часови	2	2	2	2
3	Јавни часови	1	1	1	1
4	Концерти	1	1	1	1
5	Екскурзије и излети (за средњу школу)	до 3наст.дана	до 5 наст.дана	до 5 наст.дана	до 5 наста.дана

Додатни рад

Додатни рад у школи се у највећој мери односи на ученике који посебно напредују и иду на такмичења или на ученике који заостају у савладавању програма, о чему је било речи у претходном поглављу и биће још више у делу који се односи на инклузивни рад.

Интерни часови

Интерни часови у форми ученичких концерата одржавају се у школи. Неопходни су због искуства ученика у јавним наступима и да би се имала боља евалуација рада по класама. Сваки наставник инструмента одржава интерне часове своје класе према плану који се договори на стручном већу одсека. Оквирни планови се праве на почетку школске године, а прецизирани датуми одржавања интерних часова дају се након процене наставника о спремности ученика за наступ и договора на састанку Стручног већа.

Јавни часови

Јавни часови су концерти истакнутих ученика школе. Они чине део јавне и културне делатности школе, а планирају се на састанцима стручних већа, односно део су планова рада стручних већа, а време њиховог одржавања везано је за припремљеност ученика.

Концерти, односно културне активности
(програм културних активности)

Ове активности чине значајан део рада школе. Концертна активност и сарадња са школама у земљи и иностранству биће реализована током целе школске године.

Школа организује низ концерата ученика и наставника током године у виду самосталних пројеката или у сарадњи са другим институцијама културе. Уметнички програми се осмишљавају и организују у зависности од потреба насталих током реализације наставног плана и програма и део су промоције школе, а такође су и резултат сарадње са локалном заједницом.

Неке од њих су постале традиционалне:

1. концерт ученика и професора у оквиру градске манифестације – ОКТОХ (у октобру),
2. Новогодишњи концерт музичких уметника Крагујевца,
3. Мајске свечаности – низ концерата ученика и професора поводом Дана Школе,
4. Наступ ученика у Т.Ц. Плаза, у Великом парку, и по другим школама, у оквиру акције промоције школе,
5. Наступи ученика, професора и школских хорова и оркестра по позиву приликом разних културних дешавања у граду и шире.
6. Посете оперским, позоришним представама, музејима и другим културним манифестацијама које су значајне за развој уметничког духа.
7. Дипломских концерти матурана, презентовање наученог кроз школовање.

Р. бр	Активност	Циљ активности	Начин реализације	Место	Време	Носиоци активности
1	Концерти за ОКТОХ	учествовање у раду локалне заједнице	учешће	различите дворане	октобар	ученици, наставници
2	Новогодишњи концерт музичких уметника Крагујевца	учествовање у културним манифестацијама	учествовање	сала 1. гимназије	јануар	ученици, наставници
3	Мајске свечаности	учествовање у културним манифестацијама	учествовање наступи	сала 1. гимназије	Мај	ученици, наставници
4	Концерт у Плази, Великом парку и у другим школама	учествовање у културним манифестацијама	учествовање наступи	Т.Ц. Плаза Велики парк Школе	Током другог полугодишта	ученици, наставници
5	Наступи ученика, професора и школских хорова по позиву	учествовање у разним културним дешавања у граду.	наступање	различити простори	током године	ученици, професори
6	посете оперским представама, музејима, позоришним и другим културним дешавањима	развијање љубави према музици	посећивање	установе културе	током године	ученици, вође пута
7	дипломски концерти матураната	презентација уметничких домета ученика завршних азреда	наступање	сала 1. гимнasије, музичка школа	мај, јун	ученици, професори

ПЛАН СТУДИЈСКОГ ПУТОВАЊА - РЕПУБЛИКА СРПСКА, ДУБРОВНИК И ХЕРЦЕГ НОВИ

Пошто студијско путовање које је било планирано претходних година, није реализовано, због епидемиолошке ситуације и мера које су на снази. Надамо се бољим временима, и за ову школску годину планирано је студијско путовање по Републици Српској, Дубровнику и Херцег Новом. На четвородневном студијском путовању које би требало да се реализује током априла 2023 године, уколико се епидемиолошка ситуација буде стабилизовала, планирано је да ученици посете следећа места: Вишеград (Андрићград), Требиње, Дубровниик и Херцег Нови. У Вишеграду ученици би требало да обиђу мост на Дрини, грађевину подигнуту захваљујући Мехмед-паши Соколовићу, по којој је најпознатији роман Ива Андрића и добио име (*На Дрини ћуприја*). Осим овог локалитета, планирано је да ученици обиђу Стари град у Вишеграду: Вишеградске тврђаве, Лотикиног хотела (споља), Спомен-куће Ива Андрића (споља) као и Андрићграда са свим својим културним (научно-уметничким) садржајима: Андрићев и Његошев споменик, Андрићев институт (галерија и остали простори од значаја унутар институције) као и Андрићеве спомен-учионице. За Требиње планирана је посета Народној библиотеци Требиње и легату песника Јована Дучића, посета цркви Херцеговачка Грачаница и Музеју Херцеговине. Упознавање ученика са културно-уметничким садржајима Дубровника обухватао би шетњу Страдуном, обилазак Цркве Светог Влаха, Велике Онфријеве чесме, Кнежевог двора и две дубровачке тврђаве: Минчете и Бокар. Посета Херцег Новом садржала би обилазак херцегновског Старог града, цркве Светог Арханђела Михаила, цркве Светог Јеронима и цркве Светог Леополда Мандића као и разгледање Сахат-куле. Планирано је да током свих активности ученици сакупљају грађу за путопис а у томе ће им припремљени упитници доста помоћи.

Општи циљ овог пројекта представља оснаживање међупредметних компетенција ученика путем утврђивања и проширивања ђачког знања из више области: историје музике са упознавањем музичке литературе, српског језика и књижевности и осталих предмета на садржајима који нуде институције културе у Републици Српској, Дубровнику и Херцег Новом. Специфични циљеви пројекта тичу се посете и сакупљања информација и фотографија свих посећених институција културе са циљем писања ђачког путописа предвиђеног на часовима српског језика и књижевности; јачању капацитета ученика у домену компетенција за целоживотно учење (самосталне истраживачке активности ученика у музејима)**;** оснаживања ученика у области дигиталних компетенција (у условима интерактивних електронских изложби) као и даљег стицања естетских компетенција, пре свега у домену музике а онда и у вези са другим уметностима (књижевношћу, сликарством и архитектуром, пре свега).

Циљну групу корисника представљају ученици средње музичке школе „др Милоје Милојевић“. Промоција пројекта планирана је кроз презентацију агенцијских понуда након спроведеног избора агенције. Ученицима и њиховим родитељима биће представљени садржај стручног студијског путовања. После реализације, путопис са ђачким утисцима биће постављен на сајту школе. Очекује се да ће ученици наредно студијско путовање још потпуније доживети те да ће истраживачке задатке још ефикасније обавити. Уколико због мера и ове године не буде могуће путовати ова места, биће измена плана у слкаду са мерама које буду на снази, и у договору са ученицима и родитељима, или ћемо организовати посете неком концерту или опери у Новом саду или Београду, зависно од мера које буду на снази, и концерата и опера које тада буду организоване.

7.8.3. Пројекат „Дигитална Студеница“

Поводом обележавања јубилеја 800 година аутокефалности Српске православне цркве, Миинистарство просвете, науке и технолошког развоја и управа манастира Студеница завршили су пројекат „Дигитална Студеница“ реализован у сарадњи са Министарством правде Владе Републике Србије. Пројекат је омогућио да вредности српског, хришћанског културног наслеђа, које баштини студенички манастир буду представњене путем интерактивно дизајниране сталне поставке у трпезарији Светог Саве из раног 13. века, чинећи тај споменик културе примером праве амбијенталне учионице, која даје информавције из историјеразвоја тог културног и духовног средишта, као и знаменитих личности – најважнијих ктитора манастира Студеница. Садржаји су доступнои на српском, руском и енглеском језику, а употребом савремених технологија, олаксано је приказивање музејских вредности великом броју посетилаца, док су ученицима доступни интегрисани садржаји из математике, историје, срског језика, уметности... Ова ваннаставна активност по препоруци Министарства просвете, науке и технолошког развоја увршћена је у ванаставне активности које планирамо да посете наши ученици већ пар година, али то епидемиолошка ситуација није дозвољавала, тако да остаје у плану, за када епидемиолошка ситуација дозволи.

7.9. Календар такмичења и уметничких активности у школи

Школски календар значајних активности у школи подразумева: међународна и домаћа такмичења, фестивале, смотре у земљи и иностранству. Ове активности су веома значајне за развој будућих музичара. Пошто их има јако пуно, сваки одсек организује своје концерте, тако да је и план ових културних дешавања у плановима рада одсека, који су саставни део овог документа

7.9.1. Семинари и музичке радионице

Захваљујући врло развијеној сарадњи ученици Музичке школе имају прилику да похађају семинаре и музичке радионице еминентних педагога из земље и иностранства. У самој школи радионице се одржавају током зимског и летњег распуста, а ученици похађају семинаре и у Београду и другим местима.

Учествовање на радионицама је привилегија најистакнутијих ученика и зато се врши избор међу пријављеним кандидатима.

Педагози који одржавају радионице и семинаре за ученике Школе су признати светски стручњаци, попут Јурија Кота, Рите Кинке, и других.

Одржавање радионица је планирано и за ову школску годину. Распоред се прави у децембру и мају и јуну за сваку школску годину. Уколико не буде дозвољено окупљање због епидемиолошке ситуације, покушаћемо да све семинаре и радионице које можемо организујемо преко интернета, како би могли да се даље усавршавамо и напредујемо,а да сачувамо школу као безбедну средину, и полазнике који би на безбедан начин прошли семинар, или радионицу.

7.10. Посебни програми

У циљу развоја ученика и заштите њиховог менталног и физичког здравља и заштите околине планира се извођење два посебна програма:

7.10.1. Програм развоја ученичких вештина „Припреме за јавни наступ“

Програм који се у школи изводи годинама, и постао је саставни део рада, као подршка развоју вештине за превазилажење страха од јавног наступа код ученика, развијања самопоуздања и подизање свести о сопственим капецитетима личности ученика. Последњих година се уклопио у настојања и планове школе. Иако инспирисан потребом да се овлада тремом, није ограничен само на то, већ развија код ученика и наставника (јер су и они обухваћени програмом) самосталност, самопоштовање, комуникативност и, уопште подстиче развој социјалне и емоционалне интелигенције, критичког мишљења и креативности.

7.10.2. План заштите здравља ученика и животне средине

Упућивање ученика на значај личног ангажовања о физичком и менталном здрављу у школи се ради на два начина:

1. У школи се уколико то дозоли епидемиолошка ситуација и ове године као и пре пар година, у сарадњи са Црвеним крстом Крагујевац, планира радионица за ученике на тему превенције трговине људима. Ученике са појмом, опасностима и начинима да се заштите од ових и сличних појава упознају предавачи Црвеног крста, и инспектор из Полиције, који се годинама професионално бави овим пословима, који је упознат и представиће нашим ђацима примере из праксе. Време реализације ових радионица предвиђено је планом рада Стручног тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.

2. Одржавање предавања ученицима о репродуктивном здрављу и актуелној епидемиолошкој ситуацији и њеним последицама по здравље. Као и претходне године, у школи је планирано предавање је о репродуктивном здрављу, и заштити ученика од психоактивних супстанци, као и актуелној епидемиолошој ситуацији и њеним последицама по живот и здравље људи. Предавање ће одржати лекари из Школског диспанзера, и инспектори из Полицијске управе Крагујеваца.

7.10.3. План сарадње са родитељима

Овај програм се остварује преко низа активности које су инплементиране у школски рад. То су: рад на професионалној оријентацији ученика, сарадња разредних старешина и наставника, наставника главног и других предмета, психолога, Савет родитеља, учествовање родитења у Стручним тимовима, и друге активности. Ове године због мера које су на снажи ограничен је улазак родитеља у просторије школе, али се надамо да се ситуација среди и да све нормално функционише. А у

међувремену ћемо комуникацију са родитељима обављати онлине, како ничије здравље не би довели у опаснот, док ће сарадња континуирано тећи током читаве школске године.

Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир рада
Сарадња родитеља са СР	Остваривање сарадње са СР	СР, наставници	током године
Сарадња родитеља са разредним старешинама	род. састанци, разговори	наставници,	током године
Сарадња родитеља и учешће у тимовима у школи	остварена сарадња	наставници, Тимови	током године
Сарадња родитеља са психологом	остварена сарадња	психолог	током године

7.10.4 *Програм основа система одбране земље*

Као и претходних, и у овој школској години планирано је да се настави са програмом о основама система одбране земље у условима ванредног и ратног стања, са којим смо упознали ученике претходних година. Школска година је започета пуштањем химне Републике Србије Боже правде. Преношење практичних знања и вештина за потребе одбране земље реализоваће се темама Министарства одбране на часовима одељенских старешина, које доприносе да учении стекну основна знања о одбрани земље, сазнају своја права и обавезе у систему одбране, а пре свега развију свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских односа.

7.11. План рада одељенског старешине

Одељењске старешине ће остваривати своје функције: педагошку, организациону и административну, јединствено, координирајући рад и сарадњу свих ученика и чинилаца васпитног рада у једном одељењу.

Своју улогу васпитача: да прате рад ученика у свом одељењу, да подстичу и усмеравају њихов развој и напредовање, да интервенишу у случајевима лошег успеха, изостајања или непримереног понашања ученика, одељенске старешине реализују путем непосредне комуникације са: ученицима, родитељима својих ученика, заказивања и вођења родитељских састанака. Они још и осмишљавају, координирају и развијају сарадњу са наставницима, члановима одељенског већа, са психологом школе и другима који имају везе са радом ученика или целог одељења.

Задатке и садржаје у раду са ученицима одељењски старешина остварује: на часовима одељењског старешине, одељењске заједнице, у времену између часова, на екскурзијама, излетима, посетама, концертима, акцијама друштвено-корисног рада, у различитим активностима слободног времена.

Програм васпитног рада са ученицима реализује се кроз часове одељенског старешине и то кроз следеће тематске целине:

1. Прилагођавање ученика школи и учешће у школским активностима

2. Подстицање личног развоја
3. Развијање социјалних и других вештина: комуникативних способности, сарадње и конструктивног решавања проблема.
4. Изграђивање моралних и других хуманих вредности
5. Програми за бригу о здрављу

Одељењски старешина држи недељно један час одељењског старешине и организује један час одељењске заједнице ученика. Глобални план рада одељењских старешина са предложеним темама налази се у следећој табели. Планови рада одељенског старешине су слични по разредима. Зато су дати за све разреде одједном. Одступања су условљена посебним потребама ученика и разреда и дата су на крају плана.

Активности	Време
- Састанак одељенске заједнице и упознавање ученика са планом рада на часовима одељенског старешине. - Пуштање химне Републике Србије Боже правде ученицима, на првом разредном часу - Избор чланова Ђачког парламента - Упознавање ученика са организацијом живота у школи (правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама...) -Родитељски састанак уз избор родитеља за Савет родитеља	Септембар
-Координација са члановима одељењског већа и свођење утисака о ситуацији у одељењу (проблем похађања наставе и активног учешћа у настави) -Евиденција уредности похађања наставе -Избор ученика за допунску и додатну наставу -прирема за рад на професионалној оријентацији -Информисање о Протоколу за заштиту ученика од насиља и другим документима важним за ученике и родитеље. -Послови око организовања екскурзије (уколико се испуне потребни услови)	Октобар
-Припрема података за I класификациони период -Анализа успеха и понашања ученика на крају првог тромесечја -Разговори о добрим стварима и проблемима у одељењу (оцене, такмичења, распоред часова) -Анализа екскурзије -Родитељски састанак: анализа успеха и екскурзије -Родитељски састанак посвећен успеху ученика	Новембар
-Евиденција уредности похађања наставе уз указивање на значај неизостајања и откривање разлога изостајања и стварање потребе за редовно похађање наставе -Евиденција и анализа постигнућа на такмичењима	Децембар
-Анализа наступа и присуства на новогодишњим концертима -Припреме за Школску славу -Писање извештаја за Наставничко веће Анализа успеха на крају првог полугодишта	Јануар
-Усаглашавање обавеза ученика који иду на такмичења -Решавање текућих питања	Фебруар
-Анализа наступа ученика на такмичењима и концертима -Евиденција уредности похађања наставе -Радионица по избору из едукативних програма који у том тренутку буду актуелани у школи. -Посета некој институцији образовања или културе, нпр. градска библиотека или Амерички кутак	Март
-Анализа успеха и понашања ученика у трећем тромесечју -Шта нам се највише допада у нашој школи а шта бисмо радо променили – учествовање ученика у уређењу школе -програм основа одбране земље -Родитељски састанак -Анализа акција Ђачког парламента -Припреме за Дан школе	Април
-Анализа активности за Дан школе	Мај

-Сарадња са библиотекаром ради утврђивања ученика који дугују књиге -Припреме за крај школске године -Евидентирање постигнућа на такмичењима	
-Рад на педагошкој документацији -Припреме извештаја за Наставничко веће -Анализа успеха и понашања ученика – колико и како смо учили -Похваљивање и награђивање -Уручивање сведочанстава	Јун
-Сређивање педагошке документације -Писање коначног извештаја за Наставничко веће о успеху и понашању ученика -Писање извештаја о раду одељенког старешине	Август

Разлике по разредима се, углавном, односе на теме којима ће бити посвећена посебна пажња:

- у 1. разреду ће се радити на теме: Адаптација на начин рада у Музичкој школи, и Указивање на значај похађања концерата уметничке музике.
- у 2. Значај вежбања за успех у уметничким школама.
- у 3. Како се проводи слободно време и организација дневних обавеза.
- у 4. Теме везане за професионалну оријентацију и упис факултета, и програм одбране земље.

Поред наведеног, одељенски старешина ради са одељенском заједницом, родитељима, наставницима, психологом.

Циљ и задатак рада одељењског старешине са **одељењском заједницом** је да у условима остваривања плана и програма на нивоу разреда, подстиче и прати организовање индивидуалних активности сваког ученика, да доприноси остварењу синтезе васпитних циљева и ученичког искуства у укупном, а посебно у моралном развоју личности ученика.

Рад са родитељима Одељењски старешина сарађује са родитељима кроз заједничке и индивидуалне родитељске састанке, уважавајући захтеве наставе и других програма датих програмом школе. Најмање на сваком класификационом периоду, а по потреби и чешће, организује родитељске састанке, непрестано комуницира са родитељима, обавља са њима саветодавне разговоре и договара се са родитељима

Рад у одељењским већима и сарадња са наставницима и стручним сарадницима: У сарадњи са психологом и наставницима одељенски старешина настоји да од одељењског већа формира стручни тим, који ће успешно остваривати план и програм и објединити васпитне утицаје. Одељењски старешина сарађује и са осталим стручним институцијама, као и са свим стручним органима у школи и са директором

Д. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Сходно чл. 130 Закона о основама система образовања и васпитања стручни органи школе су: Наставничко веће, одељенска већа, стручно веће за разредну наставу, стручна већа за област предмета, Стручни активи за развојно планирање и развој школског програма, и други стручни активи и тимови.

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум (према члану 131 истог закона) старају се о: осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прате остваривање програма образовања и васпитања; старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручних сарадника; прате и утврђују резултате рада ученика и одраслих; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

8. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници.

8.1 ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Р	САДРЖАЈ РАДА	Време реа-лизације	Носиоци активности
1	ИЗРАДА И ПРЕДЛАГАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ И УСВАЈАЊЕ	15. 09.	Директор, Пом. Дирек. Педагог, Психолог, Одељенске старешине. Шефови одсека
	1. 1. Услови рада школе	11. 09.	
	1. 2. Програм образ. вас. рада и подела послова и	Од 20. 08.	
	задатака у оквиру 40-часовне недеље	До 09. 09.	
	1. 3. Педагошки рад и руковођење и програми		
	стручних органа директора, помоћника, педагога и	До 10. 09.	
	психолога		
	1. 4. Стручни и истраживачки рад – програми		
	стручног усавршавања наставника и сарадника и	До 10. 09.	
	самосталних истраживачких пројеката школе		
	1. 5. Организовање живота и рада школе	01. 09.	
2	ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРИМЕНА ПЛАНА И ПРОГРАМА;		
	2. 1. Организовање праћење образовно-васпитних активности према програму педагошке инстр. 2. 2. Организовање мера за унапређивање наставних и ванна-ставних активности 2. 3. Предузимање мера за унапређивање наставних и ПРОГРАМ активности	Током године Током године Током године	Директор пом. директора Педагог Наставничко веће Директор пом.

	2. 4. Вођење одговарајуће педагошке документације у вези праћења и вредновање и израде анализе и извештаја	XI, I, IV, VI	директора
3	УТВРЂИВАЊЕ УСПЕХА УЧЕНИКА И РЕЗУЛТАТА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА		
	3. 1. Сакупљање података и израда статистичких показатеља о резултатима успеха ученика 3. 2. Примена објективних инструмената вредновање, интерпретације, доношење закључака и предлога мера за следећу годину 3. 3. Одлучивање и примена педагошких мера према ученицима	Крај наставног периода	Пом. Дирек. Педагог директор, Наст. веће Наставничко веће
4	ОДЛУЧИВАЊЕ О УПОТРЕБИ УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА	VI, VIII	
5	ПРЕДЛАГАЊЕ ПЛАНА ОПРЕМАЊА ШКОЛЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА	Током године	Наставничко веће
	ТЕМЕ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
6	6. 1. Портфолио ученика-каријерно вођење и саветовање ученика	X	Стр. Служб.
	6. 2. Активно слушање као метода успешне комуникације	II	Стр. Служб.
7	ДАВАЊЕ МИШЉЕЊА О НАСТАВНИЦИМА ПОЧЕТНИЦИМА	Током год.	Директор
8	ОРГАНИЗОВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	Током године	Савет родитеља
9	АНАЛИЗА РАДА НАСТАВНИКА, СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ И СТРУЧНИХ ОРГАНА	I, VI, VIII	
10	ДАВАЊЕ МИШЉЕЊА О КАЛЕНДАРУ РАДА	VIII	
11	ИЗРАДА И ДОНОШЕЊЕ КАЛЕНДАРА РАДА	VIII	Пом. дир.
12	РАСПОДЕЛА ПОСЛОВА И ЗАДУЖЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ, ИМЕНОВАЊЕ ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА	VI, VIII	Директор Нас. веће

Наставничко веће ће на својим седницама током целе школске године обављати и следеће послове:

- пратити извештаје о образовно-васпитном раду,
- такмичења, и друге активности ученика.
- изрицати васпитно-дисциплинске мере
- разматрати молбе и жалбе ученика
- разматрати сарадњу са другим школама и радним организацијама

У току школске године предвиђа се одржавање 10 седница Наставничког већа, а ако буде потребно и више. У случају неповољне епидемиолошке ситуације, наставничка и одељенска већа ће се одржавати електронски, где ће сви наставници добијати материјале, и имати могућност да гласају када је то потребно.

9. ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА

Због специфичности организације рада наше школе – заједно основна и средња, одељенска већа за ОМШ и СМШ се посебно одржавају.

9.1. Основна школа

За **основну** музичку школу класичне одељенске старешине не постоје. Пошто је настава за ученике основне школе и индивидуална и групна о сваком ученику брину: наставник инструмента у чијој је класи ученик, шеф одсека (стручног већа), наставници солфеђа, а у вишим разредима хора и теорије музике.

О ученику, његовом напредовању, усклађивању обавеза највише рачуна води наставник инструмента, а тзв. разредне старешине класа су шефови стручних већа, тј. одсека. Њихова имена налазе се у наредном одељку – о раду стручних већа.

9.2. Средња школа: Одељенска већа

Одељенско веће чине, као и у другим школама, сви наставници који изводе наставу у једном одељењу. За музичке школе то је, ипак специфично, јер наставника инструмената има више, па тако одељенско веће чини већи број наставника него што је у дневнику убележено предмета.

Одељенска већа воде рачуна, анализирају и договарају се о свим питањима наставе, ненаставних активности, успеха и понашања ученика у том одељењу. Прате развој и напредовање саваког ученика понаособ.

Састанци одељенских већа одвијају се најмање на крају сваког класификационог периода, а по потреби и чешће. Одељенским већем председавају одељенске старешине.

За **средњу** школу рад одељенских већа је организован у 8 одељења. За свако одељење разредни старешина на седницама износи комплетне извештаје о успеху и дисциплини ученика у претходном периоду, као и о изостанцима, проблемима, као и похвалама и наградама које наши ученици освајају.

9.2.1. Руководиоци одељенских већа – одељенске старешине

1 МИ1	Јелена Маринковић
1 МИ2	Маријана Ћурчић
2 МИ1	Тијана Убовић
2 МИ2	Светлана Невојдић
3 МИ1	Марко Живковић
3 МИ2	Марко Стојковић
4 МИ1	Ђорђе Цатић
4 МИ2	Марија Живановић

9.3. План рада одељенских већа

Одељенска већа у свим разредима имају углавном исте задатке, па отуда и јединствен план рада.

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

Садржај рада	**Време**	**Напомена**
Планирање и програмирање		
Програмирање унапређења васпитног рада одељења	Август	Седница ОВ
План допунског, додатног образовно-васпитног рада и слободних акт.		
План културних активности		
План екскурзија и излета		
Програм рада одељењског већа		
Утврђивање распореда писмених школских, домаћих и контролних задатака и других захтева наставника		
Праћење и унапређивање образовно-васпитног рада		
Корелација наставних садржаја појединих наставних предмета	Септембар	Анализа наст. садр. Анализе рада и дискусије Сист. посматр
Праћење непосредног рада и оцењивање ученика (примена инструмената објективног типа)	Током године	
Кординирање рада свих наставника у циљу подизања квалитета и квантитета знања ученика у одељењу	Током године	
Праћење оспособљебости ученика за самостално учење	Током год	
Сагледавање рада ученика		
Анализа успеха ученика	Тром. / полуг. / крај	Анализа и извештај ОВ
Похваљивање и васпитно-дисциплинске мере		
Оцењивање владања		
Анализа васпитног рада одељења		
Рад одељењске заједнице, врсте активности и ниво ангажованости уч.		

Сарадња са родитељима

Изналажење нових и ефикаснијих облика сарадње са родитељима	Септембар	Седница ОВ
Планирање разговора родитеља и предметних наставника	Септембар	
Договор о родитељским састанцима	Током год	
Анализа сарадње и мере за њено унапређивање		

Анализа реализације

Редовне наставе	Тром. /полуг. /крај Крај године	Седница ОВ
Слободних активности		
Изборних програма		
Допунског образовно-васпитног рада		
Додатног образовно-васпитног рада		
Анализа извршених излета и екскурзија		
Програма рада одељењског већа		

Реализатор свих наведених задатака је целокупно одељенско веће уз друге учеснике.

Начини праћења реализације програма одељењског већа и носиоци праћења:

- Анализа реализације програма одељењског већа, вршиће се на крају сваке школске године.
- Податке о раду ОВ даје одељењски старешина директору, односно помоћнику директора или психологу.
- За реализацију плана и програма одељењског већа, одговоран је одељењски старешина.
- Психолог учествује у раду одељењских већа, без права одлучивања, прати рад и пружа стручну помоћ.
- Рад одељењских већа прати и у њему учествује, по потреби, директор школе, помоћници директора, Шефови стручних већа, без права одлучивања.

У току школске године предвиђено је одржавање 6 редовних седница одељенских већа према следећем распореду: на крају сваког класификационог периода, после полагања матурских испита, на крају школске године (после полагања поправних испита). У међувремену, у вези са неком текућом потребом, одржавају се састанци одељенског већа и ван ових редовно предвиђених термина.

10. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА

У школи функционише 10 стручних већа: за клавир, хармонику, гудачке инструменте, дувачке инструменте, трзачке инструменте, соло певање, традиционално народно певање и традиционално народно свирање, одсек за теоретску групу предмета, за солфеђо и за општеобразовне предмете. Шефови већа су:

Бр.	Стручно веће	Име руководиоца
1.	клавир	Снежана Рачић, професор клавира
2.	хармоника	Владимир Мандић, професор хармонике
3.	гудачки инструменти	Иван Бркић, професор виоле
4.	дувачки инструменти	Ален Петрин, професор саксофона
5.	трзачки инструменти	Невена Мијаиловић, професор тамбуре
6.	соло певање	Татјана Милован ,професор соло певања
7.	ТНП и ТНС	Дејан Чекановић, професор тнп и тнс
8.	солфеђо	Марко Живковић, професор солфеђа
9.	теоретски предмети	Дина Војводић, професор теоретских предмета
10.	општеобразовни предмети	Сенка Загорац, професор психологије

Првих осам већа су за нижу и средњу, а Веће за теоретске предмете и Веће општеобразовних предмета само за средњу школу.

Значи, наставници инструмената и солфеђа имају двоструку улогу: учествују у анализирању успеха и понашања ученика, прате изостајање и закључују оцене и у нижој и у средњој школи.

10.1 План рада стручног већа за клавир за школску 2022/2023. годину

Стручно веће чине сви наставници клавира.

Септембар

-састанак стручног већа
-распоређивање ученика по класама
-утврђивање распореда професора по сменама и учионицама.
-упознавање професора са планом и програмом наставе у ОМШ и СМШ
- утврђивање измена и корекција испитних захтева у ОМШ и СМШ
-упознавање професора са терминима предвиђеним за одржавање интерних часова одсека и концерата ученика

Октобар

-одржавање интерних часова по класама
-планирање активности за професионалну оријентацију

Новембар

-одржавање интерних часова по класама
-смотра технике за ученике СМШ (предрок)
-анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода
-стручно усавршавање наставника

Децембар

-смотра технике за ученике СМШ
-одржавање интерних часова по класама
-полугодишње смотре за ученике ОМШ
-Новогодишњи концерт клавирског одсека у Свечаној сали Прве крагујевачке гиманзије
-састанак стручног већа

Јануар

-помоћ организацији сада већ традиционалног Новогодишњег концерта
-учешће у прослави школске славе Светог Саве
-полугодишње смотре за ученике ОМШ који су били спречени да приступе у децембру
-мајсторски курс проф. Јурија Кота или неког другог угледног педагога или професора (стручно веће коначно одлучује у децембру)
-извештај поводом завршетка 1. полугодишта-

Фебруар

-почетак рада 2. полугодишта
-наступи ученика на интерним часовима
-припреме за такмичења
-Отворено школско такмичење младих пијаниста *Др Милоје Милојевић* - организација и припрема ученика
-Међународно такмичење *Даворин Јенко* у Београду

Март

-Међунаодно такмичење младих пијаниста у Шапцу
-Републичко такмичење у организацији Заједнице музичких и балетских школа Србије
-преслушавања за наведена такмичења
-Наградни семинар најбоље пласираних учесника О*твореног школског такмичења младих пијанистаДр Милоје Милојевић.* Избор предавача праве стручно веће и организациони одбор такмичења.
-аудиција за Фестивал музичких и балетских школа Србије

Април

-завршетак и сумирање успеха на крају 3. класификационог периода
-састанак стручног већа
-Музички фестивал у Убу
-Фестивал музичких и балетских школа Србије
-Школско такмичење из клавира за музичке сараднике и упоредног клавира за музичке извођаче – организација и припрема ученика

Мај

-Дан школе – концерт наших најтрофејнијих ученика у 1. крагујевачкој гимназији
-организовање мини концерата по основним школама у оквиру професоналне оријентације, и у циљу популаризације школе, инструмента и музичке културе уопште
- Такмичење пијаниста *Клавитас* у Смедереву
- Међународно пијанистичко такмичење у Смедереву
-Такмичење „Музичко пролеће“ у Смедереву
-Такмичење „Мали виртуоз“ у Београду (за ученике 1, 2. и 3. разреда ОМШ)
-Међународно пијанистичко такмичење у Бијељини
-Такмичење пијаниста Јосип Славенски у Новом Саду
-организовање годишњих испита за ученике завршних разреда ОМШ и СМШ

Јун

-Годишњи концерт одсека (наступају најтрофејнији ученици школе)
-матурски ипити и матурски концерти најбољих матураната
-подела сведочанстава ученицима завршних разреда ОМШ и СМШ
-организовање пријемних испита за нове ученике
-одржавање годишњих испита за ученике свих осталих разреда

-наставничка већа поводом завршетка школске године
-сређивање школске документације, матичних књига, индивидуалних дневника, књижица
-подела књижица, диплома и књига награђеним ученицима за постигнут одличан успех и остварене резултате на такмичењима
-састанак стручног већа

10.2. План рада стручног већа за хармонику за школску 2022/2023. годину

Ово стручно веће чине сви наставници хармонике.

Септембар

-састанак стручног актива
-распоређивање ученика по класама
-утврђивање распореда професора по сменама и учионицама.
-упознавање професора са планом и програмом наставе у ОМШ и СМШ
-предлози за набавку нових средстава - инструмената
-упознавање професора са терминима предвиђеним за одржавање интерних часова
-организација почетка наставе у нашим истуреним одељењима у Книћу и Гружи
-формирање оркестара ОМШ и СМШ (оркестрима ће руководити Ј.Ристић, И Петровић).

Октобар

-припрема за такмичења
-Кастелфидардо,Италија
-планирање активности за професионалну оријентацију

Новембар

-почетак одржавања интерних часова. Предвиђен је један термин недељно, и може се организовати или на нивоу одсека или по класама
-технички испит за ученике СМШ.
-анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода
-Јесењи семинар за хармонику професора Војина Васовића

Децембар

-састанак актива на коме би требало да се договори следеће:
-термини полугодишњих контролних смотри за ученике свих разреда

-извештај са одржаних интерних часова
-извештај о већ одржаним такмичењима
-школски новогодишњи концерт за ученике ОМШ
-извештај поводом завршетка 1. полугодишта

Јануар

помоћ организацији сада већ традиционалног Новогодишњег концерта
-учешће у прослави школске славе Светог Саве

Фебруар

-почетак рада 2. полугодишта
-наступи ученика на интерним часовима
-семинар за хармонику у организацији школе (о предавачима ће одлучити Актив)
-припреме за такмичења
-организација школског такмичења за хармонику ОМШ и СМШ

Март

- Међународно такмичење у Угљевику (БиХ)
--припрема ученика за предстојећа такмичења:
-Међунаодни фестивал у Лозници 2023..
-Фестивал хармонике у Аранђеловцу
-Међународно такмичење „МЕХ фест“ Београд

Април

-Учешће на Републичком такмичењу
-завршетак и сумирање успеха на крају 3. класификационог периода
-Пула – међународни фестивал солиста и оркестара за хармонику
-Фестивал музичких и балетских школа Србије

Мај

-Дан школе – концерт наших најтрофејнијих ученика у 1. крагујевачкој гимназији
-организовање мини концерата по основним школама у оквиру професоналне оријентације, и у циљу
популаризације школе, инструмента и музичке културе уопште
гостовање ученика и оркестара по градовима Србије (школа са којима сарађујемо)
-„Звездане стазе“ - међународно такмичење за хармонику
-Клингентал (Немачка) једно од наших најзначајнијих такмичења
-Међународно такмицење Мурска Собота
-„Дани хармонике“ – Смедерево,

-Фестивал хармонике у Лазаревцу -Такмичење „Музичко пролеће“ у Смедеревској Паланци -Такмичење „Мали виртуоз“ у Београду (за ученике 1. и 2. разреда ОМШ) -Међународно такмичење „Даворин Јенко“ Београд -организовање годишњих испита за ученике завршних разреда ОМШ и СМШ

Јун

-Међународно такмичење Тиват (Црна Гора) -Годишњи концерт одсека (наступају најтрофејнији ученици школе, оркестар ОМШ и оркестар СМШ) -матурски ипити и матурски концерти најбољих матураната -подела сведочанстава ученицима завршних разреда ОМШ и СМШ -организовање пријемних испита за нове ученике -одржавање годишњих испита за ученике свих осталих разреда -наставничка већа поводом завршетка школске године -сређивање школске документације, матичних књига, индивидуалних дневника, књижица -подела књижица, диплома и књига награђеним ученицима за постигнут одличан успех и остварене резултате на такмичењима

10.3. План рада Стручног већа за гудачке инструменте за школску 2022/2023. годину

Ово стручно веће чине наставници: *виолоне*, *виоле*, *виолончела*, *контрабаса*.

С е п т е м б а р

распоређивање ученика по класама и подела предмета
распоређивање наставника по сменама и кабинетима
доношење годишњег плана рада
план стручног усавршавања (избор акредитованих семинара)
договор око организације интерних часова (план коришћења школске сале)
избор ментора за рад са приправницима
комисија за издавање и одржавање инструмената

О к т о б а р

интерни часови одсека
праћење реализације наставниг плана и програма
стручно усавршавање наставника у оквиру активности у школи
план рада на професионалној оријентацији
концерти за предшколске установе и основне школе

Н о в е м б а р

интерни часови одсека
анализа успеха ученика на крају првог тромесечја
формирање комисија за контролне смотре за прво полугодиште
захтеви и термини за контролне смотре
стручно усавршавање наставника у оквиру активности у школи

Д е ц е м б а р

интерни часови одсека
контролне смотре
преслушавања за такмичења
Новогодишњи концерт (аудиција и припрема)
стручно усавршавање наставника у оквиру активности у школи

Ј а н у а р

организација испита за убрзано напредовање ученика
Новогодишњи концерт
припреме за предстојећа такмичења
свечани концерт поводом Школске славе Св. Саве
анализа успеха ученика на крају првог полугодишта

Ф е б р у а р

интерни часови одсека
припреме за Републичко такмичење
припреме за школско такмичење(термини, жири, пропозиције)
стручно усавршавање наставника у оквиру активности у школи

М а р т

интерни часови одсека
Републичко такмичење
аудиција за Фестивал музичких школа
организација школског такмичења

А п р и л

интерни часови одсека
припреме за такмичења
припрема за Фестивал музичких школа
припрема за манифестацију Отворена врата
Школско такмичење гудача
Мастер клас
планирање годишњих испита (завршни разреди омш и смш)
анализа успеха на крају трећег тромесечја

М а ј

интерни часови одсека
Фестивал музичких школа Србије
актуелна такмичења
планирање матурских испита
планирање пријемног испита за смш, предлози за комисију
годишњи испити завршних разреда
Мајске концертне свечаности
реализовање манифестације Дани отворених врата
концерти за предшколске установе и основне школе
формирање тимова за промоцију школе у Крагујевцу и региону
Међинародни фестивал Сремска Митровица
ON LINE међународно такичење

Ј у н

матурски испити
пријемни испит за средњу школу
пријемни испити за основну школу
анализа учешћа ученика на такмичењима
годишњи и разредни испити

поправни испити за четврти разред средње школе
анализа успеха ученика на крају школске године
сређивање документације
подела књижица, диплома и књига
упис ученика
планирање следеће школске године
планирање испитног рока у августу

Ј у л

припрема за пријемне испите на факултет
летње радионице

А в г у с т

поправни испити
анализа успеха ученика на крају школске године
припрема за следећу школску годину

У оквиру Актива за гудачке инструменте као пододсек функционише Актив за камерну музику и оркестар. План рада за овај пододсек изгледа овако:

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТ.	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ.
-план рада, подела нота -аудиција за Мали оркестар -Утврђивање бројног стања ученика по групама	наставници	септембар
пробе, часови	наставник	Октобар - децембар
наступ на Новогодишњем концерту	ученици	децембар
оцењивање	наставници	децембар
Припрема ученика за републичко такмичење и фестивале	наставник	фебруар-мај
концерт Мајске свечаности	ученици	мај
оцењивање	наставници	јун

Такмичења гудачког одсека у 2022/2023	
месец и година одржавања	Назив такмичења и место где ће се одржати
март - април	Фестивал
април	Фестивал гудача у Нишу камерна музика
април	14.Школско такмичење гудача
април	Републичко такмичење
мај	Фестивал гудача у Сремској Митровици
мај	Међународно такмичење ON LINE

10.4. План рада стручног већа за дувачке инструменте за 2022/2023. годину

Ово стручно веће чине наставници: флауте, обое, трубе, кларинета и саксофона.

Стручно веће за дувачке инструменте у току школске 2022/2023. год. биће ангажовано у следећим активностима:

1.Организација наставе
2.Организација испита
3.Стручно усавршавање наставника
4.Организација јавних наступа ученика на интерним часовима, концертима, такмичењима
5.Сарадња са другим одсецима
6.Сарадња са заједницом музичких и балетских школа Србије

Састанци Стручног већа биће одржани:

на почетку школске године, прве недеље септембра
на крају првог класификационог периода
на крају другог класификационог периода
на почетку другог полугодишта
на крају трећег класификационог периода
пред крај школске године за завршне разреде
на крају школске године
после пријемних испита у јунском року
у августу на крају школске 2020-2021.године.

1.ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ

На почетку школске године ученици ниже и средње школе биће подељени по класама.

Организоваће се настава за предмет читање с листа.

Биће формирани камерни ансамбли и распоредиће се по класама.

Професори ће држати наставу у кабинетима бр. 12, 24 и 34.

Распореди часова донеће се на првом састанку Стручног већа.

На првом састанку Стручног већа професори ће изнети своје предлоге за иновације у настави.

За ученике од II ОМШ разреда организоваће се годишњи испити, разредни или испити за убрзано напредовање, уколико се за то укаже потреба.

Септембар

Распоређивање уписаних ученика по класама,
Формирање камерних састава за ученике основне и средње музичке школе и расподела ученика по класама,
Распоред кабинета и смена професора као и подела корепетитора.

Октобар

Састанак дувачког одсека планиран за крај октобра са дневним редом:
Бројно стање ученика (уписани, накнадно уписани и исписани),
Организовање семинара и одабир предавача (професора са Музичких Академија)
Организовање интерних часова у оквиру класа и на нивоу одсека.
Договори у вези са корелативном наставом
Планирање активности за професионалну оријентацију
Концерти за ученике у ораганизацији другигих институција и установа

Новембар

Успех ученика у првом класификационом периоду
Припреме за реализацију концерата у оквиру новогодишњих активности
Припрема за реализацију портфолиа ученика

Децембар

Састанак дувачког одсека планиран за крај децембра са дневним редом:
Успех ученика на првом полугодишту,
Распоред термина родитељских састанака и подела књижица,
Аудиција за дечији новогодишњи концерт и припрема за снимање
Договор око зимских семинара за ученике (пријава ученика – полазника семинара)
Договор око зимских семинара за наставнике

Фебруар

Пријављивање ученика за предстојећа такмичења: Отворено међународно такмичење дувача “Даворин Јенко” у Београду, Сусрети флаутиста „Тахир Куленовић“ у Ваљеву, Међународно

такмичење дрвених дувача у Пожаревцу, Фестивал ФЕМУС Суботица, Фестивал музичких школа Србије

Март

Организовање преслушавања ученика који се такмиче по класама и на нивоу дувачког одсека, као и организација редовних интерних часова за остале ученике.

Април

Састанак дувачког одсека планиран за почетак априла са дневним редом:
Успех ученика на другом класификационом периоду,
Извештај са протеклих такмичења и припрема за наредна,
Преслушавање ученика који ће бити учесници Међународног такмичења дрвених дувача у Пожаревцу
Преслушавање ученика који ће бити учесници Републичког такмичења
Одабир ученика за наступ на концертној сезони Мајске свечаности, поводом Дана школе

Мај

Концерт лауреата, концерт најбољих ученика школе и завршни концерт.
Интернационално такмичење саксофониста у Смедереву.
Припрема ученика за годишње, разредне, матурске и поправне испите завршних разреда основне и средње школе.
Организација термина испита по класама и формирање испитних комисија.
Организовање посете основним школама с циљем презентације инструмената.
Фестивал музичких и балетских школа Србије

Јун

Организовање интерног часа у предшколској установи
Реализација годишњих, разредних, матурских и поправних испита.
Успех ученика свих разреда на крају школске године, додела награда, похвала, диплома и ђачких књижица.
Завршна израда школске администрације (дневници, ђачке књижице, испитни записници, матичне књиге).
Анализа, успех ученика и план броја ученика по класама и инструментима на нивоу дувачког одсека за наредну школску годину.
Организовање летње школе и одабир предавача, распоред и број ученика – полазника семинара.

Август

Организација поправних и разредних испита.
Израда извештаја руководиоца стручног већа дувачког одсека о раду дувачког одсека током школске 2022/2023. године.

10.5 План рада стручног већа за трзачке инструменте за школску 2022/2023. годину

Ово стручно веће чине наставници: тамбуре, мандолине, гитаре и харфе.

Септембар

Састанак стручног актива
Подела смена, учионица, формирање класа
Израда наставног плана и програма за сваки инструмент
Израда планова за интерне часове, испите и культурне манифестације
Планирање такмичења и фестивала за соло инструменте
Планирање стручног усавршавања
Организација почетка наставе у истуреним одељењима

Октобар

Одржавање техничке смотре, на којој ђаци полажу етиде и скале (тамбура и мандолина)
Праћење реализације наставног плана и програма
План рада на професионалној оријентацији
Израда плана корелативних часова

Новембар

Одржавање заједничког отвореног часа (тамбура)
Финално такмичење младих талената у Сремским Карловцима (тамбура и харфа)
Анализа успеха и понашања ученика на крају 1. тромесечја
Одржавање састанака актива

Децембар

Одржавање интерних часова (гитара, тамбура и харфа)
Новогодишњи концерт ученика тамбуре
Одржавање састанка трзачког одсека
Испит за крај првог полугодишта
Анализа успеха и понашања ђака на крају 1. полугодишта

Јануар

Учешће у прослави школске славе Светог Саве
Састанак трзачког одсека и утврђивање планова за 2. полугодиште

Фебруар

Даља реализација плана и програма за школску годину
Отворено школско такмичење „Меморијал Душан Протић“ у музичкој школи Лисински у Београду (харфа)

Март

Одржавање отвореног часа

Преслушавање за Фестивал уметничке тамбуре у Новом Саду
Учешће ученика на Фестивалу уметничке тамбуре у Новом Саду
Одржавање концерта ученика по другим градовима (Београд)

Април

Учешће ученика харфе на међународном такмичењу „Анотио Салијери“ у Италији (Верона)
Републичко такмичење гитара, тамбура и харфа
Анализа успеха и понашања ученика на крају 3. Тромесечја
Одржавање састанка трзачког одсека
Концерт најбољих ученика гитаре, тамбуре и харфе у Галерији Народног музеја у Крагујевцу
Одржавање концерата ученика по другим градовима Србије

Мај

Одржавање интерних часова
Одржавање концерата ученика по основним школама Крагујевца у оквиру професионалне оријентације
Фестивал музичких и балетских школа Србије (гитара, тамбура и харфа)
Учешће ученика харфе на међународном такмичењу „Петар Коњовић“ у Београду
Учешће ученика харфе на међународном такмичењу Млади виртуоз у Београду
Учешће ученика на концертима поводом дана Школе
Мајске концертне свечаности, концерти уПрвој гимназији и Галерији Народног музеја
Одржавање састанка одсека у вези анализе успеха са такмичења и фестивала и завршетка школске године за ученике завршних разреда ниже музичке школе
Завршни испити 6. разреда ниже школе

Јун

Годишњи концерт одсека (наступају најбољи ученици школе гитара, тамбура и харфа у Галерији Народног музеја)
Одржавање интерних часова (гитара, тамбура и харфа)
Одржавање пријемног испита за основну школу
Спровођење пријемног испита за средњу школу
Годишњи испити за нижу и средњу школу
Анализа успеха и понашања ученика на крају школске године
Сређивање документације
Подела сведочанстава, књижица и књига
Упис ученика у школу у наредни разред
Састанак трзачког одсека

Август

Одржавање састанка трзачког одсека
Утврђивање наставног плана и програма за следећу школску годину
Спровођење поправних испита

10.6. План рада стручног већа за соло певање и српско традиционално певање и свирање за школску 2022/2023. годину

Активност	Реализатори	Време реализације
Доношење плана рада стручног већа за 2022/23. Израда извештаја о раду за 2021/22. Прецизирање класа, норми, смена и распореда Формирање наставног плана и програма и есДневника Израда планова за контролне смотре и испите Израда планова за заједничке пројекте («Чаробна фрула» и две бајке-опере) – планирање активности Оперског студија Израда плана стручног усавршавања за 2022/2023.год Планирање такмичења Израда плана корелације наставе са другим већима Активи стручног већа СП Припреме за заједничке концерте и наступе Планирање сарадње са МШ у Новом Саду «Исидор Бајић» Родитељски састанци /избор члана за Савет родитеља Утврђивање термина интерних часова за 2022/2023. Подела програма Планирање мајсторских радионица Учешће у раду Педагошког колегијума Планирање програма за обележавање јубилеја школе	Актив Руководилац одсека Руководилац одсека, директор Наставници, шк. координатор Актив одсека Руководилац оп.студ., актив Актив одсека Актив Сви наставници Сви наставници Наставници и ученици Активи Наставници, родитељи Актив Сви наставници, ученици Актив Руководилац стр.већа Актив	Август/ Септембар
Припрема ученика за такмичење Праћење реализације наставног плана и програма Интерни часови (додатни за такмичаре) Вокална радионица Припреме за рад на пројекту Оперског студија Актив стручног већа СП Планирање активности за професионалну оријентацију Припрема концерта,сарадња муз.школа Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници,ученици директор / помоћник директора / /руководилац ст.већа Наставници,ученици Наставници, ученици Наставници,ученици Наставници Наставници Наставници,ученици Руководилац струч. већа	октобар

Анализа успеха ученика на крају 1.класиф. периода Интерни часови (додатни за такмичаре) Припрема ученика за такмичење Такмичење «Српска соло песма» Младеновац Такмичење соло певача у Руми Актив стручног већа за СП Припрема за рад на пројекту Оперског студија Стручно усавршавање Праћење реализације наставног плана и програма Припрема концерта,сарадња муз.школа Нови Сад Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници, Руководилац стр.в. Наставници, ученици Наставници,ученици Наставници, ученици Наставници, ученици Наставници Наставници,ученици Наставници Директор и руководилац ст.већа Наставници,ученици Руководилац струч. већа	новембар
Смотре камерне музике Интерни часови Такмичење «Мита Топаловић» Панчево Актив стручног већа СП Новогод. концерт ученика Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта Рад на пројекту Оперског студија – маркетинг Концерт ученика Реализација концерта,сарадња муз.школа Нови Сад Праћење реализације наставног плана и програма Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници,ученици Наставници, ученици Наставници, ученици Наставници Наставници,ученици Наставници и руков.ст.већа Наставници и ученици Наставници и ученици Наставници, ученици Директор и руководилац ст.већа Руководилац струч. већа	децембар
Новогодишњи концерт МШ Такмичење соло певача «Лазар Јовановић» у Београду Стручно усавршавање Припрема ученика за Републичко такмичење Актив стручног већа СП Рад на пројекту Оперског студија – маркетинг Праћење реализације наставног плана и програма Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници Наставници, ученици Наставници Наставници,ученици Наставници Наставници и ученици Директор и руководилац ст.већа Руководилац струч. већа	јануар
Интерни час Припрема ученика за такмичење Поправни рок за смотру камерне музике Састанак стручног већа СП Концерти класа	Наставници,ученици Наставници,ученици Наставници,ученици Наставници Наставници и ученици	фебруар

Одлазак на оперу Семинар – стручно савршавање Рад на пројекту Оперског студија / јубилеја Вокална радионица Праћење реализације плана Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници и ученици смш Наставници,ученици Наставници и ученици Ученици, наставници Директор и руководилац ст.већа Руководилац струч. већа	
Интерни час Стручно усавршавање Преслушавање ученика за такмичење Дани соло песме у Лазаревцу, Такмичење «Примавера» такмичене(Босна) Актив стручног већа СП Припреме за концерт (за Мајске концертне свечаности) Припреме за Фестивал ЗМБШ Србије и Републичко такмичење Такмичење у Новом Саду(Вера Ковач Виткаи) Такмичење у Аранђеловцу Реализација пројекта Оперског студија / јубилеја / маркетинг Сарадња са другом Музичком школом / Нови Сад Праћење реализације наставног плана и програма Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници,ученици Наставници Наставници, ученици Наставници, ученици Наставници,ученици Наставници Наставници, ученици Наставници и ученици Наставници и ученици Наставници и ученици Наставници и ученици Наставници и ученици Директор и руководилац ст.већа Руководилац струч. већа	март
Интерни час Анализа успеха ученика на крају 2. тромесечја Актив стручног већа СП Концерт Републичко такмичење Припреме за Фестивал МБШС Реализација пројекта Оперског студија / јубилеја Међупредметне корелације Такмичење у Убу Такмичење у Београду «Станислав Бинички» Фестивал словенске музике – Београд Мастер клас Праћење реализације плана Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници,ученици Наставници Наставници Наставници,ученици Наставници,ученици Наставници, ученици Ученици, наставници Наставници, ученици Наставници и ученици Наставници и ученици Наставници и ученици Наставници и ученици Директор и шеф одсека Руководилац струч. већа	април
Интерни час Фестивал МБШС Концер поводом обележавања победе над фашизмом Анализа успеха ученика на такмичењима	Наставници,ученици Наставници,ученици Наставници,ученици Актив осдека	

Завршетак школске године завршних разреда омш и смш Планирање матурских испита и формирање испитних комисија за завршне разреде Серија концерата Мајске свечаности Актив стручног већа СП Такмичења у Младеновцу, С. Паланци, «Петар Коњовић»-Београд, Нови Бечеј, Бјељина Такмичење «Лав Мирски» у Осјеку Извођење заједничког пројекта у Новом Саду - Крагујевцу Учешће у програму обележавања Дана Школе / јубилеја Премијера – Оперски студио Праћење реализације плана Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници,ученици Наставници,шеф одсека Наставници,ученици Наставници Наставници и ученици Наставници и ученици Ученици и наставници Наставници и ученици Директор и шеф одсека Руководилац струч. већа	мај
Репризе – опера и опера-бајка Стручно усавршавање Пријемни испит за средњу и нижу школу Годишњи и разредњи испити Анализа успеха ученика на крају школске године Уређивање педагошке документације Подела књижица, диплома, књига Подела класа за наредну школску годину Распоређивање по сменама Концерт најбољих ученика одсека и матурски концерти Планирање испитног рока у августу Састанак актива већа СП Сумирање реализације плана Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници,ученици Наставници Наставници Наставници, ученици Наставници, руководилац ст.ве. Наставници Наставници Наставници, руководилац ст.в. Актив Наставници, ученици Руководилац ст. већа Наставици Актив Руководилац струч. већа	Јун
Актив стручног већа СП - припреме за почетак нове школске године Анализа успеха ученика на крају школске године Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници Наставници Руководилац струч. већа	август

10.7. Оперативни план рада стручног већа за солфеђо за школску 2022/2023. годину

Подела класа Смене наставника и организовање набавке литературе за солфеђо	Стручно веће	септембар 2022.
Утврђивање бројног стања ученика Актив стручног већа за солфеђо	Стручно веће	септембар 2022.
Израда плана личног усавршавања наставника за школску 2018-19. год.	Стручно веће	септембар 2022.
Израда плана за часове корелације	Стручно веће	октобар 2022.
Праћење реализације плана и програма (сви разреди)	Шеф Стручног већа	октобар 2022.
Припрема за реализацију корелативне наставе и огледних часова	Стручно веће	октобар 2022.
Сарадња са психологом у раду на корелацији и у вези напредовања ученика	Стручно веће, психолог	новембар 2022.
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Стручно веће	новембар 2022.
Одређивање термина за смотре ученика из солфеђа за 1, 2,4 и 5. разредаосновне школе и ученика средње школе	Стручно веће	новембар 2022.
Селекција и припрема ученика за Републичко такмичење из солфеђа и теорије музике у Београду 2021.	Стручно веће	новембар 2022.
Наступ ученика на Републичком такмичењу из солфеђа и теорије музике. Актив стручног већа за солфеђо	Стручно веће	децембар 2022.
Анализа успеха ученика Учешће у припреми око организовања програма прославе школске славе Свети Сава	Стручно веће	јануар 2023.
Селекција и припрема ученика за учешће на "Такмичењу младих солфеђиста" у Пожаревцу(март 2022.) Смотре ученика 5.разреда основне школе	Стручно веће	фебруар 2023.
Реализација семинара Смотра ученика 1 разреда смш	Стручно веће	фебруар 2023.

Наступ ученика на "Такмичењу младих солфеђиста" у Пожаревцу	Стручно веће	Март 2023.
Припрема за одржавање 5. школског такмичења из солфеђа и теоријских предмета Смотра ученика 2. разреда основне школе	Шеф Стручног већа	март 2023.
Одржавање 5. школског такмичења из солфеђа и теорије музике за ученике основне и средње школе Организовање припрема за полагање пријемних испита за средњу музичку школу из солфеђа и теорије музике Актив стручног већа за солфеђо и теоријске премете	Стручно веће	април 2023.
Завршетак школске године за матуранте (анализа успеха)	Стручно веће	мај 2023.
Реализација смотри ученика 1. и 4. разреда основне школе као и 1. 2.3 разреда средње школе	Стручно веће	мај 2023.
Сређивање документације Одржавање пријемних испита за упис у средњу музичку школу	Стручно веће	јун 2023.
Подела сведочанстава, диплома, књига	Шеф Стручног већа	јун 2023.
Вредновање рада ученика Вредновање рада наставника по предметима	Стручно веће	јун 2023.
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Актив стручног већа за солфеђо и теорију музике	Шеф Стручног већа	јун 2023.
Организовање смена и разреда по сменама за следећу школску годину	Шеф Стручног већа	јун 2023.
Припрема планова и програма за наредну школску годину Актив стручног већа за солфеђо и теорију музике	Стручно веће	јун-август 2023.

10.8. Оперативни план рада стручног већа за теоретске предмете за школску 2022/2023. годину

Ово Стручно веће чине сви наставници који предају теоријске музичке предмете: хармонија, контрапункт, историја музике, музички облици, етномузикологија, увод у компоновање, национална историја музике.

Активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**
Доношење плана рада	Сви чланови већа	Септембар
Усклађивање распореда	Сви чланови већа	Септембар
Израда наставних планова и програма Планови и програми за стандардну и онлајн наставу	Сви чланови већа	Септембар
План распореда писмених задатака	Сви чланови већа	Септембар
Договор о припреми ђака за такмичења	Професори који имају ученике такмичаре	Септембар
Израда плана за часове корелације Подношење предлога	Сви чланови већа	Септембар-Октобар
Праћење реализације плана и програма (сви разреди) Планови за онлајн наставу	Шеф већа	Октобар
Предлог за студијско путовање	Сви чланови већа	Октобар
Припрема за реализацију корелативне наставе	Сви чланови већа	Новембар
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Сви чланови већа	Новембар
Помоћ ученицима који имају лошији успех - допунска настава Онлајн настава	Сви чланови већа	Децембар

Сарадња са психологом у раду на корелацији и у вези са успехом ученика	Сви чланови већа, психолог	Децембар
Организација додатних часова као припреме за такмичења	Професори који имају ученике такмичаре	Јануар
Реализација часова и извештаји са корелативне наставе	Сви чланови већа	Фебруар
Припрема за одржавање школског такмичења из солфеђа и теоријских предмета	Сви чланови већа	Март
Одржавање школског такмичења из солфеђа за ученике основне и средње школе	Сви чланови већа	Март
Анализа успеха на 3. тромесечју	Сви чланови већа	Април
Одлазак на студијско путовање	Разредне старешине	Април
Анализа похађања наставе и припрема ученика за разредне испите	Професори који имају ученике такмичаре	Мај
Одлазак ученика на такмичење	Сви чланови већа	Мај
Одређивање термина за разредне, поправне и годишње испите	Сви чланови већа	Мај
Завршетак школске године за матуранте (анализе успеха)	Сви чланови већа	Мај
Анализа изведене корелативне наставе	Сви чланови већа	Јун
Матурски испит, упућивање на поправне и разредне испите	Сви чланови већа	Јун
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Наставници	Јун
Сређивање документације	Наставници, Шеф већа	Јун

Подела сведочанстава, диплома, књига	Сви чланови већа	Јун
Вредновање рада ученика Вредновање рада наставника по предметима	Шеф већа	Јун
Припрема планова за наредну школску годину	Сви чланови већа	Јун

10.9. План рада стручног већа за општеобразовне предмете за школску 2022/2023. годину

Стручно веће општеобразовних предмета чине сви наставници који предају: српски језик и књижевност, енглески језик, италијански језик, историју са историјом културе и цивилизације, психологију, социологију, филозофију, информатику, математику, физику, физичко васпитање, грађанско васпитање и верска настава.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Избор руководиоца Већа	Сви чланови Већа	Септембар
Усвајање плана рада Већа	Сви чланови Већа	Септембар
Израда наставних планова и програма	Сви чланови Већа	Септембар
План распореда писмених задатака и одређивање термина за додатну и допунску наставу	Сви чланови Већа	Септембар
Договор о часовима корелације и израда плана одржавања часова	Сви чланови Већа	Септембар
Израда плана стручног усавршавања наставника ван установе	Сви чланови Већа	Септембар
Предлог набавке савремених наставних средстава	Сви чланови Већа	Септембар
Припрема за реализацију корелативне наставе и сарадња са психологом Школе у раду на корелацији (*Трговина људима и Обележавања светског дана борбе против сиде)* као и на адаптацији ученика прве године (континуирана сарадња током	Сви чланови Већа, психолог Школе	Октобар

школске године у циљу препознавања ученика којима је потребна подршка психолога). По потреби сарадња са психологом због организације осталих облика стручног усавршавања унутар установе-тематски дани, посете, огледни часови. Детаљнији приказ свих планираних облика стручног усавршавања се налази у посебном документу-План стручног усавршавања актива ООП.		
Праћење реализације плана и програма	Руководилац Већа	Октобар
Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода ; Предлог мера за побољшање успеха	Сви чланови Већа	Новембар
Праћење напредовања ученика који похађају допунску наставу	Сви чланови Већа	Децембар
Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	Сви чланови Већа	Јануар
Реализација часова и извештаји са корелативне наставе	Сви чланови Већа	Јануар
Прослава Светог Саве	Професори књижевности, вероучитељ	Јануар
Организација додатних часова у циљу припреме ученика за такмичење	Професори који имају такмичаре	Фебруар
Размена искустава наставника који су похађали семинаре	Сви чланови Већа	Март
Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода	Сви чланови Већа	Април
Реализација часова и извештаји са корелативне наставе	Сви чланови Већа	Април
Анализа похађања наставе и припрема ученика за разредне испите	Сви чланови Већа	Април
Одређивање термина за разредне, поправне и допунске испите	Сви чланови Већа	Мај
Завршетак школске године за матуранте (анализа успеха)	Сви чланови Већа	Мај

Матурски испит	Професори српског језика и књижевности	Јун
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Сви чланови Већа	Јун
Извештаји о интерном и екстерном усавршавању наставника	Сви чланови Већа	Јун
Извештај о раду Већа	Сви чланови Већа	Јун

10.10. План рада стручног већа у Книћу за школску 2022/2023. годину

Ово стручно веће чине сви наставници који предају и издвојеном одељењу у Книћу.

Одржавање наставе у школи и онлајн
Припрема и одржавање концерта и радионице "Гружанско пролеће"
Такмичење хармонике – Нови Сад, Смедерево, Крагујевац, Републичко такмичање, Сарајево
Такмичење виолина – школско такмичење Крагујевац, Републичко, Аранђеловац
Такмичење клавир- школско такмичење, „Музичко пролеће“ Смедерево/Смедеревска Паланка, „Музички фестивал“ у Аранђеловцу
Такмичење солфеђо
планирање годишњих и разредних испита
годишњи испити завршних разреда
заједнички интерни часови и концерти
преслушавањуученика и интерни часови по класама
стручно усавршавање наставника у оквиру активности у установи, семинари и стручни скупови
анализа успеха ученика на такмичењима у току школске године
годишњи и разредни испити
анализа успеха ученика на крају школске године
сређивање документације
подела књижица,диплома и књига
упис ученика
планирање следеће школске године (класе,смене,кабинети)
планирање испитног рока у августа
годишњи одмори
поправни испити
анализа успеха ученика
припрема за следећу школску годину
годишњи концерт

10.11. План рада стручног већа у Рачи за школску 2022/2023. годину

Ово стручно веће чине сви наставници који предају и издвојеном одељењу у Рачи.

Активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**
Доношење плана рада	Сви чланови већа	Септембар
Усклађивање распореда	Сви чланови већа	Септембар
План распореда писмених задатака	Сви чланови већа	Септембар
Израда плана за часове корелације Подношење предлога	Сви чланови већа	Септембар-Октобар
Праћење реализације плана и програма (сви разреди)	Шеф већа	Октобар
Припрема за реализацију корелативне наставе	Сви чланови већа	Новембар
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Сви чланови већа	Новембар
Помоћ ученицима који имају лошији успех - допунска настава	Сви чланови већа	Децембар
Организација додатних часова као припреме за такмичења	Професори који имају ученике такмичаре	Јануар
Реализација часова и извештаји са корелативне наставе	Сви чланови већа	Фебруар
Анализа успеха на 3. тромесечју	Сви чланови већа	Април
Одлазак ученика на такмичење	Сви чланови већа	Мај
Анализа изведене корелативне наставе	Сви чланови већа	Јун
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Наставници	Јун

Сређивање документације	Наставници, Шеф већа	Јун
Подела сведочанстава, диплома, књига	Сви чланови већа	Јун
Припрема планова за наредну школску годину	Сви чланови већа	Јун

11. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

Глобални планови рада наставика сачињени су током августа и септембра и налазе се у ес-дневнику професора. Сваки професор је одговоран за постављање својих планова рада, како глобалних, тако и оперативних, на почеку сваког месеца (до 5-ог у месецу) за тај месц.

12. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

Стручне активе у школи чине: Актив за школско развојно планирање и Актив за развој школског програма.

12.1. План рада стручног актива за школско развојно планирање

Чланови актива за Школско развојно планирање су:

бр.	име и презиме	Занимање
1.	Татјана Милован	професор соло певања
2.	Јелена Мирић	професор хармонике
3.	Маја Цатић – координатор	професор виоле
4.	Ана Зорић	професро теоретских предмета
5.	Јована Стојановић	професор клавира
6.	Јован Убовић	представник Школског одбора
7.	Ивана Премовић	члан Савета родитеља
8.	Софија Зувић	представник ђачког парламента

План рада Стручног актива за школско развојно планирање

Активности		Време реализације	Носиоци активности
Формирање актива и усвајање плана рада актива	Састанак	Септембар	Педагошки колегијум, чланови актива
Избор новог ученика члана Актива за ШРП	Састанак	Септембар	директор,
Праћење реализације развојног плана школе	Праћење	Током године	Педагошки колегијум, чланови актива
Анализа реализације развојног плана	Праћење	Јануар,јун	Педагошки колегијум, чланови актива
Планови о остваривању развојног плана у наредној школској години	Израда плана	Август	Педагошки колегијум, чланови актива
Евалуација реализације рада актива, смернице за наредну школску годину	Анализа	Јун	Чланови актива

12.2. План рада стручног актива за развој школског програма

Чланови актива за развој школског програма су:

бр.	име и презиме	Занимање
1.	Милош Сретеновић - кординатор	Психолог
2.	Дина Војводић	професор теоретских предмета
3.	Милош Катанић	професор хармонике
4.	Катја Пуповац	професор хармонике
5.	Соња Јанковић	професор соло певања

Из надлежности Актива, за школску 2022/23. годину дефинисане су следеће активности:

Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Формирање актива и усвајање плана рада актива	Састанак	Септембар	Педагошки колегијум, чланови актива
Праћење реализације школског програма	Праћење	Током године	Педагошки колегијум, чланови актива
Анализа реализације школског програма	Праћење	Јануар, јун	Педагошки колегијум,

			чланови актива
Планови и сугестије о остваривању школског програма у наредном периоду	Израда плана	Август	Педагошки колегијум, чланови актива
Евалуација реализације рада актива, смернице за наредну школску годину	Анализа	Децембар, јун	Чланови актива

13. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА

У школи функционишу следећи стручни тимови: Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за инклузивно образовање, Тим за самовредновање квалитета рада школе, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Тим за професионални развој.

13.1. Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Изабрани чланови тима за 2022/23. годину су:

1.	Светлана Стојилковић	директор школе
2.	Јелена Миливојевић	секретар школе
3.	Милош Сретеновић – координатор тима	психолог школе
4.	Тања Саватић	Професор хармонике
5.	Снежана Савић	професор философије
6.	Сенка Загорац	професор психологије
7.	Петар Мирков	професор хармонике
8.	Горан Милошевић	школски полицајац
9.	Неда Петровић	представник Ученичког парламента

Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту).

Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (наставник, васпитач, стручни сарадник, секретар и др.). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, издвојена одељења, присуство деце и ученика из мањинских и маргинализованих група и др.). Директор одређује, психолога, педагога или, изузетно, другог запосленог – члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у

којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.).

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

1) припрема програм заштите;

2) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;

3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;

4) предлаже мере 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;

5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;

6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;

7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;

8) води и чува документацију;

9) извештава стручна тела и орган управљања.

План рада тима:

Активности	**Начин реализације**	**Време реализације**	**Нисилац реализације**
Формирање тима за заштиту ученика од насиља, координатора и записничара	Разматрање, анализа, договор	септембар	Директор, Наставничко веће, пп служба
Израда програма заштите ученика	Разматрање, анализа, договор	септембар	Чланови тима
Упознавање нових чланова тима и наставника са Посебним протоколом и осталим подзаконским елементима школе	Анализа, дискусија, закључци	септембар	Директор, чланови тима

Час одељенског старешине посвећен програму превенције насиља, и заштите од ковида.	Ушпознавање, дискусија, предлози и сугестије	септембар	Чланови тима
Вршњачка едукација	Предавања, тибине, хуманитарне акције	Током школске године, по потреби	Ученички парламент
Коришћење садржаја грађанског васпитања у превенцији насилништва – радионица за ученике	Радионице	Током школске године, по потреби	Чланови тима, наставник грађанског васпитања
Сарадња са институцијама и организацијама (Центар за социјални рад, Диспанзер за ментално здравље, Муп, Институт за јавно здравље) организовање трибина за родитеље и ученике	Сарадња, саветовања, предавања, трибине	Током школске године, по потреби	Директор, чланови тима, пп служба
Посета сајту „кликни безбедно“ и разговор о опасностима од епидемије која је тренутно на снази	Упућивање	Мај, јун	ЧОС
Интервентне активности – по потреби	Интервенција	Током школске године, по потреби	Чланови тима, наставници, управа школе, пп служба
Евалуација реализације програма и акционог плна Тима, смернице за наредну школску годину	Анализа	Јун	Директор, чланови тима

ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, КАО И ПОВЕЋАНА САРАДЊА МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА И ЗАПОСЛЕНИМА

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално.

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web сите), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превожење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање

физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;

2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;

3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;

4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања, обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;

5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије.

6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.

7) развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Заштита запослених

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (ученик-ученик, ученик-дете). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима. Процена нивоа насиља се доноси на основу анализе интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим за заштиту детета у предшколској установи приликом анализе ситуације и доношења плана активности у раду са дететом и породицом узима у обзир учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета.

У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења Тима за заштиту укључује надлежни центар за социјали рад. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својом надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).

Први ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање".

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

Други ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

Трећи ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

Ради уједначеног и примереног поступања, установа у превенцији и интервенцији на насиље, злостављање и занемаривање, општим актом утврђује као лакше повреде обавеза ученика:

- понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;

- насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно главни васпитач у дому, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни и кривични поступак, на овом узрасту се искључиво примењују мере из надлежности образовно-васпитног система, здравственог система и система социјалне заштите. У раду са учеником до 14 година родитељ има обавезу да се укључи у појачан, односно по интензитету примерен потребама ученика васпитни рад. Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Када дете предшколског узраста испољава агресивно понашање које је део развојне фазе или последица сметње у развоју детета васпитач у сарадњи са Тимом за заштиту планира мере подршке уз обавезно укључивање родитеља. Тим за заштиту процењује да ли је потребно укључивање других институција за подршку детету и породици (центра за социјални рад, здравствене службе и др.).

Када родитељ чини насиље или злостављање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета Тим за заштиту обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању прикупља, по правилу, психолог, педагог, односно друго задужено лице у установи - одељењски старешина, наставник, васпитач или члан тима за заштиту, непосредно по сазнању или сумњи на насиље, злостављање и занемаривање. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације. Изјава од малолетних ученика се узима у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите детета и ученика.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, свом детету, детету/ученику или трећем лицу директор је дужан да одмах обавести полицију или јавног тужиоца.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени - запослени; запослени - родитељ; запослени, родитељ - треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

Уколико установа има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван установе, дужна је да појача васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

Редослед поступања у интервенцији

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.

5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета/ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у широ друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом, секретаром директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6, тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите и реализацију, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике - учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

План заштите треба да садржи и евалуацију плана.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Процена нивоа насиља у року од 24 сата утврђује се на састанку тима за заштиту. Уколико ученици бораве у дому, обавештава се и одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања. О комуникацији са медијима поводом конкретних ситуација насилног и ризичног понашања када се од установе тражи изјава, установа је дужна да одмах обавести надлежну школску управу и службу надлежну за односе са јавношћу Министарства.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора. Директор установе је прекршајно одговоран уколико одмах по сазнању не пријави насиље у породици или непосредну опасност од насиља, омета пријављивање или не реагује на њега.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

1) прати остваривање програма заштите установе;

2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;

3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;

4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;

5) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина, односно васпитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

13.2. Стручни тим за инклузивно образовање

Пошто је ИОП нека врста анекса школском програму, постоји Стручни тим који се брине за ученике којима је потребна додатна подршка, или оне са којима је потребан допунски рад.

Стручни тим чине:

бр.	име и презиме	занимање
1.	Ана Радојевић	професор клавира
2.	Марко Живковић	професор теоретских предмета
3.	Милица Јовановић	професор теоретских предмета
4.	Марија Живановић	професор теоретских предмета
5.	Ксенија Аџић	професор италијанског језика
6.	Наташа Савић – координатор тима	професор физичког
7.	Сенка Рвовић	професор психологије
8.	Марија Живковић	професор информатике
9.	Мирјана Крстић	професор енглеског

У директној вези с инклузивном наставом, онако како је она замишљена у Закону и како је у нашој Школи уочено да може да се примени, јесу допунска и нарочито додатна настава. Напоменуто је да ће се и допунска и додатна настава добрим делом одвијати по принципима инклузивне наставе.

План тима за инклузивно образовање:

АКТИВНОСТИ	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА (ИНСТРУМЕНТ ЕВАЛУАЦИЈЕ)**
Формирање стручног тима за инклузивно образовање, подела задужења	Август/септембар	Директор	Формиран тим
Израда Годишњег плана рада Стручног тима за инклузивно образовање	Септембар	Стручни тим за инклузивно образовање	Израђен план
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Септембар и током године по потреби	Стручни тим за инклузивно образовање, наставници,одељенске старешине, родитељи	Стручни тим поседује информације о ученицима којима је потребна додатна подршка (записници са састанака, документација)
Израда индивидуалних образовних планова у складу са потребама ученика	У току првог месеца у полугодишту	Стручни тим за инклузивно образовање, родитељи, Педагошки колегијум	Формиран ИОП
Праћење, евалуација и корекција ИОП-а	Током године, крај првог и другог полугодишта	Стручни тим за инклузивно образовање	Стручни тим има увид у реализацију и квалитет ИОП-а (записници са састанака, документација
Праћење постигнућа ученика који раде по ИОП-у	Током године	Стручни тим за инклузивно образовање, предметни наставници, родитељи	Стручни тим поседује информације о напретку ученика који раде по ИОП-у
Размена искустава са другим школама	По потреби	Стручни тим за инклузивно образовање	Успостављена сарадња по потреби
Сарадња са интерресорном комисијом	По потреби	Стручни тим за инклузивно образовање, педагошки колегијум	Успостављена сарадња по потреби
Сарадња са школском управом	По потреби	Стручни тим за инклузивно образовање, педагошки колегијум	Успостављена сарадња по потреби
Евалуација рада Стручног тима за инклузивно образовање.	Крај првог и другог полугодишта	Директор	Извршена процена степена ангажованости у обављању активности Стручног тима и поштовање временских рокова

13.3. Стручни тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво:

1. Дина Војводић – координатор тима, професор историје музике
2. Владимир Перић, професор српског језика и књижевности
3. Мирјана Крстић, професор енглеског језика
4. Ален Петрин, професор саксофона
5. Марко Живковић, професор теоретских предмета

Активности	Временска динамика	Носиоци активности
Израда Плана рада/ Писање и усвајање плана рада и активности тима	Септембар	Координатор и чланови тима
Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништво –интерна обука у школи, похађање семинара, обука од стране наставника.	Током године према плану ЦСУ	Чланови тима, наставници
Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција; прикупаљање информација о корелативним часовима	Новембар, децембар Јануар-јун	Чланови тима
Праћење и вредновање резултата рада /Евалуација рада тима	Фебруар-јун	Чланови тима и координатор
Извештавање Педагошког колегијума, Наставничког већа, ШО	Фебруар, јун	Координатор тима

13.4. Стручни тим за самовредновање квалитета рада Школе

У оквиру успостављања и обезбеђивања квалитета рада у школама Стратешким планом је предвиђено да се врши самовредновање рада школа. Самовредновањем школа оцењује:

- квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање,
- све облике и начин остваривања образовно-васпитног рада,
- стручно усавршавање и професионални развој,
- услове у којима се остварује образовање и васпитање,
- задовољство ученика и родитеља, односно старатеља ученика.

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

бр.	име и презиме	занимање
1.	Марко Стевановић	професор теоретских предмета
2.	Јелена Бибесковић	професор теоретских предмета
3.	Сања Донић – координатор тима	професор клавира
4.	Јелена Костић	Професор солфеђа
5.	Душан Вучковић	председник школског одбора
6.	Ивана Премовић	представник Савета родитеља
7..	Илија Шарац	представник ђачког парламента

План рада за ову годину изгледа овако:

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носилац реализације
Формирање Тима, избор координатора и записничара.	Разматрање, анализа	Септембар	Директор, педагошки колегијум
Упознавање нових чланова са процедуром и планом самовредновања. Одабир области које ће се обрађивати у току школске године. Подела задужења унутар тима. Израда плана о спровођењу мера које су предвиђене акционим плановима за сваку област квалитета.	Анализа, доношење плана	Септембар, октобар	Директор, пед. колегијум, чланови тима

Упознавање Наставничког већа са планираним активностима и досадашњим резултатима	Упознавање, анализа, закључци	Октобар, децембар, мај, август	Тим за самовредновање, директор
План о посети часовима и начину прикупљања података	Израда	Октобар, новембар, март	Тим за самовредновање, психолог, директор
Састанци са Активом за развојно планирање	планирање Анализа, закључци	Новембар, март	Тимови
Анализа података и израда извесштаја	Израда	Јул, август	Тим
Евалуација реализације програма и извештаја о самовредновању; смернице за наредну школску годину	Анализа	Децембар, јун	Чланови Тима

13.5. Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе

Чланови Тима:

1. Светлана Стојилковић, директор
2. Лидија Јевремовић, помоћник директора и координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе
3. Милош Сретеновић, психолог и координатор Тима за развој школског програма
4. Марко Стевановић - професор и представник Тима за самовредновање
5. Ивана Премовић, представник родитеља
6. Петар Мирков, представник школског одбора
7. Данило Црногорац, професор

Директор Школе образује Тим, утврђује координатора и број и састав чланова Тима. Тим је састављен од представника наставника, стручног сарадника – психолога или педагога и по једног представника локалне самоуправе и савета родитеља.

Тим за свој рад подноси извештај директору и Наставничком већу.

Задатак Тима је да:

- Прати обезбеђивање и учествује у обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада и развој Школе
- Стара се о остваривању школског програма и остваривању циљева и стандарда постигнућа
- Учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој Школе, прати примену закона, Статута и других општих аката Школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе
- Вреднује резултате рада наставника и стручног сарадника и прати и утврђује резултате ученика
- Израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развој Школе
- Сарађује са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности.
- Помаже и контролише реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника; стара се о развоју компетенција
- О свом раду сачињава извештај који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе.

Стратегија Тима у 2022/23

Рад Тима ће се заснивати на уској сарадњи са Тимом за самовредновање и Тимом за развој школског програма и реализацију одређених циљева:

ЦИЉ:

Подизање квалитета образовно-васпитног рада кроз подстицање позитивних ставова, развоја социјализације и радом на мотивацији за учење

Задатак:

Успостављање сарадње са релевантним установама и стручњацима

Активности: Повезивање са Канцеларијом за младе, Центром за социјални рад, МУП-ом, Саветовалиштем за младе, Центрима за професионални развој, Институтом за болести зависности.

Индикатори успеха: Увид у извештаје о оствареним контактима и броју ученика који су у томе учествовали

Носиоци активности и партнери: Директор, педагог, одељенске старешине, чланови тима за превенцију насиља, чланови тима за подршку ученицима

Временски оквир имплементиације: Током школске године у континуитету

Задатак:

Сарадња са установама у култури, другим установама истог типа, ФИЛУМ-ом, Позориштем, Народним музејем кроз праксу, корелације и учешће у различитим пројектима битним за развој школе.

Активности: Наставак сарадње са постојећим и успостављање сарадње са новим привредним и културни структурама и успостављања контакта ученика са њима кроз корелације и програмску наставу

Индикатор успеха: Увид у извештаје о ефектима посете установама и корелација

Носиоци активности и партнери: Директор, стручни актив економске групе предмета, тим за каријерно вођење

Време имплементације: Континуирано током школске године

Задатак :

Додатна подршка и прилагођавање образовања и васпитања ученицима којима је то потребно

Активности: Утврђивање ученика којима је потребна подршка кроз ИОП1 и ИОП2,спровођење мера и евалуација

Индикатори успеха: Увид у извештаје ИОП1 и ИОП2

Носиоци активности партнери: Педагог, тим за подршку ученицима, тим за инклузију,

Одељењске старешине, предметни професори

Временски оквир имплементације: Континуирано током школске године

Задатак:

Организовање вршњачке помоћи

Активности: Вршњачка помоћ ван наставе ученицима којима је то потребно

Индикатори успеха: Извештаји о реализованој помоћи и спискови укључених ученика

Носиоци активности партнери: Тим за инклузију, тим за пружање подршке ученицима,

вршњачки тим и то на нивоу сваког одељења, ученички парламент

Временски оквир имплементације: Током школске године у континуитету

ЦИЉ

Рад на промоцији школе и повећању угледа, промовисање рада ученика и наставника и укључивању родитеља у живот и рад школе

Задатак:

Реконструкција и побољшање сајта и ФБ налога Школе и израда дела сајта за ученике под називом „Шта желим да пронађем на сајту школе и где“, који ће се креирати на основу личних захтева и потреба ученика и родитеља

Активности: Прикупљање предлога за побољшање и одражавање сајта, договор о садржају сајта.

Индикатори успеха: Увид у извештаје о изради сајта и израђен сајт. Увид у добре примере

Носиоци активности и партнери: Директор, маркетинг тим, професори информатике, ђачки парламент, савет родитеља

Временски оквир имплементације: У току првог полугодишта 2019/20

Ресурси: Трошкови одржавања и реконструкције сајта

Задатак:

Промоција Школе и образовних профила

Активности: Договор о побољшању стратегије промоције, утврђивање термина промоције и одлазака на родитељксе састанке осмака у Основне школе, израда пропагандног материјала, јавне промоције Школе на трговима и адекватним, добро посећеним местима

Индикатори успеха: Већи број уписаних ученика, записи медија

Носиоци активности и партнери: Директор, маркетинг тим, професори и ученици који учествују у припреми промоција и извођачи

Временски оквир имплементације: Током школске године

Трошкови: Реклама и трошкови програма

Задатак:

Израда пројекта везаног за усаглашавање кадра музичког образовања са потребама тржишта рада.

Активности: Прикупљање статистичких података релевантних за израду пројекта. Унапређивање образовно-васпитног процеса и прилагођавање исхода и критеријума. Унапређивање вештина каријерног вођења, информисаност о професионалној орјентацији и њеној пролазности, развој практичних и животних вештина (комуникација, партнерства...). Развијање свести код ученика о неопходности познавања страних језика и коришћења информационих технологија ради бољег вођења каријере. Израда стратегије уписа ученика

Индикатори успеха: Процена нивоа ученика у познавању страних језика и информатике. Извештаји статистичких истраживања на нивоу школе и поређење са подацима тржишта рада.

Носиоци активности и партнери: Директор, Тим за каријерно вођење, Тим за маркетинг, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Временски оквир имплементације: Прво полугодиште

Задатак:

Укључивање родитеља у живот и рад Школе кроз веће ангажовање у ваннаставним активностима

Активности: Организовање ваннаставних активности Школе где би се родитељи могли ангажовати (нпр. уређивање учионица и школског простора...)

Индикатори успеха: Увид у извештаје о ваннаставним активностима и броју родитеља који су учествовали. Мишљења и ставови родитеља (инструмент - интервју или упитници)

Носиоци активности и партнери: Директор, Тим за сарадњу са родитељима, Тим за каријерно вођење, одељенске старешине

Временски оквир имплементације: Континуирано током школске године

ЦИЉ

Побољшање компетенције наставника за успешнији васпитно образовни рад различитим обукама, боља комуникација са ученицима и побољшање материјално техничке опремљености Школе

Задатак:

Побољшање стручног усавршавања наставника

Активности: Прикупљање планова стручног усавршавања по активима , анализа и обезбеђивање средстава

Индикатори успеха: Увид у извештаје о учешћу на семинарима

Носиоци активности и партнери: Директор, руководиоци стручних актива, тима за стручно усавршавање

Временски оквир имплементације: Планови усавршавања у септембру и остале активности током целе године

Период	Активости	Реализација	Носиоци
Септембар децембар	-Усвајање Плана рада Тима – до 15.септембра Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2021/22. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2022/23 (сугестије) Анализа усклађености рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе Праћење наставе (праћење часова) припремљеност и реализација часова	Анализа, дискусија и сугестије	Чланови сродних Тимова

Јануар-мај	Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2022 / 2023 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 припрема стратегије за спречавање проблема Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту Праћење наставе (праћење часова) припремљеност и реализација часова	Анализа, дискусија и сугестије	Чланови сродних Тимова Директор, помоћник директора, педагог

јун	Анализа постигнућа ученика у току наставне 2022 2023.г. (годишњи испити, такмичења...) Анализа реализације наставе Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2022 / 2023 Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за	Анализа, дискусија и сугестије	Чланови сродних Тимова, Директор, помоћник директора, психолог

	Екстерну евалуацију рада школе		
август	Давање смерница и сугестија за Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.г. Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2023 / 2024.г. Анализа Записника, Извештаја и Планова стручних већа и актива Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника. Разматрање припремљености школе за наредну школску годину – Израда извештаја о раду Тима за школску 2022 / 2023.г.	Анализа, дискусија и сугестије	Чланови сродних Тимова

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

Циљеви посете наставе (индивидуална настава 35 часова):

- Ниво усвојености знања ученика
- Примена мотивације и начини мотивисања ученика
- Праћење ефикасности наставног процеса у зависности од примењених наставних метода

- Праћење ефикасноти наставног процеса у зависности од примењених наставних метода
- Сагледавање начина вредновања
- Припремљеност и реализација часова
- Адаптација приправника
- Вештина препознавања и способност подстицања индивидуалности код ученика
- Јавни час као начин праћења и вредновања рада и напредовања ученика – ОШ
- Значај учешћа на јавним часовима у каријерном вођењу и саветовању ученика

13.6. Стручни тим за професионални развој

Бр.	Име и презиме	занимање
1.	Иван Предојевић – координатор тима	професор клавира
2.	Иван Карацић	професор хармонике
3.	Невена Мијаиловић	професор тамбуре
4.	Тања Саватић	професор хармонике

Активност	Носилац реализује	Време
Сачињавање плана рада тима за стручно усавршавање	Координатор тима – Иван Предојевић	Август – септембар 2022.
Примена документа о вредновању сталног стручног усавршавања у основној и средњој школи за 2022/2023.	Стручна већа за области предмета	Током целе школске године
Организација и одржавање огледних и угледних часова, школских такмичења, интерних часова, смотри, преслушавања и других облика стручног усавршавања унутар установе	Стручна већа за области предмета	Током целе школске године
Организација и одржавање акредитованих програма обуке, стручних скупова, зимских и летњих школа, студијских и стручних путовања	Директор, тим за стручно усавршавање	Током целе школске године
Сарадња са Центром за образовање Крагујевац,	Директор, тим за стручно усавршавање	Током целе школске године

унутрашњом организационом јединицом Центар за стручно усавршавање запослених у образовању		
Израда годишњег плана и извештаја стручног усавршавања запослених	Стручна већа за области предмета, тм за стручно усавршавање	Јун – август 2023.

Програм професионалног развоја

Планирано је да се план професионалног развоја у 2022/23. години одвија у истим областима као раније:

1. **Увођење приправника у самосталан васпитно-образовни рад кроз програм увођења у посао и припремање за полагање испита за стицање лиценце**

Током школске 2022/23. године биће као и раније нових наставника који треба да полажу испит за стицање лиценце. Њима се одређују ментори, пратиће се њихов рад, упућиваће се у начине припремања и извођења наставе и полагаће испит у школи.

2. **Стално стручно усавршавање после положеног испита за лиценцу**

Ове године је ситуација мало тежа него ранијих, због епидемиолошких мера. Највећи број уже стручних семинара ће бити похађан у нашој и другим музичким школама, и преко ЦСУ Крагујевац . Неки од тих семинара су акредитовани, а други су стручне радионице које изводе еминентни стручњаци из области музике. Они се изводе и током школске године и током свих распуста. неки ће бити реализовани и онлине.

3. **Унутрашње стручно усавршавање**:

Одржавање часова корелативне наставе или учествовање у дискусијама о њима, огледни часови, и све друго предвиђено Документом о унутрашњем стручном усавршавању. Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у циљу стицања вишег степена звања.

а Први задатак: Полагање испита за лиценцу

Наставници који се први пут запошљавају у образовању имају статус **приправника.** Приправника у посао уводи **ментор.** Ментора наставнику одређује директор, по претходно прибављеном мишљењу стручног већа предмета. Води се рачуна да се као ментор одабере наставник са искуством, провереним квалитетом рада, неопходним знањима, вештинама и способностима, као и карактеристикама личности (стабилне личности, разложне, елоквентне, комуникативне, стрпљиве) потребним за менторски рад.

План рада ментора (општи)

Области	Активности ментора	Исходи за приправника	
		Ниво разумевања	ниво примене
1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада	- упознаје приправника са структуром плана и програма образовно-васпитног рада	- разуме повезаност између циљева,задатака, садржаја, метода и облика рада и	- примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитвог рада.
2. Праћење развоја и постигнућа ученика	- упознаје приправника са различитим начинима праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика	- разуме како се ученици развијају и како уче	- прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини.
3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом	- упознаје приправника са различитим облицима сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика	- разуме важност тимског рада у установи	- поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама.
4. Рад са ученицима са сметњама у развоју	- упознаје приправника са начинима укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно васпитни рад	- разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад	- организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад.
5. Професионални развој	-у познаје приправника са значајем континуираног професионалног развоја	- разуме начине и технике планирања стручног усавршавања	- учествује у разним облицима стручног усавршавања.
6. Документација	- упознаје приправника са прописима из области образовања и васпитања	- разуме сврху педагошке документације	- чува поверљиве податке о детету-ученика и његовој породици.

*Индивидуалне планове рада праве ментори за себе и они се налазе код њих.

Списак приправника и ментора

Приправници	Ментори	установа у којој ради ментор
Наталија Петровић	Нада Филиповић	Музичка школа „др Милоје Милојевић“
Милан Маринковић	Никола Миловановић	Музичка школа „др Милоје Милојевић“
Јасмина Буђевац	Тања Голијанин	Музичка школа „др Милоје Милојевић“
Јелена Мирић	Катја Пуповац	Музичка школа „др Милоје Милојевић“
Дарја Дамјановић Јовановић	Снежана Рачић	Музичка школа „др Милоје Милојевић“
Марина Арсенијевић	Снежана Јевтовић	Музичка школа „др Милоје Милојевић“

1. задатак: Полагање испита за лиценцу

Активности		Носиоци активности	Време реализ.
1	Евидентирање наставника који треба да полажу испит за лиценцу	Стручна већа, правник	август,септемб.
2	Избор ментора	Директор, стручна већа, колегијум	август,септемб.
3	Реализација часова уз присуство ментора	Ментори, приправници	Септембар-јун
4	Евиденција часова одржаних уз присуство ментора	Приправници, ментори,	Септембар-јун
5	Избор чланова Комисија за полагање испита	Директор	септембар
6	Припрема приправника за полагање испита	ментори, психолог	септембар-мај
7	Полагање испита за лиценцу у школи	Комисија	Септембар-јун
8	слање извештаја и захтева за полагање МПНТР	Правник	Септембар-јун
9	Евиденција података о приправницима који су положили испит за лиценцу	Правник, стручна већа	Септембар

Зависно од времена запошљавања сваког приправника организују се све ове активности за сваког приправника понаособ, а такође и време полагања испита у школи.

б Други задатак: Стручно усавршавање наставника преко Центра за стручно усавршавање, Школе и других институција

Активности		Носиоци активности	Време реализац.
1	Верификација чланова Тима за стручно усавршавање	Колегијум, директор	септембар
2	Прикупљање података о наставницима заинтересованим за похађање семинара	Шефови Стручних већа,	август,септемб.
4	Одабир семинара	стручна већа	октобар
5	Похађање семинара	Центар за стр. усавшавање, наставници, школа	октобар-јул
6	Евидентирање похађаних семинара	Шефови стручних већа	јун, август
7	Обједињавање података о наставницима који су похађали семинаре и радионице	Шефови стручних већа	јун--август
8	Израда планова и програма рада на нивоу стручних већа за наредну школску годину	Наставници, стручна већа	јун-август

Вредновање стручног усавршавања у оквиру установе
Вредновање стручног усавршавања у оквиру годишњег циклуса (44 бода)

Активност	Улога	Бодови
Менторски рад	ментор, асистент, приправник	10
Учешће на такмичењу	реализатор, слушалац	10, 2
Организација семинара, летњих и зимских школа	реализатор, асистент, слушалац	20, 5, 2
Учешће у жирију	члан жирија, секретар	8, 4 (по дану)
Заједнички час	реализатор, слушалац	6, 2
Мешовити интерни час	реализатори, слушаоци	4, 2
Солистички концерт наставника или концерт у камерном саставу	реализатор, слушалац	25, 1
Солистички концерт ученика или концерт у камерном саставу	реализатор, слушалац	10, 1
Наступ наставника на концертима	реализатор, слушалац	10, 1
Наступ ученика на концертима	реализатор, слушалац	4, 1
Рад у удружењима и слично	реализатор	2
Интерни час класе	реализатор, слушалац	8, 1
Преслушавање за такмичење	реализатор, слушалац	4, 2
Аудиције	реализатор, слушалац	4, 2
Смотре ученика	реализатор, слушалац	3, 1
Летње и зимске школе ученика	реализатор, слушалац	2, 1 по дану
Специјалистичке и докторске студије	реализатор	30
Учешће у комисијама	реализатор, слушалац	8, 2
Угледни час, огледни час	реализатор, асистент, слушалац	8, 4, 2
Презентација, приказ	реализатор, асистент, слушалац	10, 6, 2

Корелативни час	реализатори, асистенти и слушаоци (више наставника)	8, 4, 2
Мешовити интерни час	реализатор, слушалац	4, 2
Наступ оркестра, хора, камерног ансамбла	реализатор, слушалац	8, 1
Концерт оркестра ученика	реализатор, слушалац	8, 1
Мешовити концерт оркестра, хора, камерних ансамбла	реализатор, слушалац	10, 1
Наступ оркестра ученика на концерту	реализатор, слушалац	6, 1
Концерт наставника као корепетитора	реализатор, слушалац	20, 1
Наступ корепетитора на концерту	реализатор, слушалац	10, 1
Припрема ученика за пријемни испит	реализатор, асистент	20, 10 (по ученику)
Учешће наставника на мастер класовима, семинарима	Реализатор, корепетитор, слушалац	10, 10, 8 (по дану)
Стручне посете и студијска путовања	реализатори, асистенти и слушаоци	6, 3, 2
Интерни семинари у школи	Реализатори	20
Припрема ученика за наступ (интерни програм подршке ученицима)	Реализатор	20 по радион.

Поред овог тим се бави евиденцијом планова стручног усавршавања наставнка, и извештајима на којим су семинарима били, што постоји у школи као посебан документ. који усваја Школски одбор.

ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

Законом о средњем образовању и васпитању "Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017 і 27/2018 – др. закон) омогућене су полазне претпоставке за свеобухватни систем каријерног вођења и саветовања.

ИЗ ЗАКОНА-*Школа омогућава формирање зреле и одговорне личности, способне да доноси добро промишљење и одговорне одлуке о властитој професионалној будућности и да их спроведи у дело.*

Циљ програма јесте да помогне младим људима да разумеју и интерпретирају информације о свету рада и будућој каријери, да могу да разјасне недоумице које имају у погледу професија или послова, даразумеју своје

способности и дефинишу своје ставове у погледу понуђених или жељених избора.

Каријерно саветовање и вођење треба да пружи подршку младима да боље разумеју себе и своје потребе, дапревазиђу могуће баријере у погледу учења, напредовања у будућим професијама.

Програм каријерног вођења и саветовања је такође намењен младим талентима и младима из осетљивих друштвених група

Области:

а) **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; разумевање образовних и професионалних избора и доношење одлука у складу са тим.

б) **Истраживања могућности за учење и запошљавање** –избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе.

в) **Планирање и управљање властитом каријером**:
оспособљавање за коришћење адекватних техника за доношење одлука одаљем учењу и професионалној каријери;

разумевање и оспособљавање за процедуре пријављивања, конкурисања како за свет рада тако и за даљеобразовање;

разумевање захтева послодаваца у погледу знања, вештина и способност запослених

1.Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајнихза усмеравање њиховог професионалног развоја.

Зататци и значај овог рада су вишеструки:

1. Информисање ученика о свету рада и занимања, систему високог образовања и оспособљавање засамостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем образовања

САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ ПОСЛА	ВРЕМЕ
упознавање ученика завршних разреда са занимањима у школи	Тим за професионалну оријентацију	Април, мај
Непосредно упознавање ученика I разреда са занимањима и струкама које се изучавају у Школи и наставним плановима и програмима	Одељенске старешине инаставници стручних предмета	септембар
Успостављање сарадње са предузећима и установама у циљу бољег упознавања ученика са занимањем за које се оспособљавају и са променама које настају у занимањима	Наставници стручних предмета	током школске године
оспособљавање ученика завршних разреда за процедуре пријав. на конкурс и прављење CV	наставници грађанског	Април, мај
Упознавање ученика и родитеља са могућностима хоризонталне и вертикалне проходности	Одељенске старешине,предметни наставници и психолог	Април, мај
Посете стручним сајмовима	предметни наставници	Друго полугодиште
Информисање ученика о друштвеним потребамаза кадровима	одељенске старешине III и IVразреда	Април, мај
Упознавање ученика са мрежом виших и високих школа и услова уписа у њих	психолог и одељ. старешине III и IV раз.	током школске године
Указивање ученицима и родитељима на потребу да се реално сагледају могућности даљег образовања или запошљавања	психолог и одељенскестарешине III и IV разреда	током школске године

3.<u>Формирање правилних ставова према раду</u>

Садржај рада	Носиоци посла	Време
Подстицање на рационалну организацију и планирање учења и слободног времена	Одељенске старешине I и IIразреда, ПП служба	на почетку/током школске године
Развијање професионалне етике код ученика	Наставници главног предмета	на почетку/током

4. <u>Подстицање испитивачког понашања према себи и свету рада и занимања</u>

Садржај рада	Носиоци посла	Време
Подстицање ученика да се укључују у различите активности (секције) како би проверили своје способности	Одељенски старешина, пред. наставник	на почетку/током школске године
Подстицање ученика да се у Школи (ПП служби) и ван Школе обраћају службама које се баве професионалном оријентацијом	Одељенски старешина, пред. наставник	на почетку/током школске године
Омогућити ученицима да кроз практичну наставу провере своје радне способности	Наставници индив. наставе	на почетку/током школске године
промовисање постојећих образовних профила осмацима ОШ	Ученици	друго полугодиште

14. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници, а председава директор или помоћник директора. Састаје се једном у две недеље, а по потреби и чешће.

Као што је Законом прописано Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 126. став 4 тачке 1-3 и тачке 5-7 Закона о основама система образовања и васпитања:

Компентенције овог тела су широке, јер обавља све оперативне послове везане за наставу и рад школе у целини.

Седницама некада могу присуствовати представници Ученичког парламента без права одлучивања.

14.1. План рада педагошког колегијума

Активност	Учесници	Одговорна особа	Време
Верификација Педагошког колегијума	Наставничко веће	Директор	До 15. септембра
Самовредновање и вредновање рада школе	Тим за самовредновање рада школе–Стручна већа	директор,	септембар, јун
Утврђивање резултата рада ученика и владања на нивоу школе	Стручна већа, Одељенско и Наставничко веће	директор	на крају првог и другог полугодишта
Анализа рада ученика који су укључени у инклузивно образовање	Стручни актив наставника нкузивног образовања	Директор	на крају првог и другог полугодишта
Праћење остваривања циљева образовно- васпитног рада	Педагошки колегијум Тим за самовредновање	Директор	Током године
Припреме за извођење матурских и завршних испита.	Стручна већа	Директор	мај
Израда плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Чланови Педагошког колегијума-Тим за стручно усавршавање	Директор	септембар
Разматрање и доношење документа о вредновању интерног стручног усавршавања	Стручна већа, Чланови Педагошког колегијума- Тим за стручно усавршавање	Директор	Током године
Евалуација рада Педагошког колегијума	Педагошки колегијум	Директор	полугодишње

15. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Школа има 2 стручна сарадника: психолога и нототекара.

15.1. План рада психолога

Р. број	Област рада	Задаци	Начин реализације	Место	Време	Носиоци активности/ сарадници
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	РПШ,ГПР, Акциони план, лични извештај и план, планови тимова, стручних већа, наставника, Ђачки парламент	Учествовање у изради докумената, евалуација, самоевалуација, стратешко, акционо, годишње и месечно планирање	Школа	IX-VIII	Руководиоци и чланови стручних органа, директор, спољни сарадници
2.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Праћење реализације РПШ, ГПРШ и стручних тела, васпитно-образовни рад, напредовање ученика, професионална оријентација, праћење ученика који имају проблема са тремом пред наступ.	Психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената, психолошка превенција и едукација, израда инструмената, систематско посматрање, извештавање, анализа	Школа	IX-VIII	Наставници, директор, чланови тимова, Педагошки колегијум
3.	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Планирање и непосредан рад, наставничке компетенције, професионални развој, планови рада наставника, наставнички портфолио, приправници, одељенске старешине, анкете.	Присуствовање и праћење наставног процеса, евалуација, истраживање и консултације, размена, подршка, оснаживање, информисање, усмеравање, саветовање, едукација, инструктивни рад.	Школа	IX-VIII	Наставници, директор, помоћници директора, руководиоци стручних већа

4.	РАД СА УЧЕНИЦИМА	Напредовање и развој ученика, подршка, дијагностиковање проблема и тешкоћа, идентификација даровитих, ученички портфолио,посебни програми за подстицање развоја, ученички активизам, професионална оријентација	Психолошка процена и примена стандардизо ваних психолошких мерних инструмената, психолошка превенци ја и едукација, психо лошко саветовање	Школа	IX-VI, VIII	Наставници, родитељи, колеге и други стручњаци ван школе: уметници, лекари, професори
5.	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	Родитељске компетенције, информације о ученицима, подршка, саветовање	Психолошка преве нција и едукација, психолошко савето вање	Школа	IX-VIII	Председник Савета родитеља, директор
6.	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	Документа школе, ефикасност образовно-васпитног рада, стручно усавршавање, приправници	Консултације, сарадња, планирање, анализа, размена, усаглашавање	Школа	IX-VIII	Помоћници директора, чланови Стручног тима за инклузивно образовање, приправници
7.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Наставничко веће, Педагошки колегијум, Стручни активи и тимови	Информисање, припрема презентација, писање текстова, договори, састанци	Школа	IX-VIII	Стручни тимови, просветни саветници, запослени у локалној самоуправи и други
8.	САРАДЊА СА УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМ А, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКА ЛНЕ САМОУПРАВЕ	Установе које доприносе остваривању васпитно-образовног рада, удружења, секције стручних сарадника у граду и републици, СО Града, ЦСУ	Психолошко истраживање и евалуација, информисање, консултације	Школа, Школска управа, Школски диспанзе р	IX-VIII	Стручњаци у наведеним организација ма
9.	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Семинари у школи и ван ње (акредитовани и други), презентације, литература	похађање и вођење семинара, израда презентација и текстова	Школа, установе које одржавај у семинаре, ЦСУ	IX-VIII	Стручњаци разних профила, наставници
10.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПРИПРЕМА ЗА РАД	Дневник рада, досијеа, извештаји, све активности	Бележење, писање извештаја и друго	Школа, Центар за проф. раз вој запосл. у образова њу	IX-VIII	

*Оперативни план рада психолога налази се код психолога

16. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ НОТОТЕКАРА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - НОТОТЕКАРА

ЦИЉ

Стручни сарадник - школски нототекар, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског нототекара, обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и нототечкЕ послове из домена културних и уметничких аспеката образовања. Он подстиче самосталност ученика у учењу и упознавање музичке литературе, кроз коришћење свих доступних извора: нотних, аудио, аудио-визуелних, и пратећих научно-историјских; остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског нототекара, односно медијатекара и локалне самоуправе; обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ

Школски нототекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и нототечко из домена културних активности школске нототеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно праћења целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике упознавања музичке литературе и коришћења нототеке, односно медијатеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и подстицања на оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ нототечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
- припремања и реализовања нототечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог нототечког (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови).

Области рада	Програмски садржај	Време реализације садржаја	Сарадници у реализацији
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	1. планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, 2. наставнике и стручне сараднике, 3. израђивање годишњег, месечних и оперативних планова, 4. планирање и програмирање рада са ученицима у школској нототеци, односно медијатеци, 5. планирање развоја школске нототеке, односно медијатеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.	Током школске године	Наставници и индивидуалне и групне наставе
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе, 2. Вођење аутоматизованог нототечког, односно медијатечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе, 3. Помоћ у одабирању и припремању литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.), 4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада, 5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	Током школске године	Директор, Помоћник директора, Психолог, Наставници
III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	1. Сарадња са наставницима на промоцији упознавања музичке литературе ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада, 2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, 3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској нототеци, односно медијатеци, 4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде музичке литературе, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске нототеке, односно медијатеке, 5. Коришћење ресурса нототеке, односно медијатеке у процесу наставе, 6. Систематско информисање корисника школске нототеке, односно медијатеке о новим музичким издањима, стручним часописима и другој грађи, тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, усмено или писмено приказивање појединих издања музичке литературе и часописа.	Током школске године	Наставници и индивидуалне и групне наставе

IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА	1. Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, 2. Систематски обучава ученике за употребу информационог нототечког, односно медијатечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем, 3. Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајања метода самосталног рада на музичком (нотном) тексту и другим материјалима, 4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме, 5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања, 6. Ради на развијању позитивног односа према упознавању музичке литературе, важности разумевања музичког (нотног) текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење, 7. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају нототечку, односно медијатечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну нототеку, односно медијатеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови нототекарства, односно медијатекарства), 8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности, 9. Ради са ученицима у читаоници, и ради или сарађује у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката.	Током школске године	Ученици основне и средње музичке школе
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о корисничким интересовањима и потребама ученика, ради развијања навика упознавања музичке литературе и формирању личних и породичних нототека, односно медијатека, 2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем навика упознавања музичке литературе код ученика.	Током школске године	Одељењске старешине, Родитељи ученика
VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске нототеке, односно медијатеке, 2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе, 3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора, 4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица, за организовање културних догађаја, 5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску нототеку, односно медијатеку, коју користе ученици, наставници и стручни сарадници, 6. Сарадња на припреми и организовању културних активности школе (музичке трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету), 7. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.	Током школске године	Директор, Помоћник директора, Секретар, Наставници и индивидуалне и групне наставе, Психолог
VII. РАД У СТРУЧНИМ	1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе, 2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора.	Током школске године	Директор, Помоћник директора, Психолог

ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Сарадња са стручним институцијама и локалном самоуправом обухвата: 1. сарадњу са другим школама, школским, народним и другим нототекама, односно медијатекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међунототечке, односно међумедијатечке позајмице, 2. сарадњу са локалном самоуправом по питању промоције рада нототеке, односно медијатеке и школе, 3. сарадњу са просветним, научним, културним и другим институцијама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама), 4. учешће у раду Друштва школских нототекара, односно медијатекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.	Током школске године	Представници локалне самоуправе и културно-образовних институција
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	1. Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова, 2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској нототеци, односно медијатеци, 3. Вођење документације о раду школске нототеке, односно медијатеке и школског нототекара, односно медијатекара - анализа и вредновање рада школске нототеке, односно медијатеке у току школске године, 4. Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски нототекари, односно медијатекари.	Током школске године	

Препоруке за остваривање програма

Основе програма рада школског нототекара, односно медијатекара усклађене су са законима о основној и средњој школи, Законом о основама система образовања и васпитања, плановима и програмима образовно-васпитног рада у свим подручјима рада, функцијама и задацима школске нототеке, односно медијатеке у основношколском и средњешколском образовању. Вишегодишњи (перспективни) и годишњи (глобални) програм рада школског нототекара, односно медијатекара заснива се на плановима и програмима образовно-васпитног рада одговарајућих подручја рада, програму рада школе и овом програму рада школског нототекара, односно медијатекара. Годишњим програмом рада школске нототеке, односно медијатеке утврђују се задаци и послови (по делатностима, полугодиштима и месецима), који се даље разрађују и конкретизују у оперативним плановима рада (месечним, недељним и дневним). Оперативним плановима рада утврђују се и методологија и динамика реализације свих предвиђених задатака, као и њихови извршиоци. Школски нототекар, односно медијатекар посебно разрађује програм рада школске нототечке, односно медијателке секције чији је стручни водитељ. У остваривању циља и задатака средњег и основног образовања и васпитања и програмске основе школске нототеке, односно медијатеке, нототекар, односно медијатекар, сарађује са стручним и другим органима школе и друштвене средине у унапређивању образовно-васпитног процеса, обезбеђивању услова за свестрани развој и афирмацију ученика и јавну делатност школе.
Нототекар, односно медијатекар брине о реализацији и унапређивању свих предвиђених облика и садржаја рада школске нототеке, односно медијатеке. О остваривању програма рада школски нототекар, односно медијатекар редовно обавештава директора, наставничко веће и школски одбор.

ПЛАН РАДА НОТОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ
2022/2023. ШКОЛСКА ГОДИНА

ЦИЉ

- подстицање читања код ученика
- развијања и неговања навике упознавања музичке литературе и коришћења нототеке код ученика
- подстицање и развијање креативности код ученика
- стварање радних навика
- мотивисање ученика за самостални истраживачки рад
- сакупљање информација, фотографија и занимљивости, и израда паноа и изложби поводом обележавања важних датума током школске године
- подстицање надарених ученика на учешће у разним културно-забавним активностима школе (радионице, квизови, такмичења)
- неговање тимског рада
- упућивање у аутоматизацију нототеке
- развијање осећаја за чување литературе код ученика.

НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА: 1 час

Програмски садржаји	**Време реализације**	**Сарадници у реализацији**
Упис ученика средње школе у секцију	Септембар	Одељењске старешине
Упознавање ученика са организацијом рада и правилима понашања у нототеци	Септембар	
Увођење ученика у правила библиотечко – нототечког пословања	Током школске године	
Учествовање у уметничким и културним конкурсима	Током школске године	
Читање уметнички вредне литературе, укључујући и рад са нотним текстом	Током школске године	
Припремање материјала за обележавање важних датума у школи (израда паноа, квизова..)	Током школске године	Наставници стручних предмета
Припремање материјала за интернет презентацију рада нототеке и нототечке секције	Током школске године	
Креативне радионице	Децембар, април	
Студијско снимање прича по избору	Октобар, децембар, март, мај	Ученици и наставници са одсека за дизајн звука
Сарадња са другим секцијама у школи (секција „Причам ти причу“)	Током школске године	

Ђ. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА – ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Као орган управљања у школи Школски одбор ће у наредној школској години разматрати и одлучивати о следећем:

- Годишњем плану рада школе
- Извештајима о успеху ученика
- Финансијском пословању
- Материјалном обезбеђењу школе
- Расписивање конкурса за пријем нових радника
- Расписивање конкурса за пријем нових ученика
- Друга питања везана за рад школе

Састав Школског одбора до избора нових чланова чине:

бр.	име и презиме	представници
1.	Ален Петрин	Школа
2.	Јелица Матић	Школа
3.	Петар Мирков	Школа
4.	Небојша Динчић	Градска самоуправа
5.	Саша Мијаиловић	Градска самоуправа
6.	Бојислав Спасић	Градска самоуправа
7.	Данило Чалија	Родитељ
8.	Јелена Карајовић	Родитељ
9	Ивана Премовић	Родитељ

17. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2021/2022. годину.	Директор, помоћници, шефови актива и стручни сарадници	Септембар
Разматрање и усвајање Извештаја о успеху ученика на крају 2021/22. године	Директор, помоћници, шефови актива и стручни сарадници	Септембар
Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2021/22. годину	Директор, помоћници, шефови актива и стручни сарадници	Септембар
Разматрање и усвајање Плана рада директора школе за школску 2022/23. годину	Директор, помоћници, шефови актива и стручни сарадници	Септембар
Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. годину.	Директор, помоћници, шефови актива и стручни сарадници	Септембар
Усваја план стручног усавршавања запослених и усвајање извештај о његовом остваривању	Тим за стручно усавршавање	Септембар
Усвајање Извештаја о реализованој екскурзији ученика	Стручне вође, директор, помоћник директора	Октобар
Припремање октобарских свечаности	Стручне вође, директор, помоћник директора	Октобар
Настављање сарадње са школама и институцијама у земљи и иностранству	Директор школе	Новембар
Разматрање материјалне опремљености школе и услова рада	Директор, РТШ, чланови Школског одбора	Новембар
Доношење финансијског плана за 2023. годину и плана јавних набавки	Шеф рачуноводства, директор,помоћник директора	Децембар
Текућа питања	Директор школе	Децембар
Разматрање евентуалних измена статута и других аката школе у складу са надлежностима школског одбора	Директор школе, секретар, школски одбор	Децембар
Усвајање извештаја за попис основних средстава и средстава и новчаних потраживања	Директор и секретар школе	Фебруар
Усвајање Завршног рачуна за 2022. годину	Шеф рачуноводства	Фебруар
Успех ученика на крају 1. полугодишта	Директор, РТШ, чланови Школског одбора	Фебруар-март

Припреме за Дан школе	Директор, чланови Школског одбора	Мај
Вредновање рада школе и разматрање извештаја о реализацији задатака из Развојног плана школе	Директор, РТШ, чланови Школског одбора	Јун
Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину	Директор, чланови Школског одбора	Јун
Успех ученика на крају школске године	Директор, РТШ, чланови Школског одбора	Јун.
Усвајање измена и допуна нормативних аката усклађених са Законом	Директор и секретар школе	Током године
Текућа питања	Директор, РТШ, чланови Школског одбора	Јун
Припрема плана рада школског одбора за 2023/2024.	Директор, чланови Школског одбора	Јун

Е. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА		
Време реализације	Активности	Начин реализације/ носиоци реализације
Август-септембар	Израда Плана рада Директора.	Директор на основу закључака после анализе реализације предходног и визије развоја школе. директор
Септембар	Припрема и израда плана активности у првом полугодишту.	На основу Календара школе и планова већа. Директор, пом. директора, Педагошки колегијум
Август-септембар	Израда Годишњег програма рада школе.	Праћење смерница Министарства. Директор, пом. директора, психолог, Педагошки колегијум
Октобар	Припрема и израда плана за стручно усавршавање наставника на нивоу школе за наредну календарску годину.	Планирање динамике реализације стручног усавршавања за следећи циклус. Анализирање и обједињавање предлога наставника за стручно усавршавање за 2022/2023 . годину. Директор, Тим за стручно усавршавање наставника
Октобар	План и програм сарадње школе са друштвеном средином.	Планирање активности на основу потреба друштвене средине и могућности школе. Директор, пом. директора, Педагошки колегијум.
Новембар	Планирање пројеката у школи.	Одређивање приоритета у избору школских пројеката. Директор, шеф рачуноводства.
Новембар	Израда плана уписа за наредну школску годину.	Анализа уписа и осипања ученика у претходних 5 година и план за упис за наредну школску годину. Директор, пом. директора, Педагошки колегијум.
Новембар	Израда плана набавке опреме, наст. средстава и плана инвест. одржавања и пројектног планирања.	На основу сагледавања потреба формирање листе приоритета. Директор, пом. директора, Педагошки колегијум, Шеф рачуноводства.
Децембар	Припрема и израда Финансијског плана.	Анализа успешности претходног плана и усаглашавање потреба и могућности. Директор, шеф рачуноводства.
Децембар	Припрема за израду и израда Плана јавних набавки.	Анализа потреба. Директор, шеф рачуноводства, секретар.
Јануар	Израда плана активности у другом полугодишту.	На основу Календара школе и планова већа. Директор, пом. директора, Педагошки колегијум
Март	Планирање пријемних и матурских испита.	Према Календару активности школе направити распоред. Директор, пом. директора, Педагошки колегијум .
Април	Планирање испита у јунском року.	Према Календару активности оформити комисије. Директор, пом. директора, Педагошки колегијум.
Јун	Планирање класа за наредну школску годину.	На предлог руководиоца већа формирање класа на сваком одсеку плана Директор, Пом. директора, Педагошки колегијум, Стручна већа.
Јун	Планирање кадровских потреба за наредну школску годину.	Увидом у потребе образовно-васпитног процеса за наредну школску годину, планирање кадрова .Директор, пом. директора, Пед. колегијум, Стручна већа.

ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ

Време реализације	Активности	Начин реализације/ носиоци реализације
Септембар	Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи.	На основу анализе акционог плана за претходну годину, текућих и планираних послова. Директор, пом. директора, Педагошки колегијум.
Септембар	Подела задужења и решења о радним обавезама.	Сагледавање постојећих ресурса и на основу могућности и компетенција запослених. Директор, пом. директора Секретар школе.
Септембар	Утврђивање распореда часова за све облике рада.	Анализом оправданости предлога руководиоца већа и пом. директора. Директор, помоћник директора.
Септембар	Утврђивање распореда дежурства наставника .	На основу предлога помоћника директора. Директор, помоћник директора.
Септембар	Формирање класа и група у ОМШ	На основу предлога руководиоца већа у сарадњи са пом. директора. Директор, помоћник директора, Рук. стр. већа.
Септембар	Формирање класа и група у СМШ	На основу предлога руководиоца већа у сарадњи са помоћником директора. Директор, помоћник директора, Рук. стр. већа
Септембар	Подела предмета на наставнике у СМШ.	На основу предлога руководиоца већа у сарадњи са помоћником директора. Директор, помоћник директора, Рук. стр. већа, ПП служба.
Септембар	Организација културне и концертне делатности.	Анализом предлога из планова већа и помоћник директора за културну и јавну делатност.
Октобар	Организација и реализација рада ансамбала .	Анализом предлога наставника који раде са ансамблима и сарадњи са помоћником директора за културну и јавну делатност. Директор, помоћник директора, рук. стр. већа, диригенти.
Новембар	Организација културне и концертне делатности.	На основу анализе извештаја о култури и јавној делатности за претходну годину.
Децембар	Организација културне и концертне делатности.	На основу анализе извештаја о култури и јавној делатности за претходну годину.
Децембар	Организација и спровођење годишњег пописа имовине, потраживања и обавеза.	Планирање комисија и извршавање у складу са Законом. Директор, Шеф рачуноводства, Комисије за попис.
Јануар	Организација и припрема такмичења предвиђених планом.	Директор,помоћник директора Рук.стр. већа, ПП,сви наставници .
Јануар	Организација припреме и прославе школске славе Светог Саве.	Анализом предлога наставника који раде са ансмблима и сарадњи са помоћником директора за културну и јавну делатност. Директор, помоћник директора, Рук. стр. већа
Јануар	Припрема за Републичко такмичење .	Сагледавање броја заинтересованих ученика за учешће на такмичењу. Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум.
Јануар	Организација Зимских мајсторских школа	Извршавање припремних радњи за обезбеђивање професора за мајсторске школе.
Фебруар	Организација културне и концертне делатности.	На основу анализе извештаја о култ. и јавној делатности за претходну годину .
Март	Реализација Републичког такмичења .	Анализа постигнутих резултата и доношење конструктивних закључака. Стручна већа – одсеци.

Март	Организација културне и концертне делатности.	На основу анализе извештаја о култури и јавној делатности за претходну годину.
Април	Организација и израда распореда свих испита.	На основу календара активности за друго полугодиште . Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум .
Април	Организавција припремне наставе за полагање пријемних испита.	На основу календара активности за 2 полугодиште. Директор, Стручно веће.
Април	Организација културне и концертне делатности.	На основу анализе извештаја о култури и јавној делатности за претходну годину.
Мај	Организација пријемних испита за ОМШ.	На основу календара активности за друго полугодиште . Директор, помоћник директора.
Мај	Организација Дана школе.	На основу планираних активности у јануару. Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум.
Мај	Организација културне и концертне делатности.	На основу анализе извештаја о култури и јавној делатности за претходну годину.
Јун	Организација пријемних испита за СМШ.	На основу конкурса Министарства просвете РС. Директор, помоћник директора.
Јун	Организација културне и концертне делатности.	На основу анализе извештаја о култури и јавној делатности за претходну годину.
Август	Организација Летњих мајсторских школа.	Извршавање припремних радњи за обезбеђивање професора за мајсторске школе.
Август	Расписивање конкурса за упражњена радна места.	Анализом постојећих кадрова и потреба. Директор, секретар.
Август	Организациони послови око припреме за почетак нове школске године.	Послови прописани законом . Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Стручна већа.

ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД

Време реализације	Активности	Начин реализације/ носиоци реализације
Септембар	Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних већа.	Упућивање, саветовање. Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум.
Септембар	Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних актива.	Упућивање, саветовање. Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум.
Септембар	Педагошко инструктивни послови у вези са радом тимова.	Дискусија, саветодни рад. Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум.
Октобар	Помоћ у припреми и организацији васпитно-образовног рада (редовна настава, допунска и додатна настава, одељенска заједница, класа).	Упућивање, саветовање, дискусија, предлози. Директор, помоћник директора, Рук. стр. већа, ПП.
Октобар	Праћење реализације наставе.	Посета часовима редовне наставе и вођење протокола. Директор, помоћник директора, психолог.
Новембар	Праћење организације наставног рада и квалитета наставног процеса.	Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу и вођење протокола. Директор, помоћник директора, Психолог.

Новембар	Анализа реализованих посета часовима .	Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању. Директор, помоћник директора, психолог.
Децембар	Рад са ученицима са поремећајем у понашању и тешкоћама у раду.	Консултације, саветовање, мотивисање и подстицање. Директор, помоћник директора, психолог
Фебруар	Педагошко инструктивни рад са наставницима који припремају ученике у ИОП-у.	Дискусија, саветодавни рад, консултације. Директор,Стручна већа,Стручни активи,Тим за инклузију.
Март	Педагошко инструктивни рад са наставницима који припремају ученике за такмичења.	Дискусија, саветодни рад, консултације и присутсво преслушавањима. Директор, Стручни већа, Стручни активи.
Април	Пријемни испити у ОМШ.	Именовање комисија и инструктивни рад са њима, у складу са Правилником школе. Директор, Стручни већа, Стручни активи.
Мај	Пријемни испити у СМШ.	Именовање комисија и инструктивни рад са њима у складу са Правилником Министарства просвете РС. Директор, Стручна већа, Стручни активи.
Јун	Педагошко инструктивни послови у вези са реализацијом испита.	Саветодни рад, консултације, посета испитима. Сви наставници.

АНАЛИТИЧКИ РАД

Време реализације	Активности	Начин реализације/ носиоци реализације
Август-септембар	Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада на подручју културне и јавне делатности школе за претходну школску годину.	Анализа и сумирање резултата. Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Секретар.
Август-Септембар	Израда Летописа Музичке школе ”др Милоје Милојевић”.	Анализа и сумирање резултата. Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Секретар.
Септембар	Преглед индивидуалних планова стручног усавршавања наставника .	Анализа и сумирање предлога. Директор, Тим за стручно усавршавање наставника.
Септембар	Реализације Школског програма.	Праћење, анализа. Директор, Тим за израду ШП. Педагошки колегијум, Секретар.
Септембар	Реализације Развојног плана Школе.	Праћење, анализа. Директор, Тим за израду РПШ. Педагошки колегијум, Секретар.
Септембар	Израда ЦЕНУС-а за ОМШ.	Прикупљање, организовање података у складу са захтевима . Директор, помоћник директора.
Септембар	Израда ЦЕНУС-а за СМШ.	Прикупљање, организовање података у складу са захтевима . Директор, помоћник директора.
Октобар	Праћење правне регулативе.	Анализа и ажурирање свих Аката школе. Директор, Секретар, помоћник директора.
Октобар	Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању.	Анализа, уочавање и саветовање. Директор, помоћник директора, ПП служба.

17.2. План рада помоћника директора

Подручје	САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Начин реализације
Педагошко инструктивни рад	1. Припреме за педагошко-инструктивни рад	Током године	– проучавање планова васпитно-образовног рада наставника; – проучавање литературе у вези са тематиком која ће се пратити на посећеним часовима
	2 . Посете наставним и ваннаставним активностима	Током године	– обавезна настава – слободне активности – друштвено-користан рад
	3 . Посете осталим активностима	Током године	Концерти, јавни часови, такмичења
	4 . Анализа посећених активности	Током године	– анализа садржаја и дидактичко-методичких поступака; – утврђивање заједничке оцене у постигнутим резултатима у реализацији образовно-васпитног задатка
	5. Рад са наставницима	Током године	решавање текућих проблема васпитно-образовног рада, развијање сарадничких односа у колективу
	6. Рад са ученицима и родитељима заједно са директором и психологом школе.		Учешће у решавању текућих проблема заједно са директором, психологом школе и родитељима.
Организационо управни послови	1. Израда годишњег плана рада школе	Август	Помагање при организацији прикупљања података и обједињавање.
	2. Израда извештаја о реали зацији годишњег плана о раду школе	Август	Помагање при организацији прикупљања података и обједињавање.
	3. Израда организационе шеме свих активности образовно-васпитног рада школе	Септембар, октобар	Организовање и учешће у изради шеме свих активности: – слободне активности, – дежурства наставника, – остале активности школе.
	4. Предлог поделе предмета на наставнике као и одељенских старешинстава	Август, септембар	Давање предлога директору школе за поделу предмета на наставнике и разредне старешине .
	5. Брига о организацији рада у смени	Током године	Контрола одвијања наставе у обе смене.
	6. Друге активности у школи	Током године	Организовање других активности са директором или самостално.
	7. Праћење законских прописа	Током године	Проучавање и усклађивање са новим прописима из области образовања.
	8. Присуствовање седницама	Током године	Присуство и вођење (у одсуству директора) наставничког већа и одељенског Већа и учешће у раду комисија.
Струч но анали	1. Учешће у изради извештаја о раду школе	Јуни, август	Давање сугестија и предлога проучавањем прикупљених података.
	2 . Проучавање припрема наставника за непосредан образовно-васпитни рад	Током године	Давање сугестија и предлога за унапређење наставе кроз ефикасне припреме.

	3. Израда дописа за ЗМШС и друге институције	Током године	Учешће у изради потребних докумената и дописа заједно са директором школе.
	4. Израда елабората	Током године	Учешће у изради елабората који се тичу отварања нових одсека
	5. Рад на пројектима	Током године	Учешће у изради пројеката који се односе на потраживање финансијких средстава

Подручје	САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Начин реализације
Стручно аналитички рад	4. Рад на личном усавршавању	Током године	Перманентан рад на самоевалуацији. Анализа квалитета реализације постављених задатака.
Педагошки надзор и контрола	1. Праћење реализације планова већа и актива	Квартално	Вођење евиденције о реализацији планова кроз архивирање записника.
	2. Праћење реализације наставе	Током године	Вођење евиденције о одсутности наставника и организација замене у обе смене.
Сарадња са друштвеном средином	1 . Сарадња са другим образовноваспитним установама	Током године	Успостављање и одржавање веза са сличним образовно-васпитним установама.
	2. Сарадња са друштвеном заједницом	Током године	Стални контакти и учешће у културним активностима друштвене заједнице.
	3. Сарадња са културним институцијама	Током године	Организација посета позоришту, музејима и активно учешће у њиховим додатним активностима .
	4. Сарадња са медијима	Током године	Сарадња у циљу промоције Школе и активног маркетингшког рада
Остале активности	Пружање што бољих услова за рад наставника и ученика	Током године	Израда плана за наставак модернизације Школе кроз разне активности и писање пројеката

Ж. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Циљеви оснивања и рада Савета родитеља су:

- Ангажовање већег броја родитеља у решавању појединих питања и ефикаснијег рада школе
- Унапређење васпито-образовног рада и побољшање успеха ученика
- Учествовање у акцијама школе дефинисаним РПШ
- Праћење намене коришћења средстава
- Упознавање родитеља са програмом и организовањем екскурзија

Савет родитеља ће у наредној години, у нашој школи разматрати:

- Успех и понашање ученика
- Доносити одлуку о донацијама родитеља
- Друга питања из области рада школе

- Чланови Савета родитеља из основне школе

бр.	име и презиме	одсек
1.	Сузана Јанић	клавир
2.	Бојан Сучевић	хармоника
3.	Драган Минић	гудачи
4.	Наташа Давидовић	трзачи
5.	Ивана Премовић	дувачи
6.	Радмила Јовић	соло певање

- Чланови Савета родитеља из средње школе

бр.	име и презиме	представници одељења
1.	Биљана Илић	1МИ1
2.	Ирена Катанић	1МИ2
3.	Биљана Миливојевић	2МИ1
4.	Маријана Ђорђевић	2МИ2
5.	Драгана Капор	3МИ1
6.	Бранко Милосављевић	3МИ2
7.	Данијела Живковић	4МИ1
8.	Весна Митревска	4МИ2

18. План рада Савета родитеља

активност	носиоци акт.	време
Конституисање новог сазива Савета	Директор, помоћник директора, правник, одељењске старешине, председник СР	септембар
Избор родитеља за градски Савет родитеља		
Упознавање са резултатима рада школе у протеклој години		
Представљање и дискусија о Годишњем плану рада школе		
Израда плана рада Савета		
Предлози родитеља за побољшање рада школе и сарадњу родитеља и школе		
Упознавање са организацијом рада школе, правилима понашања, кућним редом...		
Договор са родитељима о међусобној сарадњи, терминима индивидуалних разговора и инсистирање на правовременом обавештавању школе о разлозима одсуствовања ученика са наставе		
Упознавање са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика и васпитно-дисциплинским мерама		
Расправа и давање сагласности на програм екскурзија		
Одлука о донацијама родитеља		
Упознавање са Акционим планом за текућу школску годину	стручна служба, вође екскурзије	новембар
Успех ученика на крају првог класификационог периода		
Извештај о екскурзијама		
Сугестије родитеља о раду школе	помоћник директора, стручна служба, Тим за самовреднов.	март
Извештај о успеху ученика на крају 1. полугодишта		
Вредновање рада школе – упитници за самовредновање		
Учешће родитеља у акцијама школе на промоцији школе		
Обавештавање о току реализације задатака из области: самовредновање рада школе, стручног усавршавања наставника, заштите ученика од насиља		
Припреме за прославу Дана школе	директор,	април
Сарадња са локалном средином - школама и институцијама		
Извештај о реализацији активности у школи		
Извештај о реализацији ГПР	директор,помоћник директора, Савет родитеља Тим за заштиту ученика од насиља,	Август, септембар
Извештај о реализацији плана заштите ученика од насиља		
Извештај о реализацији задатака из ШРП и Акционог плана		
Извештај о успеху ученика на крају шкослке године.		
Извештај са реализованих посета културним догађајима		
Успех ученика на такмичењима - извештај		
Предлог родитеља за Програм рада Савета родитеља за следећу школску годину		
Анализа реализације учешћа родитеља у акцијама школе		

3. УЧЕШЋЕ УЧЕНИКА У РАДУ ШКОЛЕ

19. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ђачки парламент је још једна школска активност формирана у циљу подстицања личног и социјалног развоја и одговорности ученика. Специфични циљеви оснивања Ђачког парламента су: неговање демократског духа, иницијативе и учествовања ученика у раду школе. Парламент у Музичким школама чини по 3 ученика из сваког разреда. Он има свој статут, владу, делегате, и свој план рада. Помоћ Парламенту, пружају директорка и психолог школе.

Чланови ђачког парламента 2022-2023

бр.	име и презиме	представници одељења
1.	Лена Јелић	1МИ1
2.	Миона Арсенијевић	1МИ1
3.	Богдан Костадиновић	1МИ2
4.	Јана Ћосић	2МИ1
5.	Неда Петровић	2МИ1
6.	Сања Животић	2МИ2
7.	Лана Тошић	3.МИ1
8.	Анђелија Шљивић	3.МИ1
9.	Лена Милосављевић	3.МИ2
10.	Софија Зувић	4.МИ1
11.	Теодор Милутиновић	4 МИ1
12.	Илија Шарац	4 МИ2

20. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

АКТИВНОСТИ	**ВРЕМЕ**
Избор представника одељења (кандидатура, избори)	до 15. септембра
Конституисање *Ученичког парламента*	прва недеља октобра
Избор руководства *Парламента*	1. седница
Упознавање чланова *Парламента* са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (*Статут*; *Програм рада школе*); *Законом о основама система* (део који се односи на ученике); *Правилником о понашању ученика*; *Пословником о раду парламента* и сл.	2. седница
Испитивање потреба ученика одељења – предлога ученика важних за рад *Парламента*	2. седница
Израда и усвајање *Програма рада Ученичког парламента*	2. седница

Упознавање ученика са пројектима који се тренутно реализују			2. седница
Ралиозовање радионице у сарадњи са другим институцијама (Црвеним крстом Крагујевац, Канцеларијом за младе, Клиницким центром Крагујевац, Предавачима из локалне самоуправе).			октобар- децембар-мај
Међународни дан толеранције *Светски дан деце* *Дан Конвенције о правима детета*			новембар
Дан борбе против сиде Болести зависности - трибина			децембар
Прослава Савиндана			јануар
Светски дан воде			март
Светски дан здравља; Презентација			април
Чување и заштита животне средине оријента-ција – трибина		Допринос ученика очувању планете	мај
Матурски испит ; матурско вече			јун
Активности које ученици иницирају		осмишљавање	током године
Предлози за осавремењивање наставе			током године
Анализа рада Ученичког парламента – екстерна и интерна евалуација и израда извештаја о раду Ученичког парламента.			јун

И. План сарадње са друштвеном средином

Ово је област која ће и ове године, према РПШ бити врло активна. У оквиру сарадње са друштвеном средином, школа ће интензивно сарађивати са: Музичким центром, 1. крагујевачком гимназијом, СКЦ-ом, основним школама, Заједницом музичких и балетских школа Србије, ФМУ Београд, ФМУ Ниш, Музичком омладином Новог Сада, Књажевско-српским театром, Народном библиотеком, Народним музејом, Епархијом шумадијском, Установом за децу „Нада Наумовић“, установама културе, Факултетима Универзитета у Крагујевцу, Удружењем „Чеси Шумадије“, Конзерваторијум „Леош Јаначек“ из Брна, Музичком школом „Вич Рудник“ из Љубљане, Музички конзерваторијум из Марибора, Музичком школом „Коста Манојловић“ из Земуна, и осталим музичким школама у земљи и иностранству, Сарадња са образовним уставовама, установама културе, музејима, удружењима, оркестрима, ансамблима и осталим институцијама у циљу подршке ученицима, Локалном самоуправом... Сарадња тече током целе године, сходно потребама и пословима у школи и институцијама ван школе. Динамику одређују акције које спроводи школа и планови рада институција са којима сарађује.

Школа учествује на многобројним концерима и такмичењима како на територији града, државе, и на међународним такмичењима, што је од великог значаја за развој и промоцију школе. Све ове активности су медијски пропраћене и радиће се на њиховом унапређивању и још бољој медијској пропраћености.

Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир рада
Сарадња са другим школама	Остваривање сарадње са другим основним, средњим школама и факултетима	Тим за маркетинг, наставници	током целе школске године
Сарадња са Народном библиотеком „Вук Стефановић Караџић“	Посета библиотеци, бесплатан упис првака у градску библиотеку, упознавање ученика са књижевним фондом и просторијама градксе библиотеке	Разредне старешине, професори српског језика и књижевности	током целе школске године
Сарадља са Црвеним крстом	Предавање Црвеног крста о ауктеолној теми, и радионице са ученицима у нашој школи	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	током целе школске године
Хуманитарни концерти ученика	концерти	наставници, Ђачки парламент	током целе школске године
Сарадња са установама културе као што је Народни музеј, и осталим установама културе.	остварена сарадња	наставници, ученици	током целе школске године
Сарадња са Театром „Јоаким Вујић“	Посета ученика позоришним представама, у организацији разредних старешина и професора	Разредне старешине, професори	током целе школске године
Сарадња са медијима	остварена сарадња	тим за маркетинг	током целе школске године
Извештај о реализацији	написан извештај	тим за маркетинг	На крају школске године

ПРОГРАМ ДРУШТВЕНО–КОРИСТНОГ РАДА

Друштвено-користан рад представља посебан облик васпитно-образовног рада, планира се Годишњим планом рада школе, који подразумева укључивање ученика и наставника у хуманитарни рад који нема за циљ стицање добити, а усмерен је ка јачању свести и позитивног односа ученика према природном и друштвеном амбијенту у којем живи.

Улога и значај друштвено-корисног рада

- Друштвено-користан рад подстиче ученике да развијају самосвест, бригу за друге, да уче или да сарађују с другима, пружају помоћ другим људима без обзира на разлике и на тај начин доприносе побољшању квалитета живота, активном укључењу образовних установа у друштвене процесе и развоју хуманијег и равноправнијег демократског друштва.
- Друштвено-користан рад подразумева и учениково улагање личног времена, труда, знања и вештина којима се обављају активности за добробит другог лица или за општу добробит.

Организатор друштвено-корисног рада и његове обавезе

Организатор друштвено-корисног рада може бити школа самостално или у сарадњи са субјектима :сваким правним лицме регистрованим у складу са законом, општином, органима јединица локалне самоуправе, удружењем грађана и фондацијама.

- *На основу Закона о основама система образовања и вастиња, Службени гласник РС, бр. 88/2017 чл. 86 став 6- Школа упоредо са изрицањем васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере из става1. овог члана, одређује ученику и обавезу обављања друштве- но-корисног, ~~односно хуманитарног рада, који се обавља у просторијама школе или ван~~ просторија школе под надзором наставника, односно стручног сарадника. Друштвено –користан рад школа одређује у складу са тежином повреде, водећи се рачуна о пси- хичкој и здравственој способноси, узрасту и достојанству ученика, о чему је дужна да одмах обавести родитеља, односно другог законског заступника.*

J. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење, процењивање и вредновање образовно- васпитног рада и других активности у школи вршиће се током целе школске године.

Сваки наставник је дужан да сведе оцене из свог предмета најкасније један дан пре завршетка класификационог периода. Појединачни успех ученика се утврђује на крају сваког класификационог периода. Наводе се запажања о напредовању ученика појединачно и по одељењима. Између осталог, циљ овога је и да се благовремено предузму мере за побољшање успеха и да се прати остваривање програма и евентуално, врше његове корекције.

21. Анализе и извештаји

На крају сваког класификационог периода припремају се извештаји о успеху ученика у настави и на такмичењима и о њиховом понашању. На крају полугодишта и школске године одељенске старешине и шефови одсека предају извештаје о успеху ученика, на основу којих се израђују извештаји за целу школу, врши се анализа остваривања Годишњег плана рада и све то се представља Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља.

22. Праћење реализације ваннаставних активности

Најважније ваннаставне активности у нашој школи су такмичења на којима учествују ученици, као и концерти наших ученика, и посете културним манифестацијама.

Оне се прате тако што прво одељенске старешине и шефови стручних већа воде евиденцију о ангажованости ученика и њиховим постигнућима на такмичењима. На крају класификационих периода они подносе извештаје одељенском, па онда Наставничком већу. На крају школске године у Годишњем извештају о раду школе налазе се прикупљени сви податци за све ученике ниже и средње школе.

23. Утврђивање резултата рада

Сви наставници су дужни да воде евиденцију о свом раду и напредовању својих ученика, кроз ес-дневник и сопствене белешке и извештаје.

Утврђивање резултата рада и вредновање реализације вршиће се током целе школске године на следеће начине:

- извештавањем на седницама одељенских и наставничког већа на крају сваког класификационог периода;
- посматрањем на часовима које ће вршити директор, помоћник директора и психолог;
- праћењем реализације Развојног плана школе;
- извештавањима о раду на седницама Педагошког колегијума;
- стручним анализама на седницама Наставничког већа;
- стручним анализама на седницама Школског одбора и Савета родитеља;

Резултати рада пратиће се и вредновати на основу:

- Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе
- Прегледа документације (дневника, записника,...)
- Извештаја са такмичења
- Извештаја о наступима ученика у окружењу
- Извештаја о самовредновању рада школе.
- Извештаја о реализацији РПШ

24. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Као полазиште се користе: Развојни план школе; Приручник за самовредновање и вредновање рада школе, Правилник о стручно-педагошком надзору, Правилник о стандардима квалитета рада установа, Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

садржај праћења и вредновања	начини праћења и вредновања	носиоци праћења и вредновања	време
полазне основе рада и верификације	извештај о променама у законским основама за рад школе и усклађеност школских докумената са законским актима	тим за израду годишњег плана рада школе и секретар школе	на полугодишту и на крају наставне године
материјално-технички и просторни услови рада	извештај о материјално-техничким и просторним условима.	Директор, помоћник директора,	на полугодишту и на крају наставне године
кадровски услови рада	извештај о кадровским условима	директор	на полугодишту и на крају наставне године
бројно стање ученика и одељења	анализа бројног стања, успеха и дисциплине ученика.	Колегијум, помоћник директора, психолог	класификациони периоди
Праћење реализације редовне наставе	анализа документације, непосредан увид у наставни процес, анализа реализације наставног плана и програма	директор, колегијум, психолог шефови стр. већа	на полугодишту и на крају наставне године
реализација такмичарских активности	праћење резултата рада	шефови стр. већа	након такмичења
реализација концертне активности	Извештаји о раду шоле, промоција ученика и школе	директор, помоћник директора	класификациони периоди, фебруар, јун
извештаји о раду класа и одељења	праћење успеха ученика и наставника	шефови већа	класификациони периоди
Праћење реализације екскурзије	Извештаји вођа екскурзије	Наставничко веће, Савет родитеља	Након сваке реализоване екскурзије
Праћење стручног усавршавања	увид у документацију, број похађаних семинара	шефови стр. већа,колегијум, тим за стручно усавршавање	август

Праћење реализације плана стручних, руководећих и управних органа	увидом у документацију	директор, Школски одбор	током школске године
Праћење рада Педагошког колегијума	анализа документације	Школски одбор	током школске године
Праћење рада директора	периодични извештаји о раду	Школски одбор	током школске године
Праћење остварености плана рада Тима за заштиту ученика од насиља	Периодични извештаји координатора	Савет родитеља Наставничко веће	током школске године
Праћење рада тимова у школи	анализа документације	Директор, колегијум	током школске године

ПРИЛОЗИ

1. Списак запослених
2. Распореди часова

СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ „ДР МИЛОЈЕ МИЛОЈЕВИЋ“ КРАГУЈЕВАЦ 2022.

ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ

1.	**Светлана Стојилковић, директор**
2.	**Лидија Јевремовић, помоћник директора**
3.	**Миливојевић Јелена / Јасмина Буђевац - секретар**
4.	**Сарамандић Слађана, шеф рачуноводства**
5.	**Сретеновић Милош, стручни сарадник - психолог**
6.	**Бранка Драгићевић, стручни сарадник - нототекар**
7.	**Црногорац Предраг, референт за финансије**
8.	**Миркоњ Лука, администрација**
9.	**Милошевић Војка, референт / административни послови**
10.	**Ковачевић Милисав, домар**
11.	**Дамњановић Душица, теткица**
12.	**Јекић Ненад, портир**
13.	**Мајсторовић Милорад, портир**
14.	**Мајсторовић Снежана, теткица**
15.	**Марковић Мирјана, теткица**
16.	**Миливојевић Драгана, теткица**
17.	**Пршић Горица, теткица**

ОДСЕК КЛАВИРА

1.	Абрамовић Сара
2.	Бркић Касандра
3.	Бркић Тијана
4.	Вукићевић Лука
5.	Сања Донић
6.	Ђаловић Тамара
7.	Ђорђевић Марина
8.	Ђуровић Јована
9.	Илић Ивана
10.	Стојановић Миљић Христина / Јанковић Милица
11.	Јанковић Соња
12.	Јаћимовић Ђорђе
13.	Дамјановић Дарија / Костић Јелена
14.	Крстовић Данијела
15.	Мандић Александра
16.	Марковић Петар
17.	Мартић Биљана
18.	Матић Јелица
19.	Мијовић Мина
20.	Миленковић Милва
21.	Милошевић Богдан
22.	Миркоњ Кристина
23.	Мирчетић Катарина
24.	Сала Теа / Петровић Наталија
25.	Поповић Огњановић Ана

26.	Предојевић Иван
27.	Пршић Милена
28.	Радовановић Ж.Тијана
29.	Радојевић Ана
30.	Радојковић Марија
31.	Рачић Сузана
32.	Рачић Снежана – руководилац одсека
33.	Синадинов Пецељ Александра
34.	Станковић Милановић Бојана
35.	Станковић Снежана
36.	Станковић Тијана
37.	Стојадиновић Марина
38.	Стојановић Ана
39.	Стојановић Вељко
40.	Стојановић Јована
41.	Томовић Славица
42.	Филиповић Нада
43.	Цветић Невена

ГУДАЧКИ ОДСЕК

1.	Бјелетић Весна, виолина
2.	Благојевић Драгана, виолина
3.	Богдановић Ина, виолина
4.	Бркић Иван, виола – руководилац одсека
5.	Влатковић Сузана, виола
6.	Марковић Вања, виолина
7.	Милановић Маја / Олга Јовановић, виолина
8.	Николић Игор, контрабас
9.	Пантелић Иван, виолина
10.	Петковић Наталија, виолина
11.	Прличковски Душан, виолина
12.	Прличковски Милена, виолина
13.	Ранковић Љиљана, виолина
14.	Рунић Драган, контрабас
15.	Сарамандић Божа, виолончело
16.	Спасојевић Шпица Ана, виолина
17.	Танасковић Весна / Исидора Филиповић, виолончело
18.	Томић Алан, виолончело
19.	Томић Душан, виолина
20.	Тошић Братислав, виолина
21.	Цатић Марија, виола
22.	Чаворовић Марија, виолина

ОДСЕК ХАРМОНИКЕ

1.	Белоица Миљан
2.	Благојевић Сања
3.	Властић Снежана
4.	Вучковић Душан
5.	Ђурђевић Весна
6.	Катанић Милош
7.	Караџић Иван
8.	Мандић Владимир – руководилац одсека
9.	Марковић Милена
10.	Мирић Јелена
11.	Мирков Петар
12.	Нешић Соња
13.	Пуповац Катја
14.	Саватић Тања
15.	Шпица Бојан

ДУВАЧКИ ОДСЕК

1.	Васиљевић Душан, флаута
2.	Живковић Драгиша, кларинет
3.	Ковачевић Снежана, флаута
4.	Настић Ф. Ирена, флаута
5.	Петрин Ален, саксофон – руководилац одсека
6.	Ракић Немања, труба
7.	Симовић Жељко, обоа

ТРЗАЧКИ ОДСЕК

1.	Васовић Ирина, тамбура, мандолина
2.	Ђорђевић Милош, гитара
3.	Јевтовић Снежана, харфа
4.	Маринковић Милан, гитара
5.	Мијаиловић Невена, тамбура – руководила одсека
6.	Миловановић Никола, гитара
7.	Миловић Милена, тамбура, мандолина

ОДСЕК СОЛО ПЕВАЊА И СРПСКОГ ТРАДИЦИОНАЛНОГ ПЕВАЊА И СВИРАЊА

Белоица Зорица
Булатовић Бојан
Гашпаревић-Јевтовић Љубица
Јевремовић Лидија – руководила одсека / Евгенија Јеремић
Милован Татјана
Чекановић Дејан, стп, стс

НАСТАВНИЦИ СТРУЧНИХ ТЕОРЕТСКИХ ПРЕДМЕТА

1.	Андрић Светлана, солфеђо
2.	Бибесковић Јелена, солфеђо/теорија музике
3.	Богдановић Александар, солфеђо, упоредни клавир
4.	Брашанац Матић Данијела, солфеђо
5.	Бркић Тијана, солфеђо, упоредни клавир

6.	Драгићевић Бранка, солфеђо, нототекар
7.	Живановић Марија, хармонија / контрапункт
8.	Живковић Марија, солфеђо
9.	Зорић Ана, солфеђо/теорија музике
10.	Јанићијевић Невенка / Марко Живковић, хармонија / хорске партитуре / упоредни клавир / руководилац одсека
11.	Јовановић Милица, музички облици
12.	Маринковић Јелена, солфеђо
13.	Милован Драгослав, црквено појање са типиком и група стручних предмета
14.	Митрашевић Немања, група стручних предмета
15.	Невојдић Светлана, солфеђо
16.	Перовић Младен, упоредни клавир
17.	Радојевић Марија, солфеђо / теорија музике
18.	Сретеновић Ирена, солфеђо
19.	Срећковић Ивана, хармонија
20.	Станковић Оливера, хор
21.	Стевановић Марко, група стручних предмета
22.	Дина Војводић / Јелена Јовнаовић / Шебек Данијел, историја музике и национална историја музике
23.	Стојковић Марко, етномузикологија /уп. клавир
24.	Ћурчић Маријана, солфеђо
25.	Убовић Јован, солфеђо / уп. клавир
26.	Цатић Ђорђе, солфеђо / хор
27.	Црногорац Данило, група стручних предмета / дизајн звука

НАСТАВНИЦИ ОПШТЕ-ОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА

1.	**Аџић Ксенија, италијански језик**
2.	**Гогић Иван, грађанско васпитање, социологија**
3.	**Живковић Марија, информатика / математика**
4.	**Загорац Сенка, психологија – руководилац одсека**
5.	**Крстић Мирјана, енглески језик**
6.	**Милутиновић Данијела, историја**
7.	**Обровић Предраг, верска настава**
8.	**Перић Владимир, српски језик и књижевност**
9.	**Савић Наташа, физичко и здравствено васпитање**
10.	**Савић Снежана, филозофија**
11.	**Ставретовић Драгана, физика / математика**
12.	**Убовић Тијана, српски језик и књижевност**

ПОНЕДЕЉАК

	14	15	16	17	18	19	20	21	30	Студио	Гимназија	Фиск. сала
7:30			Цатић V	Брашанац I		ист. општ. Милутин. I_1	Богдановић IV			Марија Чаворовић	енг Крстић IV_2	
8:20			Солфеђо Цат. IV_1b	Брашанац IV	Станковић II		Богдановић III			Марија Чаворовић		
9:25	енг Крстић I_1	Ђерасимовић VI	Цатић I	Брашанац V	Ист. муз. Војводић IV_2		Хармонија Живковић II_1b		Хармонија Живан. III_2ms	Марија Чаворовић	итал Аџић IV_1b	
10:15		Ђерасимовић II	Солфеђо Цат. IV_1a	Брашанац III		Хармонија Срећ. III_2a				Марија Чаворовић		
11:10	ист. општ. Милутин. II_2	Ђерасимовић IV	Брашанац VI	срп Убов. II_1	Ист. муз. Војводић III_1 a+b	мат Радисав. III_2	Хармонија Живковић IV_1b	Харм. пр. Срећк. I_2ms_2	Контрап. Живан. IV_1a	Марија Чаворовић	итал Аџић IV_2	
12:00		Ђерасимовић III 4-год	Брашанац VI ТМ							Марија Чаворовић		
12:50	З. Белоица	Хармонија Срећ. III_1a	Солфеђо Ђер. III_1b	срп Пер III_2	Нац. ист. Војвод. IV_2	инф. Радис. II_2	Хармонија Живковић IV_1a	Љ. Јевтовић	Хармонија Живан. III_1dz	Марија Чаворовић	срп Убов. I_2	физ. васп. Савић Н. II_1
13:45	З. Белоица	Хармонија Срећ. III_1b	Солфеђо Ђер. III_1a		Солфеђо Ћурч. III_2b	мат Радис. I_2		Љ. Јевтовић		Аудио тех. Црног. II_2dz		
14:35	З. Белоица		Живковић IV 4-год	срп Пер. III_1	Солфеђо Ћурч. II_1c		Солфеђо Убов. II_1b	Љ. Јевтовић	Хармонија Срећ. III_2b			
15:40	З. Белоица		Живковић I	Солфеђо Нев. II_2dz	Солфеђо Ћурч. I_2ms	инф Радис. III_1	Убовић Ј. IV ТМ 4-год	Љ. Јевтовић		Аудио Црног. I_2dz		
16:30	З. Белоица	Јаћимовић V	Живковић IV	Солфеђо Нев. III_1dz	Ћурчић III		Убовић Ј. VI	Љ. Јевтовић				
17:25	З. Белоица	Јаћимовић II-поп	Живковић II	Невојдић V	Солфеђо Ћурч. I_2dz			Љ. Јевтовић		Аудио Црног. III_1dz		
18:15	З. Белоица	Јаћимовић I-поп	Живковић VI	Невојдић III	Ћурчић I			Љ. Јевтовић				
19:05	ОМШ– Ј.М. Орк. харм.	Јаћимовић II	Живковић VI ТМ	Невојдић IV	Ћурчић V			Љ. Јевтовић				

20:00	ОМШ– Ј.М. Орк. харм.					СМШ–Н.М. Гуд. орк		СМШ-И.П. Орк. харм.				

Гимназија (сала) Т. Милован

УТОРАК

	14	15	16	17	18	19	20	21	30	Студио	Гимназија	Фиск. сала
7:30	**Д. Живковић**		Сретеновић III		**З. Белоица**		Бркић Т. V	**Т.Милован**				
8:20	**Д. Живковић**	Радојевић VI	Сретеновић IV	Маринковић I	**З. Белоица**	**Љ.Г. Јевтовић**	Бркић Т. II	**Т.Милован**				
9:25	**Д. Живковић**	Радојевић II 4-год	Сретеновић V	Маринковић II	**З. Белоица**	**Љ.Г. Јевтовић**	Бркић Т. III	**Т.Милован**	Хармонија Живковић I_1c			
10:15	**Б.Булатовић**	Радојевић V	Сретеновић II	Солфеђо Марин. I_1b	**З. Белоица**	**Љ.Г. Јевтовић**		**Т.Милован**				
11:10	**Б.Булатовић**	Радојевић I	Сретеновић VI	енг Крстић IV_1	Ист. муз. Војводић III_1 dz+ms	**Љ.Г. Јевтовић**	Маринковић IV	**Т.Милован**	Хармонија Живковић II_1c		итал Аџић I_2	физ. васп. Савић Н. I_1
12:00	**Б.Булатовић**	Радојевић III				**Љ.Г. Јевтовић**	Маринковић I 4-год.	**Т.Милован**				
12:50	**Б.Булатовић**	**Љ.Г. Јевтовић**		енг Крстић II_1	Ист. муз. Војводић IV_1	инф Радис. I_2	Солфеђо Марин. I_1c	**Т.Милован**	Хармонија Живковић I_1a		срп Пер III_2	физ. васп. Савић Н. III_1
13:45	**Б.Булатовић**	**Љ.Г. Јевтовић**				Етномузик. Стој. I_1 c+ms		**Т.Милован**		MIDI Црн. IV_2dz		
14:35	**Б.Булатовић**	Солфеђо Ђер. III_1b	Солфеђо Цат. IV_1b	Брашанац VI ТМ	Етномузик. IV_1 a_2+ms	срп Пер II_2	Контрап. Срећ. III_1dz	мат Радисав. II_1	Облици Јовановић III_1a	MIDI Црног. IV_2dz	енг Крстић III_2	
15:40	**Б.Булатовић**	Ђерасимовић IV	Солфеђо Цат. IV_2ms	Брашанац VI	Контрап. Живан.III_1b							
16:30	**Б.Булатовић**	Ђерасимовић II	Солфеђо Цат. IV_2dz	Брашанац I	Контрап. Живан.III_1a	У. у Комп. Стеван. IV_2ms	Хармонија Срећк. II_2dz	**ОМШ Трз. орк.**	Облици Јовановић III_2b	Медиј. Црн. III_1dz		
17:25	**Б.Булатовић**	Ђерасимовић III 4-год	Цатић V	Брашанац III	Јевтић Припремни			**ОМШ Трз. орк.**		Медиј. Црн. IV_2dz		
18:15	**ОМШ ХОР Јевтић**	Ђерасимовић VI	Цатић I	Брашанац IV	Станковић II	Контрап. Живан.	Богдановић III		Савр.харм. Стеван.	Аудио Црног.		

19:05	**ОМШ ХОР Јевтић**	**Дејан Чекановић**	Станковић I-поп	Брашанац V	Драгићевић ПрипремнИ	IV_2ms	Богдановић IV	**ОМШ – С.В. Гуд. орк.**	IV_2dz	II_2dz		
20:00	**СМШ–Ђ.Ц. ХОР А**							**СМШ–Н.М. Гуд. орк**	**Дејан Чекановић**			

Гимназија (сала) Е. Јеремић и Л. Јевремовић 15,45 - 20,00

СРЕДА

	14	15	16	17	18	19	20	21	30	Студио	Гимназија	Фиск. сала
7:30	**Љ.Г. Јевтовић**	Јаћимовић V	Живковић II	Невојдић IV								
8:20	**Љ.Г. Јевтовић**	Јаћимовић II	Живковић I	Невојдић III			Убовић Ј. VI					
9:25	**Љ.Г. Јевтовић**		Живковић IV 4-год	Невојдић V	Ћурчић I		Убовић Ј. VI ТМ		Дејан Чекановић		ист. општ. Милутин. I_2	
10:15	**Љ.Г. Јевтовић**	Контрап. Живан. IV_2dz	Живковић IV	Солфеђо Нев. II_2ms	Ћурчић III	итал Аџић III_2	Убовић Ј. IV ТМ 4-год		Дејан Чекановић			
11:10	**Грађ. I**		Живковић VI	Солфеђо Нев. III_1dz	Ћурчић V		Солфеђо Убов. II_1a	**Верска I**	Облици Јов. II_2ms			
12:00	**Грађ. IV**	Контрап. Живан.III_2b	Аранж. Митр. II_2ms	Солфеђо Нев. III_2ms	Солфеђо Ћурч. III_2a	мат Радисав. III_1	Солфеђо Убов. II_1b	**Верска IV**	Облици Јов. II_1a		итал Аџић I_1	
12:50	**Грађ. II**	Контрап. Живан. III_2a	Аранж. Митр.III_2ms	срп Пер IV_1	Солфеђо Ћурч. III_2b			**Верска II**	Облици Јовановић IV_2dz	Аудиовиз. Црног. IV_2ms		
13:45	**Грађ. III**		Солфеђо Марин. I_1c		Етномузик. Стој. I_1a+b	инф Радис. II_1		**Верска III**			итал Аџић II_2	
14:35	соц. Гогић. II_1	Радојевић II 4-год	Сретеновић VI ТМ	Солфеђо Марин. I_1a	срп Пер IV_2	инф Радисав. IV_1	Облици Стеван. III_2ms	**З. Белоица**	Облици Јовановић III_2a	Аудио тех. Црног. III_1dz		
15:40	соц. Гогић. II_2	Радојевић V	Сретеновић VI	Маринковић II				**З. Белоица**				
16:30	**Станковић ХОР ОМШ**	Радојевић III	Сретеновић II	Маринковић IV	Дириг. Митраш. IV_2ms	Етномузик. Стој. IV_1 b+a_1	Бркић Т. V	**З. Белоица**	Облици Стев. III_1dz	Аудио Црног. II_2dz		
17:25	**Станковић ХОР ОМШ**	Радојевић I	Сретеновић IV	Маринковић I 4-год.		Д. Чекановић	Бркић Т. I-поп	**З. Белоица**	Стевановић			
18:15	**Станковић ХОР ОМШ**	Радојевић VI	Сретеновић III	Маринковић I		Д. Чекановић	Бркић Т. II	**З. Белоица**	Облици Стев. II_2dz			
19:05	**Станковић ХОР ОМШ**	Радојевић VI ТМ	Сретеновић V			Д. Чекановић	Бркић Т. III	**ОМШ – А.Т. Гуд. орк.-А**	Стевановић			
20:00	**Л. Јевремовић**					ОМШ-М.Б. Орк. харм.		**ОМШ – А.Т. Гуд. орк.-А**				

Гимназија (сала) – Љ. Г. Јевтовић

ЧЕТВРТАК

	14	15	16	17	18	19	20	21	30	Студио	Гимназија	Фиск. сала
7:30			Цатић V	Брашанац I			Богдановић IV			**Марија Чаворовић**		
8:20	**Е. Јеремић**	Ђерасимовић VI ТМ	Солфеђо Цат. IV_2ms	Брашанац IV	Станковић II		Богдановић III	**Т. Милован**		**Марија Чаворовић**		
9:25	**Е. Јеремић**	Ђерасимовић VI	Цатић I	Брашанац V	Хармонија Живан. IV_2ms			**Т. Милован**		**Марија Чаворовић**		
10:15	**Е. Јеремић**	Ђерасимовић II	Солфеђо Цат. IV_2dz	Брашанац III		Муз. инстр. Митр. II_1 a+b_1		**Т. Милован**		**Марија Чаворовић**		
11:10	**Е. Јеремић**	Ђерасимовић IV	Хармонија Живан. IV_2dz	Брашанац VI	Ист. муз. Војводић II_1 a+b_1	Муз. инстр. Митраш. II_2		**Т. Милован**	Облици Јовановић IV_2ms	**Марија Чаворовић**	итал Аџић IV_1A	физ. васп. Савић Н. III_2
12:00	**Е. Јеремић**	Ђерасимовић III 4-год		Муз. инстр. Митр. II_1 b_2+c		срп Пер II_2	**Т. Милован**	физ. Ставр. I_1		**Марија Чаворовић**		
12:50	**Е. Јеремић**	Дириг. Митраш. III_2ms	Контрап. Живан. IV_1b	мат Ставр. I_1	Ист. муз. Војводић III_2 a+b	срп Пер III_1	**Т. Милован**	итал Аџић II_1	Облици Јовановић IV_1a	**Марија Чаворовић**	фил. Савић С. IV_2	физ. васп. Савић Н. II_2
13:45	**Е. Јеремић**						**Т. Милован**			**Марија Чаворовић**		
14:35	**Љ. Јевтовић**	Солфеђо Нев. III_2ms	Живковић IV 4-год	итал Аџић III_1	Солфеђо Ћурч. III_2a	срп Пер I_1	Солфеђо Убов. II_1a	фил. Савић С. IV_1	Облици Јов. II_1c	Аудио тех. Црног. IV_2dz	акустика Ставр. II_2dz	физ. васп. Савић Н. I_2
15:40	**Љ. Јевтовић**	Солфеђо Нев. III_2ms	Живковић I		Солфеђо Ћурч. II_1c		Убовић Ј. VI ТМ					
16:30	**Љ. Јевтовић**	Јаћимовић V	Живковић IV	Солфеђо Нев. II_2dz	Ћурчић III	физ. Ставр. I_2	Убовић Ј. VI	**Л. Јевремовић**		MIDI Црног. III_1dz		
17:25	**Љ. Јевтовић**	Јаћимовић II-поп	Живковић II	Невојдић V	Солфеђо Ћурч. I_2dz			**Л. Јевремовић**	Стеван.			
18:15	**Љ. Јевтовић**	Јаћимовић I-поп	Живковић VI	Невојдић III	Ћурчић I			**Л. Јевремовић**	Облици Стев. III_1dz	MIDI Црног. I_2dz		
19:05	ОМШ– Ј.М. Орк. харм.	Јаћимовић II		Невојдић IV	Ћурчић V		**Љ. Јевтовић**	**Л. Јевремовић**	Стеван.			
20:00	ОМШ– Ј.М. Орк. харм.						**Љ. Јевтовић**	СМШ-И.П. Орк. харм.				

Гимназија (сала) – 3. Белоица 8 - 12

ПЕТАК

	14	15	16	17	18	19	20	21	30	Студио	Гимназија	Фиск. сала
7:30		Радојевић VI ТМ	Сретеновић III				Бркић Т. V					
8:20		Радојевић VI	Сретеновић IV	Маринковић I			Бркић Т. II	**Л. Јевремовић**	ук - М. Живковић			
9:25	**ХОР ОМШ**	Радојевић II 4-год	Сретеновић V	Маринковић II	Ист. муз. Војводић II_1 b_2+c	ист. општ. Милут. III_2	Бркић Т. III	**Л. Јевремовић**	Хармонија Живковић II_1a		енг Крстић II_2	
10:15	**ХОР ОМШ**	Радојевић V	Сретеновић II	ист. општ. Милут. III_1		инф Радис. III_2	Солфеђо Марин. I_1b	**Л. Јевремовић**				
11:10	енг Крстић III_1	Радојевић I	Сретеновић VI	ист. општ. Милутин. II_1	Ист. муз. Војводић II_2	инф Радисав. IV_2	Маринковић IV	псих. Рвовић III_2	ук - М. Живковић		срп Убов. I_2	
12:00		Радојевић III	Сретеновић VI ТМ				Маринковић I 4-год.		Хармонија Живковић I_1b			
12:50	псих. Рвовић III_1	Контрап. Срећ. III_2ms		срп Убов. II_1	срп Пер IV_1	мат Радисав. II_2	Солфеђо Марин. I_1a				енг Крстић I_2	физ. васп. Савић Н. IV_2
13:45				срп Пер I_1	Нац. ист. Војвод. IV_1			Етномузик. Стој. II_1 a+c	Облици Јов. II_1b			
14:35	**Т. Милован**	Солфеђо Ђер. III_1a	М. Живковић парт.	Етномузик. Стој. II_1 b+ms	срп Пер IV_2	инф Радис. I_1	Хармонија Срећк. I_2dz		Облици Јовановић III_1b	Савр. харм. Стев. III_1dz		физ. васп. Савић Н. IV_1
15:40	**Т. Милован**	Ђерасимовић IV	Солфеђо Цат. IV_2ms	Брашанац VI	**Д. Чекановић**	М. Живковић парт.				ЕАК Стев. IV_2dz		
16:30	**Т. Милован**	Ђерасимовић II	Солфеђо Цат. IV_1a	Брашанац I	**Д. Чекановић**		Стевановић		Облици Јовановић IV_1b			
17:25	**Т. Милован**	Ђерасимовић III 4-год	Цатић V	Брашанац III	**Д. Чекановић**		Стевановић					
18:15	**Т. Милован**	Ђерасимовић VI	Цатић I	Брашанац IV	Станковић II		Богдановић III		**Д. Чекановић**			
19:05	**Т. Милован**	Ђерасимовић VI ТМ	Станковић I-поп	Брашанац V	Драгићевић ПрипремнИ	Јевтић Припремни	Богдановић IV	ОМШ – С.В. Гуд. орк.	**Д. Чекановић**			

20:00	СМШ–Ђ.Ц. ХОР Б							ОМШ–М.Б. Орк. харм.	**Д. Чекановић**			

Сала Гимназије - Драгиша Живковић 8 - 12

СУБОТА

	14	15	16	17	18	19	20	21	30	Студио	Гимназија	Фиск. сала
7:30		Јаћимовић V	Живковић II	Невојдић IV		**Н. Мијаиловић**						
8:20		Јаћимовић II	Живковић I	Невојдић III			Убовић Ј. VI	**ОМШ Трз. орк.**				
9:25		**Б. Булатовић**	Живковић IV 4-год	Невојдић V	Ћурчић I			**ОМШ Трз. орк.**				
10:15		**Б. Булатовић**	Живковић IV	Солфеђо Нев. II_2ms	Ћурчић III	**Н. Мијаиловић**	Андрић I	**Д. Чекановић**	Хармонија Срећк. I_2ms			
11:10	**Станковић ХОР ОМШ**	**Б. Булатовић**	Живковић VI	Солфеђо Нев. II_2ms	Ћурчић V	Трзачки одсек	Андрић I	**Д. Чекановић**				
12:00	**Станковић ХОР ОМШ**	**Б. Булатовић**	Живковић VI ТМ	Сарић I	Солфеђо Ћурч. I_2ms		Андрић II	**Д. Чекановић**	Хармонија Срећк. II_2ms			
12:50	**Станковић ХОР ОМШ**	**Б. Булатовић**		Сарић I	Солфеђо Ћурч. I_2ms		Андрић II	**Д. Чекановић**				
13:45	**Станковић ХОР ОМШ**	**Б. Булатовић**			**Д. Чекановић**			**ОМШ – А.Т. Гуд. орк.-Б**	Харм. пр. Срећк. I_2ms_1			
14:35	**Б. Булатовић**	Радојевић II 4-год			**Д. Чекановић**			**ОМШ – А.Т. Гуд. орк.-Б**				
15:40	**Б. Булатовић**	Радојевић V	Сретеновић VI	Маринковић II					**Д. Чекановић**			
16:30	**Б. Булатовић**	Радојевић III	Сретеновић II	Маринковић IV			Бркић Т. V		**Д. Чекановић**			
17:25	**Б. Булатовић**	Радојевић I	Сретеновић IV	Маринковић I 4-год.			Бркић Т. I-поп		**Д. Чекановић**			

18:15	**Б. Булатовић**	Радојевић VI	Сретеновић III	Маринковић I			Бркић Т. II		**Д. Чекановић**			
19:05			Сретеновић V				Бркић Т. III		**Д. Чекановић**			
20:00												

Д. Живковић бр. 3 - после подне