

Музичка школа „Петар Коњовић“
Сомбор, Венац Петра Бојовића 9
Дел.бр. _____

ГОДИШЊИ ПЛАНА РАДА

ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.г.

Сомбор, август 2024.г.

УВОД

Музичка школа „Петар Коњовић“ Сомбор је установа за музичко образовање и васпитање деце у нижем и средњем образовању, као и кроз посебан програм у припремном образовању.

Седиште школе – Сомбор, Венац Петра Бојовића 9
тел. 025/412-054, 480-100

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Рад Музичке школе заснива се на следећим актима:

- Закон о основама система образовања и васпитања
- Закон о основној школи
- Закон о средњој школи
- Статут Музичке школе „Петар Коњовић“
- Закон о забрани дискриминације
- Општи протокол за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама
- Посебни протокол за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама
- Правилник о наставном плану и програму основног музичког образовања и васпитања (Службени гласник РС - Просветни гласник бр.5, 5.јул 2010.)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада култура, уметност и јавно информисање („Просветни гласник“ бр. 9/93, 2/94, 4/96, 19/97, 15/02, 10/03, 7/05, 4/06, 4/07, 4/09, 8/09 и 11/10)
- Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада култура, уметност и јавно информисање („Просветни гласник“ бр. 10/13)
- Правилник о изменама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Просветни гласник“ 11/13)
- Остали закони који регулишу поједине делатности школе
- Подзаконска акта (правилници, стручна упутства, пословници...)
- Школски развојни план
- Школски програм

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

МАТИЧНА ШКОЛА – ЗГРАДА МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ

Музичка школа „Петар Коњовић“,
Венац Војводе Петра Бојовића 9, Сомбор
тел. 025/412-054, 025/480-100
факс 025/412-054
е-маил – mspetarkonjovic@gmail.com

Просторни услови рада:

- Број специјализованих учионица 18
 - Број учионица опште намене 7
 - Сала за концерте, са бином и два концертна клавира. Намена сале је одржавање интерних и јавних часова и концерата. Сала се користи и за пробе са корепетитором и наставу соло певања, пробе хора и оркестра, као и за седнице Наставничког и одељенског већа, семинаре.
 - Просторија за припрему топлих напитака
 - У Музичкој школи постоји нототека, и то засебно по инструментима. О нототеци се старају шефови актива.
 - У 9 учионица индивидуалне наставе постоји пиано. У четири учионице се налазе клавинове. Такође, школа располаже инструментаријумом- хармонике, виолине, виоле, виолончела, трубе, тубе, кларинети, обое, гитаре, тамбуре, традиционални инструменти. За потребе наставе користе се 3 хармонике, 3 гитаре, а остали инструменти се на реверс издају ученицима на коришћење.
- Сала за физичко васпитање – користи се за наставу физичког и додатне спортске активности у основној школи „Братство јединство“.

ПРОСТОРИЈЕ РАДИО СОМБОРА

На основу међусобног уговора склопљеног са „Простор“ фирмом која је задужена да на нивоу града издаје пословне и јавне просторије у власништву града Сомбора од 2015/16. школске године имамо на располагању просторију 27 у Градској кући, у којој се изводи део наставе за дизајнере звука и део просторија које су некада припадале радио Сомбору. Школа је добила на коришћење велику изоловану студијску собу као и монтажну собу која је стакленим зидом одвојена од студијске просторије коју користимо, тако да се настава стручних предмета дизајна звука обавља у уступљеним просторијама, у Градској кући. Тамо постоје основни студијски услови –са свом неопходном пратећом студијском опремом.

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ НИЖЕ ШКОЛЕ У ОЦАЦИМА

Издвојено одељење ниже школе у Оцацима (Решењем Покрајинског секретаријата о верификацији)

У згради Гимназије и Економске школе „Јован Јовановић Змај“, Оцаци

Просторни услови рада:

* Број специјализованих учионица – 6 за индивидуалну наставу и 3 за групну наставу.

У Оџацима ове године славимо 10 година од оснивања истуреног одељења. Планиран је пригодан програм поводом тог јубилеја.

ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Учионице индивидуалне наставе: најважнији садржај учионица су инструменти потребни за наставу, па ће на тај начин и бити описане.

Учионице за наставу клавира: У матичној школи имамо 6 учионица искључиво опредељених за наставу клавира. У две учионице постоје два клавира.

Поред наведених учионица, поседујемо и салу у којој су два концертна клавира. Учионице имају потребне клавирске клупе, радни сто за наставнике, ормаре за ноте.

- Учионица за виолину: има пианино, ормар за смештај школских инструмената и нота за виолину, огледало, радни сто за наставника.
- Учионица за хармонику: има пианино, школске инструменте потребне за наставу (хармонике прилагођене узрастима ученика), огледало, радни сто за наставника, ормар за инструменте и ноте.
- Учионица за виолончело има инструменте прилагођене узрасту ученика, као и сто за наставника и орман за ноте и одлагање инструмената
- Учионице за гитару: 3 - имају потребан инвентар за одржавање наставе гитаре, школске гитаре, ормар за смештај инструмената и нота, клупице, радни сто наставника.
- Учионица за трубу и кларинет има пианино, ормар за смештај инструмената и нота, огледало.
 - Учионица за обоу и кларинет: има пианино, ормар за смештај инструмената и нота, огледало
 - Учионица за флауту: има пианино, ормар за смештај инструмената и нота, огледало
- Учионица за тамбуру: има ормаре за смештај инструмената и нота, радни сто наставника, клавинову. Већи део тамбурашких инструмената је власништво Сомборског тамбурашког оркестра
- Сала: има два клавира један концертни који је стар 60 година и један полуконцертни. Од првог септембра 2023. успели смо да купимо потпуно нови полуконцертни клавир марке Хофман из Чешке.
Постојећи клавири се редовно штимују и одржавају да би задовољили потребе школе.
Сала је за почетак године у потпуности адаптирана и промењен је ентеријер.

- Ове школске године смо успели да наставу средње школе преместимо у зграду музичке школе, тако да сем наставе физичког која остаје у сали основне школе „Братство јединство“ сви други часови су организовани у згради музичке школе и у просторијама у Градској кући. Први пут од како постоји средња школе већина часова је пребачена у пре подневну смену, тако да ученици раније завршавају обавезе у школи. Пошто је већина основних школа прешла да ради пре подне, ученици основне

музичке школе великом већином долазе по подне у музичку школу, тако да се тиме стекла могућност да целокупну средњу школу пребацимо у пре подневну смену.

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

<i>Време реализације</i>	<i>Активности</i>
јун	Сагледавање простора који би задовољио безбедносне стандарде прописане за несметан рад.
Јул-август	Уређење концертне сале.
Август	Штимовање и одржавање свих клавира на којима се изводи настава, као и концертних клавира у свечаној сали.
Август	Анализа по одсесима шта је потребно купити и поправити од инструмената и опреме. Прављење плана куповине на основу расположивих средстава. Решавање простора за рад средње школе пре подне под окриљем музичке школе.
Септембар	Поправка инструмената где је то потребно. Адаптирање учионица за пријем већих или мањих група деце у складу са могућом ситуацијом.
Септембар	Куповина опреме по потреби одсека. Куповина клупа и столица за потребе предшколске наставе. Куповина књига (уџбеника) за потребе одсека.
Октобар	Рад на опремању школе интернет технологијом, како би унапредили вођење педагошке документације.
Током целе године	Даља поправка инструмената и штимовање клавира
Зимски распуст	Поправке и наруџбе по потреби-сходно тренутном стању
Зимски распуст	Опремање школе за рад током другог полугодишта
Током целе године	Набавка осталих средстава на основу потреба које искажу стручни активни
Друго полугодиште	Припреме за такмичења на свим нивоима (Републичко, међународна)

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

НАСТАВНО ОСОБЉЕ

<i>Редни број</i>	<i>Име и презиме</i>	<i>Врста стр. спреме</i>	<i>Предмети који предаје</i>	<i>Год. рад. Стажа у просвети</i>	<i>Лиценца</i>
1.	Малбаша Марта	Дипломирани пијаниста	Клавир	35	ДА
			Корепетиција		
2.	Ана Ненадић	Дипломирани пијаниста	Клавир	28	ДА

3.	Иренке Мијаиловић	Наставник клавира	Клавир	39	ДА
4.	Јована Јарамаз	Наставник клавира	Клавир	5	НЕ
5.	Сара Феризовић	Дипломирани пијаниста	Клавир	14	ДА
6.	Џукљев Марина	Дипломирани пијаниста	Клавир	15	ДА
7.	Милица Ненадић	Студент на м. акад	Клавир	2	Не
8.	Јеловац Марија	Дипломирани пијаниста	Клавир	14	ДА
10.	Стефан Панкалујић	Дипломирани пијаниста	Клавир	3	НЕ
11.	Чапо Филип	Дипломирани пијаниста	Клавир	14	ДА
12.	Андреја Терзић	Студент на м. акад	Клавир	3	НЕ
13.	Павловић Ружица	Дипломирани пијаниста	Корепетиција	16	НЕ
14.	Требовац Ксенија	Дипломирани пијаниста	Корепетиција	14	Не
15.	Михајло Парчетић	Дипломирани музички педагог	Солфеђо, хармонија	5	не
16.	Радишић Тања	Дипломирани виолиниста	Виолина	23	ДА
17.	Фејди Владимир	Дипломирани виолиста	Виола Виолина	17	ДА
18.	Антонија Нешић	Дипломирани виолиниста	Виолина	1	НЕ
19.	Дарија Радић				
20.	Александра Ђурић Паљенкаш	Дипломирани виолончелиста	виолончело , камерна музика читање с листа	13	ДА
21.	Лидија Кнајп	Дипломирани флаутиста	флаута	13	ДА
22.	Дејана Живковић	Дипломирани флаутиста	флаута	14	ДА
23.	Марио Андрековић	Дипломирани обоиста	обоа	7	НЕ
25.	Славица Зубовић	Дипломирани (мастер) учитељ	кларинета	4	НЕ

26.	Радовић Милош	Дипломирани кларинетиста	кларинет	15	ДА
27.	Золтан Лукачевић	Дипломирани трубач	труба ,туба, камерна музика	8	НЕ
28.	Марко Јовановић	наставник тамбуре у нижој школи	тамбура	2	ДА
29.	Спасојевић Александра	Дипломирани гитариста	гитара	27	ДА
30.	Стојисављевић Мирослав	Дипломирани гитариста (џез)	гитара	14	ДА
31.	Пешић Александар	Дипломирани гитариста	гитара	20	ДА
32.	Виктор Ђурић	Студент на м. акад	гитара	3	НЕ
33.	Минеа Силвиа	Дипломирани соло певач	соло певање, камерна музика, читање с листа	14	ДА
34.	Малићан Никола	Дипломирани акордеониста	хармоника камерна музика, читање с листа	14	ДА
35.	Милица Малићан	Дипломирани акордеониста	хармоника	17	ДА
36.	Панић Јасна	Дипломирани акордеониста	хамоника	13	ДА
37.	Деспотовић Невенка	професор солфеђа	солфеђо теорија музике	32	ДА
38.	Весна Живковић	Професор солфеђа	солфеђо теорија музике	3	НЕ
39.	Ранисављевић Тамара	дипломирани професор солфеђа	солфеђо	22	ДА
40.	Кулић Горан	дизајнер звука	аудио техника	7	НЕ
41.	Јовановић Ивана	Дипломирани етномузиколог	Српско традиционално певање, кореологија	14	ДА
42.	Богдановић Зоран	Дипломирани виолиста, ије	Српско традиционално свирање	12	НЕ
			Виолина		

43.	Поповић-Горетић Љиљана	Дипломирани професор књижевности	Српски језик	29	ДА
44	Васовић Јелена	Професор енглеског језика	Енглески језик	12	ДА
45	Тијана Стојисављевић	Професор енглеског језика	Енглески језик	14	ДА
46	Комазец Мирјана	Професор италијанског језика	Италијански језик	16	ДА
47	Хинић Тесмија	Професор рачунарства и информатике	Рачунарство и информатика	26	ДА
48	Мајски Виолета	Професор технике и рачунарства	Рачунарство и информатика	19	ДА
49	Маријана Дошен	Професор историје	Историја	14	ДА
50	Иванка Михајлов	Професор математике	Математика	18	ДА
51	Перић Драгица	Професор физике	Физика Акустика	16	ДА
52	Ђерић Милорад	Професор филозофије	Филозофија Социологија Грађанско васпитање	16	ДА
53	Сања Путић	Професор психологије	Психологија	5	Не
54.	Светлана Мрђеновић	Професор физичког васпитања	Физичко васпитање	13	ДА
55.	Милошевић Жељка	дипломирани дизајнер звука	Технологија звучног процеса АУДИО, Технологија звучног процеса МИДИ Савремена миди композиција Аудио визуелна техника	13	ДА
56.	Мирјана Мешинковски	дипломирани музиколог	етномузикологија етнологија	19	Д А

			национална историја музике контрапункт		
57.	Кујунџић Дејан	дипломирани професор солфеђа	солфеђо, хармонија, контрапункт	18	ДА
58.	Јеремић Анђела	дипломирани музиколог	музички облици историја музике са познавањем музичке литературе	21	ДА
59.	Мина Бошњак	дипломирани диригент	хор оркестар хармонија	7	НЕ
60.	Марина Ковач	дипломирани професор солфеђа	тамбура	10	ДА
61.	Лазаревић Ирена	дипломирани професор солфеђа	солфеђо	18	ДА
			у истуреном одељењу у Оџацима		
62.	Лукић Надица	Дипломирани професор солфеђа	солфеђо	23	ДА
			у истуреном одељењу у Оџацима		
63.	Алексић Милица	Дипломирани музичар - флаутиста	флаута	19	ДА
			у истуреном одељењу у Оџацима		
64.	Митић Милош	Наставник клавира	клавир у истуреном одељењу у Оџацима	12	НЕ
65.	Жупанек Адриана	Дипломирани виолончелиста	Виолончело	22	ДА
66.	Мајсторац Милица	Дипломирани соло певач	Соло певање у истуреном одељењу у Оџацима	9	да
67.	Милорад Ћирић		Упоредни клавир	7	не
68.	Александар Алић		Солфеђо и хармонију и предшколски узраст	7	не

69.	Александар Јелачић	Средња школа	Вероучитељ	1	не
-----	-----------------------	--------------	------------	---	----

ВАННАСТАВНИ КАДАР

<i>Име и презиме</i>	<i>Врста стр. спреме</i>	<i>Послови на којима ради</i>	<i>Године радног стажа - просвета-остали</i>	<i>Лиценца</i>	<i>% ангажовања у школи</i>	<i>% Ангажов. другој школи</i>
Милена Деспотовић	Професор клавира	Директор	37	за наставника да	100	-
Станислава Стојисављевић	Дипломирани педагог	С.сарадник педагог	19	Да	100	-
Душанка Ђурувија	Дипломирани педагог	С.сарадник педагог	26	Да	50	50
Светлана Шлајхер	Дипломирани правник	Секретар	3	Не	100	-
Светлана Ковач	Економиста (ВСС)	Рачунопологач	18	Да	100	-
Бајић Небојша	Економски техничар	Административни радник	16	-	100	-
Биљана Јозић	Неквалификована	Спремачица	2	-	100	-
Јовановић Нада	Неквалификована	Спремачица	15	-	100	-
Ђорђе Ковач	Неквалификован	Домар и спремач	1	-	100	-
Сотин Владимир	Дизајнер медија у образовању	Нототекар и медиотекар	7	Не	50	50
Нада Љепојевић	Професор разредне наставе	Нототекар и медиотекар	26	Да	50	50

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

Нижа музичка школа –инструменти Сомбор + Опаци

Одсек	Траја ње	Тип	Инструмент/П евање	Пр ви	Дру ги	Тре ћи	Четвр ти	Пе ти	Шес ти
Одсек за класичну музику	4	Дувач ки	Туба	3	0	1	1		
Одсек за класичну музику	4	Пева ње	Соло певање	11	6	7	3		
Одсек за класичну музику	6	Гудач ки	Виола	0	0	0	0	1	0
Одсек за класичну музику	6	Гудач ки	Виолина	29	10	9	4	10	7
Одсек за класичну музику	6	Гудач ки	Виолончело	7	2	5	2	1	0
Одсек за класичну музику	6	Дирк е	Клавир	60	30	18	20	19	21
Одсек за класичну музику	6	Дирк е	Хармоника	13	11	8	3	7	1
Одсек за класичну музику	6	Дувач ки	Кларинет	3	9	2	1	2	1
Одсек за класичну музику	6	Дувач ки	Обоа	4	0	2	0	1	0
Одсек за класичну музику	6	Дувач ки	Труба	1	0	0	1	0	2
Одсек за класичну музику	6	Дувач ки	Флаута	11	8	8	5	4	3
Одсек за класичну музику	6	Жича ни	Гитара	20	12	15	9	12	11
Одсек за класичну музику	6	Жича ни	Тамбура А-бас прим	1	3	0	1	4	1
Одсек за класичну музику	6	Жича ни	Тамбура Е- прим	7	1	1	5	3	0

Српско традиционално певање	4	Певање	Певање	15	14	2	2		
Српско традиционално свирање	4		Инструмент	3	1	0	2		
Укупно				188	107	78	59	64	47

Пријаве за упис у нижу школу обављен је у периоду мај и јун 2024. године, одзив деце је био задовољавајућ. Прати се политика развоја школе да се пружи прилика свој деци заинтересованој за учење у Музичкој школи да се упишу, трудимо се да испоштујемо њихову жељу за одређеним инструментом. Пошто је нижа школа необавезна, у том првом периоду деца и њихови родитељи сагледају да ли могу да се организују са додатним обавезама, да ли је дете довољно заинтересовано и талентовано за наставак учења.

Нижа музичка школа групе солфеђа у Сомбору и Оџацима

<i>Разред</i>	<i>Број одељења солфеђа</i>	<i>Просечан број ученика у одељењу</i>
1а.	прип и циц 2+3	10
Други прип	4	12
1.	8+5	10
2.	6+3	12
3.	7+2	11
4.	4+1	12
5.	5+1	9
6.	4+2	12
УКУПНО:	38+14	Просечно 11

Ове године имамо додатни проблем уклапања распореда солфеђа за све ученике ниже музичке школе, јер је већина основних школа прешле на једносменски рад. Прикупљени су подаци сваког ученика појединачно и на основу тога су формиране групе за солфеђо и распоред долазака у музичку школу. Школа ће наћи начин да сви ученици буду обухваћени наставом.

Средња школа

РАЗРЕД	МУЗИЧКИ ИЗВОЂАЧ	МУЗИЧКИ ИЗВОЂАЧ, ЕТНОМУЗИКОЛОГ	ДИЗАЈН ЗВУКА
I 21	11	2	8

II	18	11	2	5
III	10	6	2	2
IV	24	8	4	12
укупно		36	10	27

По смеровима школујемо 73 ученика, али имамо и ученике који похађају две средње школе, па нису на свим часовима обухваћени наставом у нашој школи. Принцип организовања наставе за средњу школу је да општеобразовне предмете слуша цео разред, а стручне у групама по смеровима, што је у складу са нормативима за број ученика за групе за одређене предмете.

Бројно стање ученика (кретање броја ученика):

<i>Школска година</i>	<i>Укупан број ученика у школи</i>
2007/2008	245
2008/2009.	269
2009/2010.	297
2010/2011.	325
2011/2012	343
2012/2013	356
2013/2014	475
2014/2015	517
2015/2016	532
2016/2017	551
2017/2018	554
2018/2019	552
2019/2020	609 (основна+ средња+ предшколско)
2020/2021	549
2021/2022	44 предш+477 Сомбор+ Оџаци + 68 средња. Укупно: 589
2022/2023	42 предш+461 Сомбор+ Оџаци + 51 средња. Укупно: 554
2023/2024	Прип 67+ Нижа Со+Оџ 514+66 средња Укупно: 647
2024/2025	30+27+543 Со+Оџ+73 средња, укупно 673

Основна школа:

<i>Школска година</i>	<i>Укупан број ученика у школи</i>
2008/2009.	250
2009/2010.	256
2010/2011.	266
2011/2012	274
2012/2013	280
2013/2014	317 (матична школа)+ 87 (Оџаци)= 404
2014/2015	326(матична школа)+113(Оџаци)=439
2015/2016	327 (матична школа)+135 (Оџаци)=462
2016/2017	362 (матична школа) + 112 (Оџаци)= 474
2017/2018	362 (матична школа) + 112 (Оџаци)= 474
2018/2019	345 (матична школа +133(Оџаци)=478
2019/2020	532 Сомбор+ Оџаци+предшколско
2020/2021	476 Сомбор+ Оџаци+предшколско
2021/2022	44 предш+477 (341+136) Сомбор+Оџаци + 68 средња. Укупно: 589
2022/2023	42 предш+461 Сомбор+ Оџаци=503
2023/2024	67предш+514Сомбор+ Оџаци =581
2024/2025	30+27+543 Со+Оџ, укупно 600

Средња школа:

<i>Школска година</i>	<i>Број ученика</i>
2008/2009.	19
2009/2010.	41
2010/2011.	59
2011/2012.	69
2012/2013	76
2013/2014	71

2014/2015	78
2015/2016	70
2016/2017	76
2017/2018	80
2018/2019	74
2019/2020	77
2020/2021	73
2021/2022	68
2022/2023	51
2023/2024	66
2024/2025	73

Од тога, број ученика по ИОП-у: 1

Основна школа – 0

Средња школа –1

.

Путовање ученика до школе

Ученици ниже школе су, осим из Сомбора, али ове године има ученика и из Бездана, Бачког Моноштора, Бачког Брега, Риђице, Алексе Шантића и Кљајићева . Ученике основне школе који долазе из других места превозе родитељи.

Средња школа:

Број ученика који путују аутобусом	9
Број ученика смештених у Дому ученика	7
Број ученика који станују приватно (подстанари)	2

РИТАМ РАДА

- У згради Музичке школе изводи се индивидуална и групна настава, ниже и средње школе. Настава солфеђа за нижу школу почиње пре подне од 8, а поподне од 14:00. Часови индивидуалне наставе за нижу школу се прилагођавају могућностима ученика – повезивање са часовима солфеђа, у зависности од смена у основној школи. Индивидуална настава средње се углавном изводи пре подне и у међусмени. У матичној згради нема звоно, због различитих термина почетка часова индивидуалне наставе.
- Групна настава за средњу школу се комбиновано изводи. Први пут од како је средња школа установљена настава је пребачена у матичну зграду у улици Венац Петра Бојовића 9, настава дизајна звука се изводи у згради Градске куће у бившим просторијама радио Сомбора. Неки часови (информатика на пр.) се изводе у просторији 27 у Градској кући
- Ритам звоњења за средњу школу:

ЧАС	ВРЕМЕ ПОЧЕТКА
-----	---------------

1. час	8.00-8.45
2.час	8.50-9.35
3.час	9.50-10.35
4.час	10.40-11.25
5.час	11.30-12.15
6.час	12.20-13.05
7. час	13.10-13.55
8.час	14.00-14.45
9.час	14.50-15.35
10.час	15.50-16.35

У Оџацима настава је петодневна.

У Сомбору, настава се одвија у пет радних дана и суботом. У зависности од распореда ученика у својим основним школама, прилагођен је и распоред похађања музичке школе.

ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Организација наставе ниже школе одвија се по важећем утврђеном трајању индивидуалне и групне наставе. Часови групне наставе (солфеђо, теорија музике, хор, оркестар и камерна музика) трају 45 минута два пута седмично. Часови индивидуалне наставе трају 30 минута у 1., 2. и 3. разреду шестогодишње, 1. и 2. разреду четворогодишње ниже школе. Старији разреди ниже школе индивидуалну наставу имају у трајању од 45 минута. У оба случаја два пута седмично.

Корепетиција – клавирска пратња – је обавезна због наступа ученика на концертима и такмичењима, а и у редовној настави на гудачком, трзачком, дувачком и одсеку соло певања. За ниже разреде предвиђена је корепетиција од 15 минута недељно, за старије од 30 минута недељно, док у средњој школи 45 минута недељно. Број проба са корепетитором се увећава по потреби – пред такмичења, наступе или испите. На корепетицију имају право ученици: виолине, виолончела, тамбуре, обое, флауте, кларинета, трубе и соло певања.

Годишњи фонд у нижој школи је следећи:

- | | |
|-------------------------------|--|
| - инструмент (главни предмет) | 70 часова (2 часа недељно) по ученику |
| - солфеђо | 70 часова (2 часа недељно) по одељењу |
| - теорија музике | 35 часова (1 час недељно) по одељењу |
| - оркестар, | 70 часова (2 часа недељно) |
| - хор, | 70 часова (2 часа недељно) |
| - камерна музика | |

За наставу солфеђа оформљена су одељења, са бројем ученика од 7 до 12 по одељењу. За наставу (индивидуалну) инструмента постоји класа, за инструменте:

Виолина -5 класа:

- Тања Радишић
- Владимир Фејди
- Антонија Нешић
- Дариа Радић
- Зоран Богдановић

Виолончело – 2 класе:

- Адриана Жупанек
- Александра Ђурић Палjenкаш

Гитара -4 класе:

- Александра Спасојевић
- Александар Пешић
- Мирослав Стојисављевић
- Виктор Ђурић

Тамбура - 2 класе:

- Марко Јовановић
- Марина Ковач

Клавир – 15 класа:

- Марта Малбаша
- Ана Ненадић
- Јована Јарамаз
- Иренке Мијаиловић
- Сара Феризовић
- Стафан Панкалујић
- Марина Џукљев
- Милица Ненадић
- Филип Чапо
- Леа Поробић
- Марија Јеловац
- Андреја Терзић
- Милош Митић (Оџаци)
- Милорад Ђирић (Оџаци)
- Ружица Павловић
- Ивана Кржа (Оџаци)

Хармоника -3 класе:

- Никола Малиџан
- Милица Малиџан
- Јасна Панић (Оџаци)

Флаута -3 класе:

- Дејана Живковић
- Лидија Кнајп
- Милица Алексић (Оџаци)

Обоа - 1 класа:

- Марио Андрековић

Кларинет - 2 класе

- Славица Зубовић
- Милош Радовић

Труба -1 класа

- Золтан Лукачевић

Соло певање -2 класе

- Силвиа Минеа
- Милица Мајсторац (Оџаци)

Традиционално певање или свирање – 3 класе

- Зоран Богдановић
- Милица Ненадић

- Ивана Јовановић

КОРЕПЕТИЦИЈА

Корепетицију изводе:

Ружица Павловић

Ксенија Требовац

Стефан Панкалујић

Марта Малбаша

Настава се изводи у две смене, свим радним данима и суботом.

ИСТУРЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ОЦАЦИМА

Солфеђо: предају Ирена Лазаревић и Надица Лукић.

Класе индивидуалне наставе:

Виолина- 1 класа:

- Владимир Фејди

Клавир – 3 класе:

- Ивана Кржа замена
- Милош Митић
- Милорад Ћирић

Флаута – 1 класа:

- Милица Алексић

Соло певање – 1 класа:

- Милица Мајсторац

Традиционално свирање и певање:

- Зоран Богдановић

Корепетитор је Милорад Ћирић

Гитара:

Александра Спасојевић,

Александар Пешић

Виктор Ђурић

СРЕДЊА ШКОЛА

РАЗРЕД	Разредни старешина
1.	Тијана Стојисављевић
2.	Мирјана Мешинковски
3.	Иванка Михајлов
4.	Сања Путић

На основу плана и програма за уметничке школе, настава се организује у групе различитих величина, зависно од смера и предмета. Настава се по наставном плану и програму изводи:

а) индивидуално – за инструмент и соло певање, традиционално свирање или певање, с тим да на једном од три часа недељно главног предмета, поред наставника главног предмета обавезно учествује и корепетитор.

б) у групама од по два ученика – корепетиција за клавиристе, читање с листа и свирање хорских партитура

в) у групама од по три-пет ученика – камерна музика

г) у групама до осам ученика – солфеђо, хармонија, контрапункт, музички облици, теорија музике.

д) у групама од по 15 ученика - сви остали стручни предмети

ђ) у групама до 16 ученика – информатика

е) у групама до 30 ученика – народни ансамбли

ж) у групама до 60 ученика- хор и оркестар

Разреди су подељени на одељења, на основу постојећих одсека. Ипак, како у одсечима, а на основу и прописане квоте за пријем ученика, одељења се крећу од 4 до 8 ученика, организација наставе је следећа: опшетообразовне предмете слушају сви ученици тог разреда. Такође, из практичних и организационих разлога је по један разредни старешина за сваки разред.

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА И НАСТАВНИЦИ

Основна школа

Солфеђо – сви разреди по 70 часова годишње. Наставници солфеђа – Весна Живковић, Невенка Деспотовић, Тамара Ранисављев, Михајло Парчетић, Александар Алић. Наставу у предшколском музичком образовању изводи Александар Алић који ове године има 2 групе у првом припремном разреду и 3 групе тзв. Цицибана.

Теорија музике – завршни разреди три групе по 33 часова годишње

Инструменти – клавијир, виолина, виолончело, флаута, хармоника, гитара, тамбура, труба, кларинет, обоа – индивидуална настава. Предвиђено је за сваког ученика осим ученика завршних разреда по 70 часова годишње. Завршни разреди имају по 66 часова годишње

Хор – 70 часова годишње

Оркестар – 70 часова годишње

Оркестар хармоника – 70 часова годишње

Камерна музика – оформљене су 4 групе камерне музике, по 70 часова годишње

Средња школа:

РАСПОРЕД НОРМЕ У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ ПО НАСТАВНИЦИМА И ГРУПАМА школска 2024/25.

Љиљана Поповић Горетић

Предмет	разред	недељно	годишње	
Српски језик и књижевност	I	3	105	
Српски језик и књижевност	II	3	105	
Српски језик и књижевност	III	3	105	
Српски језик и књижевност	IV	3	99	
			414	65,71

Јелена Терзијовски

Предмет	разред	недељно	годишње	
Енглески језик	III	2	70	
Енглески језик	IV	2	66	
			136	21,58

Невена Сретић замена Тијана Стојисављевић

Предмет	разред	недељно	Годишње	
Енглески језик	I	2	70	
Енглески језик	II	2	70	
			140	22,23

Мирјана Комазец

Предмет	разред	недељно	Годишње	
Италијански језик	I	2	70	
Италијански језик	II	2	70	
Италијански језик	III	2	70	
Италијански језик	IV	2	66	
			276	43,8

Виолета Мајски

Предмет	разред	недељно	Годишње	
Рачунарство и информатика	III	1	35	

			35	5%

Тесмија Хинић

Предмет	разре д	недељно	Годишње	
Рачунарство и информатика	I	1	35	
Рачунарство и информатика	II	1	35	
Рачунарство и информатика	IV а	1	33	
Рачунарство и информатика	IVб	1	33	
			136	19,43

Маријана Дошен

Предмет	разре д	недељно	Годишње	
Историја са историјом културе и цивилизације	I	2	70	
Историја са историјом културе и цивилизације	II	2	70	
Историја са историјом културе и цивилизације	III	1	35	
			175	25

Иванка Михајлов

Предмет	разре д	недељно	Годишње	
Математика	I	2	70	
Математика	II	2	70	
Математика	III	2	70	
Математика	IV	2	66	
				Са 630
			276	43,81

Драгица Перић

Предмет	разред	недељно	Годишње	
Физика	I	1	35	5
Основи акустике	II	2	70	10

			105	15
--	--	--	-----	----

Сања Путић

Предмет	разре д	недељно	Годишње	
Психологија	III	2	70	
			10	

Физичко

Предмет	разре д	недељно	Годишње	
Физичко	I	2	70	
Физичко	II+III	2	70	
Физичко	IV	2	66	
			206	29,42

Славица 12,86

Светлана 16,56

Милорад Ђерић

Предмет	разред	недељно	Годишње	
Социологија	II	1	35	5
филозофија	IV	2	66	9,42
Грађанско васпитање		1+1	70	10
				24,42

Веронаука

Александар Јелачић		1	35	
			35	5

Александар Алић

Предмет	разре д	недељно	Годишње	
Савремена хармонија са импр и орк	III	1	35	14,42 јисп 5,87
Савремена хармонија са импр и орк	IV	1	33+33	
Хармонија	IV	2	66	9,42 јисп 4,42
Музички инструменти	II	1	35	5
Хорске партитуре Бугарски	IV	1	33	4,71
				33,55

Солфеђо нижа	други прип ремн и 1 и 2	2+2	70+70	20
буџет				53,55
преконормни				13,55
Самофинансирање 3 групе Цицибан и 3 групе Први припремни				60

Михајло Парчетић

Предмет	разред	недељн о	Годишње	
Солфеђо	I	2	70	
	III	2+2	70+70	
	IV	2	66	
Контрапункт	III	2+1	70+35	
	IV	2+2	66+66	
Солфеђо			276+210	39,42 + 40 нижа
Контрапункт			171	24,42
Укупно средња				
Укупно нижа				
Укупно				103,84

јисп солфеђо 75,58

Мина Бошњак

Предмет	разред	недељн о	Годишњ е	
Хор нижа	IV-VI	2+2	70+70	
Хор средња	I-IV	2	70	
Оркестар	I-IV	2	70	
Хорске партитуре Лав + Игњат	III	1	35	
Хорске партитуре Маћешкић+Саболч Киш	IV	1	33	
Хорске партитуре Секулић+Демић	IV	1	33	
Хорске партитуре Миладић+Алексић	IV	1	33	
Хорске партитуре Зорић+Перишић	IV	1	33	
Хорске партитуре Милошевић + Демоња	IV	1	33	
Хармонија	I	2	70	

	II	2	70	
	III	2	70	
	IV	1	33	
Хор нижа			140	20
Хор средња			70	10
Хорске партитуре			200	28,57
Хармонија			243	34,71
Контрапункт			35	5
Оркестар			70	10
Укупно				103,28

Дејан Кујунџић

Предмет	разред	недељно	Годишње	
Солфеђо	I	2+2	70+70	
	II	2+2	70+70	
	IV	2+2	66+66	
Хармонија	I	2+2	70+70	
	II	2	70	
	IV	2	66	
Солфеђо			412	58,86
Хармонија			276	39,42
Укупно			731	98,28

Мирјана Мешинковски

Предмет	разред	недељно	Годишње	
Контрапункт	IV	2	66	
Етнокорееологија	I	2	70	
Етнокорееологија	II	2	70	
Етнокорееологија	III	2	70	
Етнокорееологија	IV	2	66	
Етнологија	I	1	35	
Етнологија	II	1	35	
Етнологија	III	1	35	
Етнологија	IV	1	33	
Етномузикологија	I	2+1	70+35	
	II	2+1	70+35	
	III	2	70	
	IV	2	66	
Контрапункт			66	9,42
Етнокорееологија			276	39,42 јисп
				21,45
Етнологија			138	19,71

Етномузикологија			346	49,42
				117,97

Анђела Јеремић

Предмет	разред	недељно	Годишње	
Музички облици	II	1+1	35+35	
Музички облици	III	2+2	70+70	
Музички облици	IV	2+2+2	66+66+66	
Историја музике са упоз.муз.литературе	II	2	70	
	III	2	70	
	IV	2+2	66+66	
Национална ист		1+1	33+33	9,42
Музички облици			408	58,28
Историја музике			272	39,42
Укупно				107,12

јисп облици 51,16

Жељка Милошевић

Предмет	разред	недељно	Годишње	
ГП Звучно музички процес, МИДИ	I	2	70	
ГП Звучно музички процес, МИДИ	II	2	70	
ГП Звучно музички процес, МИДИ	III	2	70	
ГП Савремена МИДИ композиција и продукција	IV	3+3	99+99	
Звучно-музички процес Аудио	I	2	70	
Звучно-музички процес Аудио	II	2	70	
Звучно-музички процес Аудио	III	2	66	
Основе дизајнирања звука за медије	III	1	35	
Основе дизајнирања звука за медије	IV	1+1	33+33	
Основе пројектовања елек.акуст.композиције	IV	1	33+33	
ГП Звучно музички процес, МИДИ			210	29,16
ГП Савремена МИДИ композиција и продукција			198	27,5

Звучно-музички процес Аудио			206	28,61
Основе дизајнирања звука за медије			101	14,02
Основе пројектовања елек.акуст.композиције			66	9,16
УКУПНО				108,45

Горан Кулић

Предмет	разре д	недељн о	Годишње	
Аудио техника	II	2	70	
Аудио техника	III	2	70	
Аудио техника	IV	2+2	66+66	
			272	37,77

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

2024.							
Септембар							
рн	П	У	С	Ч	П	С	Н
							1
1.	2	3	4	5	6	7	8
2.	9	10	11	12	13	14	15
3.	16	17	18	19	20	21	22
4.	23	24	25	26	27	28	29
5.	30						

21 наставни дан

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

23 наставни дана

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

19 наставних дана

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

16 наставних дана

79 наставних дана

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
*	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан
	Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда
	Недеља сећања и заједништва
	Завршетак квартала

2025.							
Јануар							
рн	П	У	С	Ч	П	С	Н
			1	2	3	4	5
	6	7*	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
18.	20	21	22	23	24	25	26
19.	27	28	29	30	31		

13 наставних дана

Фебруар							
рн	П	У	С	Ч	П	С	Н
						1	2
20.	3	4	5	6	7	8	9
21.	10	11	12	13	14	15	16
22.	17	18	19	20	21	22	23
23.	24	25	26	27	28		

19 наставних дана

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

21 наставни дан

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

18 наставних дана

Мај							
рн	П	У	С	Ч	П	С	Н
				1	2	3	4
32.	5	6	7	8	9	10	11
33.	12	13	14	15	16	17	18
34.	19	20	21	22	23	24	25
35.	26	27	28	29	30	31	

20 наставних дана

Јун							
рн	П	У	С	Ч	П	С	Н
							1
36.	2	3	4	5	6	7	8
37.	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						

10 наставних дана

101 наставни дан

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

2024.							
Септембар							
рн	П	У	С	Ч	П	С	Н
							1
1.	2	3	4	5	6	7	8
2.	9	10	11	12	13	14	15
3.	16	17	18	19	20	21	22
4.	23	24	25	26	27	28	29
5.	30						

21 наставних дана

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

23 наставних дана

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

19 наставних дана

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

16 наставних дана

79 наставних дана

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
*	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан
	Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда
	Недеља сећања и заједништва
	Завршетак квартала

2025.							
Јануар							
рн	П	У	С	Ч	П	С	Н
			1	2	3	4	5
	6	7*	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
18.	20	21	22	23	24	25	26
19.	27	28	29	30	31		

13 наставних дана

Фебруар							
рн	П	У	С	Ч	П	С	Н
						1	2
20.	3	4	5	6	7	8	9
21.	10	11	12	13	14	15	16
22.	17	18	19	20	21	22	23
23.	24	25	26	27	28		

19 наставних дана

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

21 наставни дан

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

18 наставних дана

Мај							
рн	П	У	С	Ч	П	С	Н
				1	2	3	4
32.		6	7	8	9	10	11
33.	12	13	14	15	16	17	18
34.	19	20	21	22	23	24	25
35.	26	27	28	29	30	31	

20 наставних дана

Јун							
рн	П	У	С	Ч	П	С	Н
							1
36.	2	3	4	5	6	7	8
37.	9	10	11	12	13	14	15
38.	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						

15 наставних дана

106 наставних дана

СТРУКТУРА НАСТАВНЕ ГОДИНЕ

- Часови у школи трају 45 минута
- За оправдавање часова када се очекује да ученик дође у школу, потребно је, што пре, обавестити одељенског старешину, а најкасније у року од три дана (у редовним условима рок је био недељу дана), а није потребно лекарско уверење. Ова мера је важна због квалитетнијег праћења изостајања ученика и планирања начина одржавања наставе.

Поред наведеног, школа планира да на основу пријава, а по правилнику, утврђује се датум за полагање годишњих испита за ванредне ученике.

Пошто је шестодневна радна недеља, уместо радних субота из календара, на крају године се одржи потребан број додатних дана.

За основну школу се не организују екскурзије, пошто то већ имају у основној школи. Средња школа, због малог броја ученика није у могућности да оствари екскурзију за коју би била заинтересована већина ученика и која би им била финансијски доступна. Напомињемо да се планира организовање путовања наших ученика на концерте и друге музичке манифестације сходно заинтересованости ученика и понуде манифестација (најчешће у Београду или Новом Саду).

ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Решењем Покрајинског секретаријата одобрена је проширена делатност припреме деце за упис у школу. То је веома важан сегмент музичког образовања који је изостављен из званичног плана и програма, а почетком музичког образовања у раним дечијим годинама (4,5, 6 око 7 година) се омогућава пун развој музичких потенцијала деце. Овај вид наставе је у групама од 10-15 ученика, два пута недељно по 45 минута. Обављаће се четвртком и суботом, наставник је Александар Алић. За ову школску годину је уписано 53 ученика, мада се се неки уписују и током године.

ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА

У току школске 2024/2025. године Одељенска већа средње школе реализоваће следеће задатке:

- Упознавање и рад у електронском дневнику.
- Формирање одељења и распоред одељењских старешинства;
- Усклађивање критеријума оцењивања према психофизичким способностима ученика;

- Мере за побољшање рада и успеха ђака;
- Стручно усавршавање наставника;
- Унапређивање васпитно – образовне делатности организујући огледне часове, предавања и остале иновације;
- Предлагање садржаја за реализацију излета, екскурзија ...
- Предлагање и именовање ученика генерације;
- Сарадња са свим факторима који утичу на живот и рад ученика;
- Организовање сарадње са Музичким академијама, ради упознавања ученика са могућностима уписа на факултет
- Анализа успеха и владања ученика по кварталима;
- Формирање Ученичког парламента.

Одељенско веће средње школе планира 6 седница он лине или у оквиру школе (9, 10, 12, 3,6, 8 месец).

9. месец

- Доношење Програма рада
- Ес дневник
- Упознавање наставника са школским календаром за школску 2024/2025. годину.
- Подела одељења и задужења одељенских старешина
- Сагледавање стања литературе, помагала и материјала потребних за квалитетан рад
- Планирање отворених часова и теоретских предавања
- Формирање Ученичког парламента

10. месец

- Анализа остварености плана и програма (циљева, задатака и садржаја васпитно – образовног рада у настави и другим видовима) и предлагање мера за њихово унапређивање
- Резултати успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода
- Међусобна сарадња наставника, сарадња са родитељима

12. месец

- Реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта
- Успех и владање ученика на крају првог полугодишта
- Реализација претходних и планираних активности

3. месец

- Реализација наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода
- Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода
- Предстојеће активности

6. месец

- Успех и владање ученика на крају наставне године
- Предлог ученика за награде и похвале
- Предлог ученика за ђака генерације
- Процена реализације стручног усавршавања наставника
- Предлог мера за унапређење рада у наредној школској години
- Планирање матурске вечери

8. месец

- Успех ученика на крају школске године

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ

- Прослава школске славе Свети Сава
- Организација ђачких концерата
- Организација Матурске вечери

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДСЕКА И НАСТАВНИКА
за школску 2024./2025. годину

Минеа Силвиа

Образовни

профил/одсек:

извођачки.....

Наставни

предмет/инструмент:

соло

певање.....

Трајање образовања: **4 године омш; 4 године смш.....**

Планови рада се реализују у следећим разредима: **I, II, III, и IV омш; I и III смш....**

Недељни фонд часова: **нижа 2; средња 3 + 1** Годишњи фонд часова: **...70 / 105...**

Годишњи план рада одсека соло певање
у школској 2023./2024. години

Класа - Силвиа Минеа:

Оквирни план одсека у току школске 2024./2025. год

- 1. септембар: пријем ђака и договарање распореда.
- У недељи од 4. до 8. септембра - упознавање ученика са планом рада нове школске године;
- Такође, према **Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада** у школи, део времена ће бити посвећен разговору са децом, на теме неговања вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости;

- **Сарадња са родитељима** – У циљу стварања сарадничке атмосфере и развоја поверења неопходно је укључивати родитеље као равноправне партнере у све сегменте и области рада школе. Један од важних услова за успостављање сарадње је благовремено и јасно информисање, као и обезбеђивање прилика за двосмерну конструктивну комуникацију, коју ће одликовати узајамно поштовање и уважавање различитих перспектива. Пожељно је користити више канала комуникације, као и континуирано слати поруку да је партиципација родитеља добродошла. Са друге стране, од родитеља се очекује одговорно понашање, односно праћење напредовања ученика које, између осталог, подразумева редовно извештавање одељењског старешине о променама у понашању и учењу код ученика, као и спремност за консултације како са наставницима, тако и са

стручним сарадницима школе или спољним сарадницима.

У складу са горе наведеним смерницама Министарства о сарадњи са родитељима, у току септембра одржаће се први **родитељски састанак** и индивидуални разговори са родитељима ученика (који нису пунолетни) у вези са:

- 1) очекивањима од ученика у складу са планом и програмом предмета соло певање,
- 2) ђачким динаром
- 3) бирањем члана савета родитеља и
- 4) другим темама везаним за похађање предмета соло пвање, као на пр: јавни наступи у школи и ван ње, такмичења, евентуалне мини екскурзије тј. присуствовање концертима и представама у другим градовима итд..

Други родитељски састанак, (пored **бројних индивидуалних разговора** са родитељима у току године, након свих наступа деце, на полугодишту и по потреби), планиран је за крај маја, пре завршетка школске године, како би се саопштили резултати одсека у раду са децом током године, и планови и очекивања у даљем напретку на школским или пријемним испитима.

У септембру - највећи део часова посвећује се раду на вокалној техници кроз вежбе упевавања које постепено постају све захтевније и кроз вокализе без текста ради **обнављања градива** у области вокалне технике, а са ученицима старијих разреда, уколико се јави прилика за наступ одмах на почетку школске године, обнављаће се најефектнија дела из прошлогодишњих програма. Са почетницима - упознавање вокалног инструмента и увод у основе *belcanto* технике.

- Након бирања нових програма, следи договор о жељама/могућностима ученика о евентуалном пријављивању и спремању за **такмичења и смотре младих соло певача**, као што су: Српска соло песма у Младеновцу, Вера Ковач Виткаи у Н.Саду, Лазар Јовановић у Београду, Мита Топаловић у Панчеву, Никола Цвејић у Руми, Републичка такмичења и др. Са ученицима који буду изразили жељу за учествовање на оваквим манифестацијама, као и са осталима, тежиће се ка

остваривању што већег броја наступа на разним концертима у току школске године, у школи и ван ње, ради стицања сигурности и самопоуздања на сцени и ради самог продирања деце у срж и лепоту уметничког стварања на сцени.

- Планира се и 5 до 7 **концерта класе и одсека** у току школске године, на којима ће деца наступити са соло тачкама и у камерним саставима. Други наступи на **концертима школе** одвијаће се у складу са утврђеним школским распоредом концерата.
- **ИСПИТИ:** Ученици ниже и средње школе ће у току године имати: **смотре/испите** (у облику концерта) и пред комисијом пре завршетка **првог полугодишта**:

- 20.12.2024.

- и **испит** на крају другог полугодишта

- 03.06.2025. – Завршни разред омш;

- 17.06.2025. – Завршна испит за све остале разреде у облику концерта

класе

- У оквиру планирања годишњих активности са ученицима, поред наступа на јавним часовима одсека/класе и на концертима у оквиру школе, предвиђени су и наступи ђака на концертима **промовисања одсека и Музичке школе „Перат Коњовић“** на другим сценама у Сомбору и у музичким школама оближњих места. Биће искоришћена свака прилика за наступ деце на манифестацијама и такмичењима изван школе.

- **Такође, један од главних циљева рада са децом на одеку соло певања у току школске године поред рада на вокалној техници, на програму и посебно на сценском наступу, биће свакако и неговање и повећање интересовања деце према класичној музици, према концертима и опери, и упознавање ове уметности како на часовима певања и камерне музике, тако и кроз похађање свих концерата класичне музике и гостовања професионалних лирских уметника у Сомбору, а по могућству и кроз организована путовања на концерте или представе Опере у Новом Саду и Београду и на значајне фестивале и манифестације овог типа у друга места.**

Ово се нарочито уклапа у смернице Министарства просвете за планирање нове школске године, по којима излети, настава у природи, екскурзије и студијска путовања пружају могућност да се одређени образовни исходи остваре током другачијег облика наставе (на пример, посета културноисторијски значајним местима, обиласцима природних богатстава, разговора са мештанима). Ови облици наставе омогућавају наставницима да упознају ученике у неформалној атмосфери и стекну бољи увид у њихове социоемоционалне компетенције и степен прихваћености у вршњачкој групи, као и да „осете” динамику вршњачких односа у одељењу, што је важно за превенцију насиља и неговање вредности сарадње и солидарности.

- Посебан нагласак током ове школске године је на развоју позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

МШ “Петар Коњовић”, Сомбор

Одсек: Соло певање

Наставник: Силвиа Минеа

План и теме рада одсека за прве две недеље (04.09. - 15.09.) школске 2024. - 25.године

У складу са смерницама Министарства просвете за одвијање “тематске” наставе у периоду 4. – 15. септембра, сви редовни часови који ће се одржавати по утврђеном распореду, започињаће разговором са ученицима на разне теме као на пример:

- О томе како су провели распуст и да ли су одмором пребродили било какве прошлогодишње бриге, проблеме.
- Разговор о спремности да се настави са радом;
- О очекивањима и жељама ученика;
- О ставовима у односу на предмет соло певање и музичку школу уопште;
- Разговор на теме које ученицима буду занимљиве и које сами наметну у току часа.
- Идеје о евентуалним заједничким излетима, посетама концертима у друге институције и градове.
- Договарање о жељама и могућностима у вези са одабиром новог програма;
- Договор о жељама у вези са наступима у школи и ван ње.
- Обнављање градива и ученицима најдражих прошлогодишњих композиција за евентуални први наступ.
- Оснаживање деце у неговању пријатељства, толеранције, заједништва, неговања правилних људских вредности и поштовање различитости у друштву кроз рад и разговор о важности овог циља како у школама тако и ван ње.

Силвиа Минеа

ПЛАН РАДА ОДСЕКА ГИТАРА-ТАМБУРА ЗА 2024./2025. ШК. ГОДИНУ

1. Полугодиште

АВГУСТ-СЕПТЕМБАР

21.08.2024. прва седница актива

02.09.2024. први родитељски састанак

ОКТОБАР

31.10.2024. први концерт одсека

-други састанак актива

НОВЕМБАР

07.11.2024. испит технике тамбура

-трећи састанак актива

од 11. до 15.11.2024. концерти класа са родитељским састанком

ДЕЦЕМБАР

16. и 17.12.2024. испит технике, гитара

2. Полугодиште

ФЕБРУАР

20.02.2025. други концерт одсека

-четврти састанак актива

МАРТ

17.-20.03.2025. концерти по класама са родитељским састанком

АПРИЛ

Преслушавања такмичара у складу са потребама

МАЈ

26.05. 2025. испити за 6.-ти разред

ЈУН

4., 5. и 6. 06.2025. смотра за 1 и 2. разред и испит за 3., 4. и 5. разред ГИТАРА и ТАМБУРА

-17.06.2025. ИСПИТ ЗА СРЕДЊУ ШКОЛУ ГИТАРА

16.06.2025. ИСПИТ ЗА СРЕДЊУ ШКОЛУ ТАМБУРА

-пети састанак актива

ПЛАН РАДА ОДСЕКА ХАРМОНИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

1. септембар - Представљање и упознавање нових ђака, као и договор око распореда и подела програма ђацима који су и прошле школске године похађали наставу.

28. октобар - први Концерт одсека хармонике

31. октобар - смотра за прво тромесечје (испит технике)

16. децембар - други Концерт одсека хармонике

18. И 19. децембар - смотра за крај првог полугодишта

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

23. март - трећи Концерт одсека хармонике

27. март - смотра за крај другог тромесечја

18. мај - посета музичкој школи "Исидор Бајић" из Новог Сада. Рад наших ученика са ондашњим професорима и наставницима.

Мај и јун - такмичење "Еуфонија" у Новом Саду, такмичење "Мех фест" у Београду

15. јун - завршни Концерт одсека хармонике

Стручно веће наставника клавира средње школе

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

2024/25.

Руководилац стручног већа: Марина Џукљев

Чланови стручног већа:

- Милица Марковић
- Марија Прокић
- Марина Џукљев
- Леа Поробић
- Ана Ненадић
- Марта Малбаша
- Филип Чапо
- Стефан Панкалујић
- Андреа Терзић
- Јована Јарамаз
- Ана Парчетић
- Милица Ненадић

План рада стручног актива:

	Планирана активност	Планирано време реализације
1.	Подела часова и ученика по класама	септембар
2.	Распоред рада по учионицама	септембар
3.	Усвајање плана рада стручног актива	септембар
4.	Усвајање календара смотри, испита и јавних часова	септембар
5.	Припрема и реализација јавних часова	октобар-јун
6.	Припрема и реализација смотри и испита	децембар, мај, јун
7.	Одржавање седница стручног актива	септембар, децембар, март, јун
8.	Учествовање у раду наставничког и одељенског већа школе	септембар-август
9.	Избор руководиоца стручног већа за школску 2024/25.	август
Ваннаставне активности:		
10.	Учешће ученика на такмичењима локалног, републичког и међународног нивоа	децембар-јун

11.	Припрема и одржавање преслушавања ученика пред одлазак на такмичења	новембар-јун
12.	Учешће ученика и наставника на концертима у Сомбору (Градска кућа, Народно позориште, итд.) и другим градовима	октобар-јун
	.	

Календар смотри, испита и јавних часова стручног актива:

Датум:	Јавни час/ испит/смотра/провера	Дежурни наставник/ председник комисије
24. октобар 2024.	Јавни час	Ирена Мијаиловић
28. новембар 2024.	Јавни час	Марта Малбаша
21. децембар 2024.	Смотра технике (ВИС-клавиристи I-IV разред)	Филип Чапо
12. децембар 2024.	Јавни час	Ана Ненадић
18. децембар 2024.	Смотра технике Интерна провера (етно одсек I-IV разред, ВИС и дизајн звука II разред)	Марија Прокић
20. фебруар 2025.	Јавни час	Ана Парчетић
19. март 2025.	Јавни час	Милица Ненадић
16. април 2025.	Јавни час	Сара Феризовић
21. мај 2025.	Јавни час	Андреја Терзић
27. мај 2025.	Интерна провера (етно смер IV разред)	Марта Малбаша
27. мај 2025.	Читање с листа-интерна провера (ВИС-клавиристи I-IV разред)	Филип Чапо
11. јун 2025.	Интерна провера етно, ВИС и дизајн II разред	Леа Поробић
17. јун 2025.	Годишњи испит (ВИС-клавиристи I-III разред)	Марина Џукљев
21. јун 2025.	Јавни час	Филип Чапо
Јун 2025.	Наступи ћака на градским културним догађајима	
.		

Календар такмичења у земљи и региону:

Датум	Такмичење	Дисциплине
децембар 2024	Меморијал „Исидор Бајић“, Нови Сад	клавир соло
Децембар 2024.	Клавирско такмичење „Јосип Славенски“, Београд	клавир соло
Фебруар 2025.	Међународно такмичење „Даворин Јенко“, Београд	клавир соло, клавирски дуо

Март 2025.	Међународно такмичење младих пијаниста, Шабач	клавир соло
Март 2025	Меморијал „Јурица Мураи“, Вараждин	клавир соло
Март 2025.	Интернационални фестивал музике <i>Primavera</i> , Етно-село Станишићи, Бијељина	клавир соло, клавирски дуо
Март 2025.	„Дани музике“ у Бачкој Тополи	клавир соло, клавирски дуо, камерна музика
Март 2025.	<i>Sirmium music fest</i> , Сремска Митровица	клавир соло, клавирски дуо, упоредни клавир
Март 2025	Меморијал „Душан Протић“, Београд	клавир соло, камерна музика
Март 2025.	Међународно такмичење „Даворин Јенко“, Београд	камерна музика
Март-април 2025	Републичко такмичење ученика музичких и балетских школа (ЗМБШС), Београд	
април 2025.	11. ЕПТА међународно натјечање за младе пијанисте, Осијек	клавир соло
мај 2025.	6. међународно пијанистичко такмичење, Смедерево	клавир соло, камерна музика, упоредни клавир
Мај 2025.	Такмичење младих пијаниста, Зрењанин	клавир соло, клавирски дуо
Мај 2025.	Фестивал „Исидор Бајић“, Нови Сад	камерна музика, упоредни клавир
	Такмичење „Мита Топаловић“, Панчево	камерна музика
	<i>Pianissimo</i> Суботица	клавир соло, упоредни клавир

План рада етномузиколошког актива за школску 2024-25. годину

У следећој школској години планирамо да централна активност буде учешће на Републичком такмичењу у Београду, где ће у соло категорији наступити ученици ниже и средње школе који се највише залажу, а такође и у категорији групног певања. Поред тога, у складу са могућностима, планирамо Међународно такмичење у Бијељини "Мајске хорске свечаности", а можда и Такмичење "Веф" у Неготину. Током лета, ученици ће посећивати етно кампове у Тршићу и Кикинди. Током године, наставићемо праксу наступа на културним манифестацијама у сомборској општини, које смо и до сада чинили (Дан ослобођења Сомбора 21. 10, Дан града 15. 02. и друго). У плану је остваривање теренског рада у Сомбору и Суботици у виду сарадње двају школа и одсека за српско традиционално певање и одсека музичка продукција и дизајн звука.

Актив чине професори Ивана Јовановић, Зоран Богдановић, Мирјана Мешинковски и Милица Ненадић.

План рада актива клавириста ОМШ“Петар Коњовић“ 2024/25.

Планирани састанци:

1.септембар 2024. (онлајн)

Дневни ред:

- Усвајање плана рада актива
- Договор око распореда провера и испита
- Јасна задужења конферансе на концертима клавириста

3. новембар 2024. (онлајн)

- Именовање евентуалних потреба са смањењем критеријума због несавладавања захтева предвиђених за техничку проверу у децембру.
- Пијанистичка такмичења
- Разно

18. децембар (учионица бр. 5)

- Анализа напредовања ученика(анализа са техничке провере одржане 11/12.12.)
- Разно

23. фебруар 2025. (онлајн)

- Резиме постигнућа и указивање на евентуалне потешкоће у савладавању полифоније и у вези са тим одржавање ванредног термина у марту за поједине ученике.
- Разно

18. јун (учионица бр .5)

- Анализа годишњег испита
- Бројно стање ученика по класама
- Сумирање утисака о раду клавирске катедре, такмичењима и превазилажењу потенцијалних проблема како са ученицима тако и са родитељима
- Именовање новог шефа одсека

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДУВАЧКОГ ОДСЕКА
за школску годину 2024/2025.

Avgust	- utvrđivanje normi i raspored dece po klasama za školsku 2024/25. godinu - planiran prvi sastanak duvačkog odseka (eventualna kupovina instrumenata i pomoćne opreme, raspored kolega-nastavnika po smenama i učionicama, popravka klarineta i oboe)
Septembar	- sastanak aktiva duvačkog odseka (dogovor za termin i datum javnog časa duvača) - krajem meseca javni čas duvačkog odseka (odabir najboljih učenika za predstojeći koncert škole)
Oktobar	- koncert škole (na kojem učestvuju najbolji učenici duvačkog odseka) - sastanak aktiva duvačkog odseka (utvrđivanje uspeha učenika na kraju prvog kvartala)
Novembar	- krajem meseca javni čas duvačkog odseka, odabir najboljih učenika-izvođača za decembarski koncert škole - sastanak aktiva duvačkog odseka (aktuelna tekuća pitanja) - planiran koncert tematskog sadržaja na nivou duvačkog odseka
Decembar	- planirana smotra (ispit tehnike) duvača za: 12.12.2024. - osnovna škola (I – VI raz.) 12.12.2024. - polugodišnji ispit za srednju školu (I - IV raz.) - sastanak aktiva duvačkog odseka (odabir najboljih učenika – izvođača duvačkog odseka za koncert škole) - utvrđivanje uspeha učenika osnovne i srednje škole na kraju prvog polugodišta
Januar	- sastanak aktiva duvača (dogovor oko učestvovanja na takmičenjima i festivalima duvača) - pripreme i dogovori za svetosavsku proslavu na nivou duvačkog odseka - sastanak i dogovor sa roditeljima i učenicima koji žele i trebaju da odu na aktuelna takmičenja i festivale
Februar	- krajem meseca javni čas duvačkog odseka (odabir najboljih učenika – izvođača duvačkog odseka za planirani koncert škole) - sastanak i razgovor sa roditeljima i đacima koji planiraju da nastave obrazovanje u srednjoj muzičkoj školi
Mart	- planirana smotra (ispit duvača) za osnovnu školu (I - VI raz.) - sastanak aktiva duvača (aktuelna pitanja) - utvrđivanje uspeha učenika na kraju trećeg kvartala
April	- krajem meseca planiran javni čas duvačkog odseka - konsultacije i pripreme za učenike završnog razreda osnovne škole koji planiraju nastaviti pohađati srednju muzičku školu
Maj	- krajem meseca planiran sastanak aktiva duvačkog odseka (uspeh učenika koji su učestvovali na takmičenjima i festivalima) - godišnji ispit završnog razreda osnovne škole (IV odn. VI raz.) – 12.05.2025. - utvrđivanje uspeha učenika završnog razreda osnovne škole

	- dogovor oko termina prijemnog ispita za srednju školu
Jun	- prijemni ispit za srednju školu (sastavljanje liste učenika kandidata na duvačkom odseku i komisije za ispit) - godišnji ispit duvačkog odseka za osnovnu školu (VI raz.) 08.06.2025. godine - godišnji ispit duvačkog odseka za srednju školu (I – V raz.) 15.06.2025. - godine - početak juna – diplomski ispit (IV raz.) - sastanak aktiva duvača - utvrđivanje uspeha učenika na kraju školske 2024/25. god.

Šef duvačkog odseka: Prof. Miloš Radović

АКТИВ ГУДАЧА

Годишњи план актива гудача

1.ПРВИ САСТАНАК АКТИВА

Локација: Петра Бојовића 9. Сомбор

Датум: 05.09.2024

Ставке дневног реда

Договор о набавци инструмената и поправкама истих;

Договор о набавци потрошног и осталог материјала

Планирање концерата класе

Планирање учешћа на такмичењима

Планирање одржавања смотри и испита

ПРВИ КОНЦЕРТ ОДСЕКА ГУДАЧА

Датум: 31.10.2024.

СМОТРА ГУДАЧА

Датум: 19. и 21.12.2024

2. КОНЦЕРТ ГУДАЧКОГ ОДСЕКА

Датум: 22.12.2024.

3. КОНЦЕРТ ГУДАЧКОГ ОДСЕКА

Датум: 04.04.2025.

ДРУГИ САСТАНАК АКТИВА

Датум: 09.04.2025

Сумирање постигнутих резултата

Консултације о предстојећим такмичењима

4. КОНЦЕРТ ГУДАЧКОГ ОДСЕКА

Датум: 30.05.2025

ГОДИШЊИ ИСПИТ-СМОТРА ГУДАЧА ЗА ЗАВРШНЕ РАЗРЕДЕ

Датум: 28.05.2025

СМОТРА ГУДАЧА ЗА ЗА ОСТАЛЕ РАЗРЕДЕ

Датум: 06. и 07.06.2025

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА СОЛФЕЋА ОМШ ЗА 2024-2025 школску годину

Р. Бр.	Месец	Активности-теме	Начин реализације	Носиоци реализа- ције	Остварено -напомене
1.	Август	1.Избор руководстава актива	Састанак актива и извештај	Чланови актива	Наша школа прати ситуацију са

		2.Стандарди у оцењивању 3.Све за диференцијални испит за средњу школу(ученици који немају нижу муз.) 4.Договор за угледне часове и смотре 4.Разно			Ковид 19, а план солфеђа и теорије музике ће се прилагођавати у складу са мерама кризног штаба и препорукама министарства просвете
2.	Август	1. Израда и усвајање плана и програма рада актива 2. Израда календара годишњих испита 4.Распоред часова солфеђа и теорије музике,списак ученика и подела по разредима. 5.Разно	Састанак актива и извештај	Чланови актива	
4.	Септембар	1.Провера спискова ученика и одељења,распоред часова 2. Избор ученика за такмичење из солфеђа и теорије музике 3. Избор и наручивање уџбеника и приручника за наставу 4.Израда вежби,договор за смотру IVр и Vр.омш 4.Разно	Састанак актива и извештај	Чланови актива	

5.	Октобар	1. Резултати на крају првог квартала 2. Информисање и анализа стања по одељењима 3. Изостанци-обавештавање разредних старешина и родитеља 2. Одабир ученика за додатну и допунску наставу и договор о распореду додатне и допунске наставе.	Састанак актива и извештај	Чланови актива	
6.	Децембар	1. Анализа успеха на крају II квартала-крај првог полугодишта 2. Информација о оцењивању и усклађеност критеријума оцењивања 3. Предстојећа такмичења 4. Изостанци, дисциплина 5. СМОТРА IV И V РАЗРЕДА ОМШ 6. ЈАВНИ ЧАС ИЛИ ОТВОРЕНА ВРАТА (долазак родитеља на час)	Састанак актива и извештај	Чланови актива	
7.	Март	1. Анализа резултата са смотре солфеђа и такмичења-извештај 2. Извештаји са похађања стручних акредитованих семинара. 3. Корелација између наставних предмета 4. Анализа успеха ученика на крају III квартала 5. Употреба интерактивне табле у настави солфеђа	Састанак актива и извештај	Чланови актива	

8.	Април	1.Припреме,договор, за: - смотре из парлата Iр и II р. -годишњи испит из солфеђа III р и годишњи испит из солфеђа и теорије музике VI р. -договор око термина СМОТРЕ првих припремних разреда(Алићеви)	<i>Састанак актива</i> Састанак актива	Чланови актива	
9.	Мај	1. Анализа успеха ученика 2.Годишњи испит за VI разред 3.ПРОМОЦИЈА МУЗИЧКЕ-Сарадња са предшколским установама-забавиштима и основним школама-, што уједно представља ЈАВНИ ЧАС из солфеђа 4.ПРОВЕРА СЛУХА ЗА УПИС У НИЖУ МУЗИЧКУ 3.Разно	Састанак актива	Чланови актива	Пријемни за средњу музичку школу одвијаће се по календару Министарства.
10.	Јун	1.Анализа успеха ученика 2.ГОДИШЊИ ИСПИТ III р. 3.СМОТРЕ Iр и IIр ОМШ 4..СМОТРА и анализа резултата-Алић(смотра) први припремни	Састанак актива	Чланови актива	

		5. Педагошка документација 6.Анализа резултата: -са годишњих испита у нижој музичкој школи -са пријемних испита за нижу музичку школу -диференцијални испити -са пријемних испита за средњу музичку школу 6.Ванредни испити за нижу муз. 7.Накнадни испити. 8.Разно			
--	--	---	--	--	--

Шеф одсека - Тамара Ранисављевић

План рада за школску 2024/2025

Смер: Дизајн звука

Наставник: Жељка Милошевић

Током школске 2024/2025 године у оквиру смера Дизајн звука планиране су следеће активности:

- Током септембра 2024. посптодукција снимака етно песама снимљених прошле школске године у сарадњи са Етно смером наше школе.
- 9. септембра 2024. представљање пријемног испита на Факултету драмских уметности од стране бивших ученика Олге Вучић и Вукашина Радуловића
- Крајем септембра 2024. ученици свих разреда ће присуствовати снимању програма на фестивалу СОМУС
- Током новембра 2024. одлазак свих ученика на ТАКТОНС у Нови Сад
- Током децембра 2024. организоваће се Такмичење аматерског поп и рок певања за основце и средњошколце.
- Организација и учешће ђака на Такмичењу средњошколских тонских снимака и одлазак у Београд поводом сусрета такмичара у јуну 2025.
- Поред свега наведеног планира се и учешће најбољих ученика на неком од Ерасмус+ пројеката, сарадња са неком другом музичком школом, обављање послова у оквиру ученичке компаније и издавање два CD-а у оквиру смера.

Детаљи о поменутим будућим активностима као и фотографије и извештаји могу се наћи на линку: www.dizajnzvuka.artmreza.com

Годишњи план рада издвојеног одељења Оџаци

- За школску 2024./2025. годину, на нивоу Актива Оџаци планирано је:

1. концерти током године (месечно) 2. преслушавања ученика за такмичења 3. сарадња са матичном школом (учествовање ученика на заједничким концертима) 4. промоција за упис нових ученика (мај 2025.г.) 5. Такмичење Удружења Рома ученика Музичких школа Војводине 6. Велики концерт поводом обележавања 10 година постојања издвојеног одељења Музичке школе „Петар Коњовић“ у Оџацима 7. сарадња и учествовање у прослави поводом 80 година постојања Гимназије и Економске школе „Јован Јовановић Змај“ у Оџацима

- На нивоу одсека планиране су смотре, испити, јавни часови, одласци на такмичења, као и сарадња са Основним школама које похађају заједнички ученици (приредбе, концерти).

- Школа ће набавити нове инструменте, додатну опрему, литературу (подељено по одсецима), као и компјутер и штампач који је обезбедила матична школа.

Шеф Актива и издвојеног одељења Оџаци,

проф. Јасна Панић

ГОДИШЊИ ПЛАН ТИМА ЗА ИОП

Чланови тима за ИОП су педагози школе Душанка Ћурувија, Станислава Стојисављевић, Мирјана Мешинковски и Сања Путић, али су укључени и сви други наставници који предају ученицима који се школују по ИОП-у. У овој школској години у нижој музичкој школи имамо 2 ученика који имају ИОП. У средњој школи имамо једног ученика по ИОП 2 програму у четвртном разреду. Пратимо ситуацију и постигнућа ученика и у складу са тим примењујемо активности.

КРОС РТС-а и сарадња са Спортским савезом СО Сомбор

Према подацима које смо добили од Спортског савеза СО Сомбор, РТС Крос у овом формату како је установљен 2008. године, ће се одржати **6. пут у Сомбору, 19.10.2024. (субота)** године у парку Иво Лола Рибар (Железнички парк) у Карађорђевој улици код тениских терена ТК ЖАК.

Сама идеја о кросу Радио Београда се родила у јесен 1990. године, а први крос је реализован већ наредне године у Сремској Митровици. Крос Радио Београда се брзо развијао и убрзо постао најмасовнија манифестација у овом делу југоисточне Европе и ускоро добија име целе медијске куће КРОС РТС-а.

РТС Крос је категорисан као манифестација од интереса за град Сомбор.

Техничка организација је поверена Спортском савезу града Сомбора, кровној организацији сомборског спорта. Стручна подршка: Школска Управа Сомбор, СЦ „Соко“,

ЈКП „Зеленило“, ЈКП „Водоканал“, ЈКП „Чистоћа“, Црвени крст Сомбора, АК „Маратон“, АРК „Сомаратон“, Бициклистички Клуб „Сомбор“, ТК „ЖАК“, и ученици/волонтери ОШ „Доситеј Обрадовић“. Непосредно у организацију овог догађаја је укључено 60 људи.

Морамо напоменути да велике обавезе у организацији преузимају и стручна служба РТС кроса.

На такмичењу се очекује око 1.000 ученика и ученица распоређених у 27 трка.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА 2024./2025.

(Душанка Ћурувија)

2024./2025.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

ЦИЉ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовноваспитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању

васпитно-образовног рада,

- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

ОБЛАСТИ РАДА

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО -ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Учествовање у изради предшколског, односно школског програма, односно програма

васпитног рада плана самовредновања и развојног плана установе,

2. Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада - стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма),

3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,

4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе,

5. Пружање помоћи васпитачима у развијању програма, планирању и документовању васпитнообразовног рада у васпитној групи у складу са развојним нивоом групе и специфичностима средине, а у складу са потребама и интересовањима деце,

6. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике,

7. Учествовање у избору и конципирању посебних и специјализованих програма предшколске установе,

8. Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима,

9. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,

10. Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе,

11. Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава, играчака, сликовница - уједначавање опреме у свим васпитним групама,

12. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог

финансирања и примене,

13. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовноваспитног рада,

14. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи,

15. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично,

16. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне

наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција,

17. Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава,

18. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНООБРАЗОВНОГ РАДА

1. Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса

развоја и напредовања деце, односно ученика,

2. Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада,

3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,

4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,

5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,

6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао

васпитача/наставника, стручног сарадника,

7. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,

8. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитнообразовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),

9. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,

10. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,

11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе,

12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама

ученика,

13. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,

14. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.

3. РАД СА ВАСПИТАЧИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА

1. Пружање помоћи васпитачима, односно наставницима на конкретизовању и

операционализовању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада,

2. Пружање помоћи васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине),

3. Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе,

4. Пружање стручне помоћи васпитачима, односно наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе),

5. Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе, а посебно простора у којима бораве деца,

6. Сарадња са васпитачима за израду дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала,

7. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,

8. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,

9. Мотивисање васпитача, односно наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,

10. Анализирање реализације праћених активности у предшколској установи, часова редовне наставе у школама и других облика васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење,

11. Праћење начина вођења педагошке документације васпитача и наставника,

12. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,

13. Пружање помоћи васпитачима, односно наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју),

14. Оснаживање васпитача, односно наставника за рад са децом, односно ученицима из

осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,

15. Оснаживање васпитача, односно наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,

16. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада,

17. Пружање помоћи васпитачима односно, наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима,

18. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне

наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција,

19. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика,

20. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице,

21. Пружање помоћи васпитачима, односно, наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,

22. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,

23. Пружање помоћи васпитачима, односно наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.

4. . РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА

1. Испитивање детета уписаног у основну школу,
 2. Праћење дечјег развоја и напредовања,
 3. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика),
 4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика,
 5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке,
 6. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација,
 7. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,
 8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу,
 9. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,
 10. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација,
 11. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена,
 12. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота,
 13. Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно
- ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,

14. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,

15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.

V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са

организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада,

2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама,

3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад,

односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе,

4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са

тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,

5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,

6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика,

7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,

8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.

VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА

1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,
4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподела одељењских старешинстава,
5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,
6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,
7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,
8. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког већа
(давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција),
2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних

актива за развојно планирање и развој предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада,

3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.

VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовноваспитног рада установе,

2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,

3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,

4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација,

5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе,

6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве

унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој, 7. Сарадња са националном службом за запошљавање.

IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,

2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,

3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,

4. Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога,

5. Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.

Препоруке за остваривање програма

Све наведене области рада педагога саставни су део његовог годишњег плана и програма.

У зависности од врсте установе у којој ради, њених приоритета и специфичности педагог припрема свој годишњи план и програм рада као и месечне планове рада и води дневник рада.

Планови садрже:

- планиране активности по областима рада,
- време реализације,
- динамику рада,
- предвиђене сараднике.

При планирању треба имати у виду усклађивање плана са циљевима и задацима рада педагога и приоритетима у раду односно прилагођавање планова рада актуелним и реалним условима у установи.

Педагог врши одабир облика и метода рада који обезбеђују остваривање планираних активности и ефикасност у раду педагога. Стручни сарадник - педагог самостално процењује начина остваривања планираних активности да у складу са проценом ситуације, својим стручним знањем и кодексом рада педагога.

У савременој предшколској установи, односно школи потреба за учешћем педагога у тимском раду је израженија и свеобухватнија у раду на пројектима ради остваривања различитих задатака или програма (у односу на досадашњи рад педагога у предшколској установи односно школи).

Тимски рад са осталим учесницима предшколског, односно школског живота је једна од основних претпоставки успешног рада педагога. Посебно је важна сарадња са директором установе, стручним сарадницима, са којима тимски у оквиру одређених области рада и послова реализује активности у установи.

У току једне радне, односно школске године педагог учествује највише у раду три тима, а може да координише једним тимом.

О свом раду педагог води евиденцију кроз:

- дневник рада педагога (садржи таксативно побројане све активности у току дана уз основни опис, а ако се активност односи на непосредни рад може да садржи и: име и презиме особе, разлог рада, ко је иницирао рад, препоруке за рад и друго),
- инструменте за васпитни рад са децом, односно ученицима, родитељима, васпитачима односно наставницима,
- протоколе за праћење васпитно-образовног рада, односно наставе и осталих васпитнообразовних, односно ваннаставних активности у установи.

Дневник рада педагога је доступан документ који садржи попис дневних активности, а досијеа о индивидуалном раду са децом, односно ученицима спадају у професионалну тајну. Досије детета, односно ученика, протоколи индивидуалних разговора са дететом, односно учеником дају се на увид другом лицу по утврђеној законској процедури.

Самовредновање свог рада педагог спроводи на крају радне, односно школске године и

периодично након реализованих планираних активности. Оно обухвата све послове из осам области које је педагог остварио односно реализовао. Сопствена процена остварености резултата свог рада значајна је за унапређење рада и планирање наредних активности.

Област рада 1. : Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Учествовање у изради Школског програма	јул/август	психолог

		директор
2. Учествовање у изради плана самовредновања и развојног планирања	август/септембар	психолог чланови тимова
3. Учествовање у изради ГПРШ	август/септембар	психолог правна служба директор
4. Израда годишњег и месечних планова рада педагога	Август Месечно	/
5. Учешће у припреми ИОП-а	септембар/октобар	психолог ОС предметни наставници родитељи
6. Учествовање у планирању сарадње са другим институцијама	октобар/фебруар/мај	психолог директор
7. Учествовање у планирању културних манифестација	Континуирано	психолог ОС предметни наставници УП
8. Пружање помоћи наставницима у изради њихових планова	Континуирано	психолог
9. Учешће у избору и	Август	психолог

предлозима одељенских старешина		директор
10. Формирање одељења и распоређивање нових ученика у одељења	јун/ континуирано	психолог директор ОС

Област рада 2. : Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Праћење наставног процеса и напредовања ученика	септембар-јун	психолог ОС
2. Праћење реализације образовно-васпитног рада	Квартално	психолог директор ОС
3. Праћење и вредновање прмене ИОП-а	децембар/јуни	чланови ИОП тимова
4. Учествовање у изради годишњег извештаја о раду школе	јул/август	психолог директор правник
5. Праћење и анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Квартално	психолог ОС
6. Праћење успеха ученика на такмичењима и завршном испиту	фебруар-јун	психолог ОС

7. Праћење поступка и ефеката оцењивања ученика	Квартално	психолог ОС
---	-----------	----------------

Област рада 3. : Рад са наставницима

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Квартално	психолог наставник
2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)	Квартално	психолог наставник
3. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	септембар/октобар	Психолог
4. Мотивисање васпитача, односно наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	октобар/фебруар	Психолог
5. Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Квартално	психолог правник директор
6. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (ученицима са тешкоћама у развоју)	октобар/децембар/ март	психолог ОС Родитељ

7. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, родитељским састанцима	Квартално	психолог
8. Пружање помоћи наставницима у изради плана рада одељењског старешине	Септембар	психолог ОС
9. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	ОС у првој недељи доласка ученика ОВ на наредној седници	психолог директор родитељ сарадници из предходне школе
10. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	друго полугодиште 7. и 8. разред	психолог ОС
11. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Континуирано	психолог директор правник ЦЗСР
12. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	прама Програму увођења у посао приправника	психолог директор правник
13. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Квартално	Психолог

Област рада 4. : Рад са ученицима

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Праћење дечјег развоја и напредовања	Квартално	психолог ОС Родитељ
2. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, прешли из друге школе	у првој недељи боравка ученика у новој средини, а затим по потреби	психолог ОС Родитељ
3. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	током године	психолог
4. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Континуирано	психолог ОС Родитељ
5. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	друго полугодиште	психолог ОС Родитељ
6. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	током године	психолог ОС чланови тима ЗЗДОН
7. Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана	Новембар	чланови ИО и ИОП тимова

8. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Квартално	чланови УП
9. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	континуирано	психолог правник родитељ ЦЗСР

Област рада 5. : Рад са родитељима/старатељима

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	Полугодишње	психолог ОС Директор
2. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Континуирано	психолог ОС
3. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика	Континуирано	психолог
4. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	Континуирано	психолог
5. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Полугодишње	психолог правник директор

Област рада 6. : Рад са директором и стручним сарадницима

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Сарадња са директором и психологом на истраживању образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	према плану самовредновања	психолог ОС
2. Сарадња са директором и психологом у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	према плану тимова	чланови тимова
3. Сарадња са директором и психологом на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	август/септембар	правник
4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	јун август	/
5. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	септембар март	наставници и
6. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	у прописаном року	правник ОС

Област рада 7. : Рад у стручним органима и тимовима

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Учествовање у раду наставничког већа, односно	према плану рада НВ	психолог директор правник

2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, стручних актива за развојно планирање и школског програма	према плановима наведених тела	психолог директор правник
3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	по потреби	психолог директор правник

Област рада 8. : Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	према плану сарадње са наведеним установама	психолог директор правник ОС Родитељи
2. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	према плану сарадње са инсититуцијама ЛС	психолог директор правник ОС
3. Сарадња са националном службом за запошљавање	друго полугодиште	психолог директор

Област рада 9 : Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	дневно до 5. у месецу до 5. септембра	/
2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Новембар	Психолог
3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	Континуирано	психолог директор правник
4. Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога	Континуирано	психолог директор правник
5. Стручно усавршавање	према плану стручног усавршавања	психолог

ПЛАН РАДА У ЗВАЊУ

Ђурувија Душанке, самосталног педагошког саветника, школског педагога

Запослена 50% у ОШ“Доситеј Обрадовић“Сомбор и 50% у МШ“Петар Коњовић“Сомбор на радном месту педагога.

Поред редовних послова-из Правилника о раду стручних сарадника током школске године обављају и послове који су ми поверени управо због звања али и због врло танке линије и могућности да поједине одлуке превагну на једну или другу страну у погледу ефикасности рада школе.

Поверен ми је одабир потребног кадра који треба да започне рад у школи. Због повећаног броја одељења из године у годину постоје повећане потребе за наставницима. Пажљивим одабиром на основу квалитета рада, спремности за рад, креативности, позитивним односом

према окружењу,.....максимално сам ангажована да новопридошле колеге се аклиматизују што брже и боље и да унесу нове стандарде, циљеве, платое, идеје,.....

Расподела часова, одељења, предлог за одељенске старешине, састав тимова сходно компетенцијама колега, сарадњивости, емпатичности,.....Интерперсонално деловање је кључна компонента доброг Етоса у школи и главна карика добре атмосфере у школи.

Лепеза модула у оквиру једносменске наставе и носиоци истих је тежак истраживачки рад чије решење ствара листу модула за текућу школску годиу.Задатак ми је мотивација наставног кадра да ради модуле које ученици и њихови родитељи желе.

Листа слободних активности и факултативних активности је јако важно да буде што дужа,да сходно компетенцијама наставника, ресурса школе и жеља ученика и родитеља ученици наше школе учествују у активностима које сами креирамо, реализујемо и које чине препознатљив печат наше школе. У интеракцији наставника и ученика у оваквим неформалним активностима подиже ниво заједничке свести , разумевања, међусобне емпатије и поверења.

Ове године ,као и сваке предходне сам вођа тима за вредновања рада наше школе и морамо дати максимум да оправдамо оцену 4 из процеса вредновања школе из новембра 2023.године.

Као аутор и реализатор едукација из Каталога стручног усавршавања наставља са едукацијама током 2024-25 .

Базу података при Лисп-у о стручном усавршавању ажурирам и предлажем едукације у школама сходно потребама, ресурсима школе и интересовањима колега.

Истражујем свакодневну педагошку праксу и резултате исте користим да се унапреди рад школе, подигне квалитет наставног процеса, климе у школи, естетски доживљај школе, постигнућа ученика.Континуирано мотивисање ученика за такмичења и колега за додатни ангажман да би резултати били што височији ми је био примарни задатак ове школске године.

Примери добре праксе везани за достигнућа такмичара и промовисање истих су примери које нисмо пропустили да популаришемо као знање и пожељну активност. Награђивање увек промовишемо како код колега тако и код ученика.

Заједно са директором проналазим решења везано за мотивисање, колега који нису у довољној мери мотивисани, ученика којима није стало до знања, труда и рада , и родитеља са којима се трудимо да их едукујемо у што већој мери и на што више тема.

Као члан Радне подгрупе при школској управи Сомбор максимално сам ангажована за рационализацију наставног кадра- укрупњавање норме, споразумни преласци зарад

смањења путних трошкова, смањење рада у мањем броју школа једног колеге.....Велики труд и залагање за ширење информација и едукацију просветара по питањима права, напредовања у струци, публикацији радова, едукацијама, примерима добре праксе,.....

Ове године ћу учествовати на јавним расправама и предлагању измена многих законских аката који су и доживеле измене ове школске године и са поносом могу да кажем да су неке измене управо ауторизоване од стране мене- број ученика у одељењу максимално 28, већи број стручних сарадника у школама, смањење педагошке документације и рационализација исте, рационализација ес-дневника, почетак додељивања процента на плату за људе у звању, повећање процента за одељенске старешине.Промена правилника са проширеном листом слободних наставних активности тако да свако од колега има могућност да их предаје до допуне норме је највећи успех који приписујем себи јер је предлог од мене потекао и образложен био.Ових дана очекујем додељивање процента на плату за колеге који раде у 2, 3 и више школа .

План сачинила: Душанка Ћурувија, стручни сарадник - педагог

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА 2024/25

ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

(Станислава Стојисављевић)

- 1) Учествовање у стварању програмских, педагошко-организационих и дидактичко-методичких услова за остваривање циљева школе.
- 2) Учествују у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе
- 3) Унапређивање, осавремењавање и рационализација образовно-васпитног рада.
- 4) Учествовање у праћењу и вредновању остварених резултата образовно-васпитног рада.
- 5) Подстицање и праћење развоја ученика (интелектуалног, социјалног, емоционалног, моралног, естетског, физичког и професионалног).
- 6) Уочавање и пружање подршке обдареним ученицима, као и ученицима која имају тешкоћа у учењу и раду и развоју; као и ученицима који живе у тежим социјалним приликама.
- 7) Сарадња са наставницима и организовање педагошко-психолошког образовања наставника.
- 8) Остваривање сарадње с родитељима
- 9) Сарадња са широм заједницом: предшколским установама, средњим школама, факултетима, институтима, здравственим, социјалним и културним установама, стручним

службама Републичког завода за тржиште рада и другим институцијама од значаја за образовање и васпитање

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНИХ РЕЗУЛТАТА

1. Планирање и програмирање

- а) Учествовање у изради концепције годишњег програма школе.
- б) Ангажовање у изради планова и програма: унапређивања образовно-васпитног рада; васпитног рада с ученицима; стручних органа; педагошко-психолошког усавршавања наставника, посебно приправника; корективног рада с ученицима који имају проблема у учењу, понашању у развоју; ваннаставних активности ученика; рада с даровитим ученицима; професионалне оријентације, сарадње школе и породице.
- в) Усклађивање појединачних програма с полазном концепцијом годишњег програма рада школе.
- г) Сагледвање годишњих и месечних планова и програма, сарадња с наставницима у изради планова рада редовне, додатне и допунске наставе, излета, концерата

2. Организација педагошког рада школе

- примењивање педагошко-психолошких принципа у изради распореда часова и смена, подели одељењског старешинства, организовање ваннаставног рада, и друго;
- примена ес дневника и онлине технологије у свакодневној пракси
- предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада.

3. Праћење и вредновање рада школе

Праћење:

- организације образовно-васпитног рада школе (посебно ефикасности нових организационих облика рада);
- реализације циљева и задатака појединих наставних предмета и области;
- ефеката иновативних подухвата (нових садржаја, облика, метода и средстава, образовно-васпитног рада, мотивационих подстицаја и посебних васпитних мера);
- постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду;
- усклађености програмских захтева са узрасним карактеристикама ученика;
- оптерећеност ученика;
- поступака оцењивања;
- примене нових наставних планова и програма.

Праћење и вредновање:

- корелације садржаја програма у оквиру једног и више наставних предмета;
- организације рада школе и ефеката планираних иновација.

УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ИНСТРУКТИВНИ ПЕДАГОШКИ РАД С НАСТАВНИЦИМА

- Сарадња с наставницима и директором школе:

- идентификовање, конкретизовање и операционализовање циљева и задатака образовно-васпитног рада;
- онлине настава и вођење педагошке документације у ес дневнику, саветодавни и инструктивни рад
- одабирање рационалних облика, метода и средстава образовно-васпитног рада;
- упознавање наставника са савременим дидактичким иновацијама и њиховом практичном применом (проблемска настава, програмирана настава, индивидуализирани и диференциран рад на нивоима, осмишљено учење, групни облици рада, рад у паровима и друго);
- пружање помоћи у планирању и извођењу огледних часова и других образовно-васпитних поступака;
- упознавање стручних актива, одељењских већа и наставничког већа с резултатима анализа, испитивања, проучавања и истраживања;
- прилагођавање плана и програма за основну школу узрасним и индивидуалним карактеристикама ученика;
- учествовање у утврђивању образовних захтева за поједине категорије ученика;
- идентификовање обдарених ученика као и оних који имају проблема у учењу и развоју и организовање одговарајућег образовно-васпитног рада;
- откривање узрока заостајања појединих ученика или одељења у школском раду и учењу и предузимање или предлагање одговарајућих педагошких мера;
- подстицање развоја мотивације за рад и учење (посебно унутрашње мотивације);
- учествовање у вредновању резултата образовно-васпитног рада и изради критеријума и инструмената за објективно оцењивање ученика;
- остваривање циљева и задатака професионалне оријентације ученика.

2. Сарадња с одељенским старешинама:

- рад на педагошкој документацију и константно праћење рада на ес дневнику
- пружање помоћи у упознавању, подстицању и праћењу свих компонената развоја личности ученика (физичког, интелектуалног, моралног, емоционалног, социјалног и професионалног);
- упознавање с принципима групне динамике и социјалне интеракције и пружање помоћи у формирању и вођењу ученичког колектива;
- откривање узрока поремећаја понашања појединих ученика или група и предузимање одговарајућих васпитних мера;
- испитивање интересовања ученика и њиховог адекватно укључивање у рад секција, друштвених организација; друштвено-корисног рада и других облика њиховог ангажовања;

- праћење и усклађивање оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима (домаћи задаци, тестови, контролни задаци, такмичења и друго).
- рад с наставницима у припремању и планирању непосредног образовно-васпитног рада (планирање и припремање часа, избор облика, метода, средстава и организација рада и сл.);
- анализа часова којима је присуствовао педагог и других облика образовно-васпитног рада и сагледавање њихове дидактичко-методичке заснованости (оствареност циљева и задатака, временска артикулација; ефикасност примењених метода, облика и средстава, активност ученика и наставника и друго);
- испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васпитном процесу;
- педагошко-инструктивни рад с наставницима (упознавање са педагошко-дидактичким и методичким иновацијама и могућностима унапређења васпитног рада с ученицима, решавање проблема који настају у односима наставник - ученик итд.);
- дидактичко-методичко осмишљавање рада с даровитим ученицима и онима који имају потешкоћа у образовно-васпитном раду;
- упућивање наставника на коришћење педагошке литературе ради осавремењивања наставног процеса;
- учествовање и пружање помоћи наставницима у реализацији образовно-васпитних циљева и задатака појединих наставних тема и јединица;
- рад с наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације.

РАД СА УЧЕНИЦИМА

- праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима у односу на постављене циљеве и задатке;
- праћење и подстицање развоја ученика;
- препознавање, откривање и идентификовање даровитих ученика и стварање оптималних услова за њихов развој и успешно напредовање;
- рад на формирању ученичких колектива;
- сарадња с ученицима у припремању екскурзија, посета - излета, концерата, прослава, културних, хуманитарних и других активности;
- припремање трибина, предавања, дискусија и других организационих облика из различитих области (културе, науке, спорта, политике и друго);
- упознавање ученика с подручјима рада и уписном политиком средњих школа;
- подстицање активног, испитивачког понашања ученика према себи и свету рада и пружање помоћи у изради личних професионалних планова;
- професионално усмеравање обдарених ученика и оних који заостају у образовно-васпитним постигнућима;
- праћење и проучавање интересовања и постигнућа ученика и сагледавање њихове усклађености с професионалним жељама и опредељењима.

САРАДЊА С РОДИТЕЉИМА

- испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе (секције, предавања, посете и сл.);
- пружање помоћи родитељима чија деца имају проблеме у развоју, учењу и понашању;
- сарађивање с родитељима обдарене деце;
- оспособљавање родитеља за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја, као и ради професионалног информисања родитеља о плановима уписа, кадровским потребама, мерилима и критеријумима уписа;
- педагошко-психолошко образовање родитеља;
- инструктивно-саветодавни рад с родитељима даровитих ученика и ученика који имају тешкоћа у учењу и понашању;
- оспособљавање родитеља за решавање проблема који се односе на учење и понашање.

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА

- унапређивање рада стручних органа школе;
- решавање актуелних образовно-васпитних проблема;
- извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа, испитивања и мини истраживања и предлагање одговарајућих педагошких и других мера;
- унапређивање образовно-васпитне праксе (предлагање рационализације образовно-васпитног рада и примене ефикаснијих облика, метода и средстава наставних и других видова рада с ученицима).

САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА, ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- испостављање сарадње с образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циља и задатака образовно-васпитног рада;
- изграђивање концепције плана и програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школи;
- предлагање стручне литературе и периодике;
- реализовање програма педагошко-психолошког и дидактичко-методичког усавршавања;
- учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадње школских педагога и психолога (активи, секције, сабори, конгреси и сл.);
- организовање индивидуалног рада на стручном усавршавању;
- учествовање у менторском раду с приправницима.

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

- вођење документације о свом раду: план и програм рада (годишњи - глобални и месечни - оперативни), дневник рада, досијеа о раду с ученицима који захтевају посебан рад, обављеним прегледима, извештајима и сл.);

- учествовање у унапређивању школске педагошке документације, посебно оне које се односи на планирање и праћење реализације програма рада школе;
- вођење евиденције о сарадњи с ученицима, наставницима и родитељима.
- континуирано праћење евиденције у ес дневнику

ПРИПРЕМА ЗА РАД

1. Припремање и планирање:

- рад с ученицима, наставницима и родитељима;
- анализа и саопштења;
- предавања за ученике, наставнике и родитеље;
- материјала за поједина истраживања и израду инструмената;
- посета часовима;
- огледних предавања;
- праћење и проучавање потребе стручне литературе.

2. Припремање и договарање са осталим стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активностима у школи и изван ње.

ГОДИШЊИ ПЛАН ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2024-2025г.

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНО	НАПОМЕНА
СЕПТЕМБАР	-Пријем ученика ниже и средње музичке школе -Рад са наставним особљем у вези ес дневника -Сарадња са родитељима и ученицима у циљу успешне транзиције из основне у средњу школу	Статистичке табеле ка школској управи Увођење ес дневника у свакодневну праксу Решавање распореда солфеђа за ђаке путнике ниже школе Рад са ванредним ученица

	-Сарадња са родитељима ученика који већ похађају МШ -Сарадња са школском управом око израде потребних статистичких података везаних за упис у нову школску годину -Стручно усавршавање -Доношење програма рада стручног сарадника -Упознавање наставника са школским календаром. -Рад са наставним особљем око доношења годишњег и месечних планова рада -Рад са наставницима око доношења ИОП-а	Оформљен ђачки парламент Родитељски састанци за Савет родитеља Сарадња са Културним центром Прикупљање документације за стипендије Сарадња са Домом ученика Упознавање наставника са новим плановима и програмима Сарадња са Севертрансом око карата за ђаке путнике Рад са новим запосленим наставницима око педагошке документације
--	--	---

	-Подела одељења и задужења одељенских старешина -Праћење ефикасности распореда часова и учионица -Рад са ученицима смештеним у дом ученика -Сагледавања стања литературе, инструмената и материјала потребних за квалитетан рад. -Формирање Ученичког парламента. -Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка -Рад са локалном заједницом Формирање тима за безбедност ученика	Рад на усаглашавању распореда за нижу и средњу школу Распоред и формирање група за истурено одељење у Оџацима Сарадња са музичким продавницама око набавке инструмената и пратеће опреме за рад Сарадња са Делта генерали око осигурања ученика Сарадња са просветном инспекцијом Преглед дневника, матичних књига и друге педаг. докум. Сарадња са републичким заводом за статистику Одржана седница наставничког већа Посета часовима (чос)
--	---	---

		Рад у школском одбору
ОКТОБАР	-Анализа остварености плана и програма (циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима) и предлагање мера за њихово унапређење. -Седница наставничког већа -Рад са ученицима на плану мотивације и откланању почетних несналажења у музичкој школи -Сарадња са родитељима -Рад са наставницима - Рад са од. старешинама ученика који похађају две школе	Стипендије ученика „Таленте 2020“ за Покрајински секретаријат Рад са ванредним ученицима Размештај опреме и радног простора Сарадња са просветном инспекцијом (редовна годишња контрола) Статистички подаци за Покрајину Сарадња са школским диспанзером Рад са ученичким парламентом, сарадња са Синдикатом пр. Радника око прославе Дана пр. радника Предати и прегледани сви

	Сарадња са локалном заједницом -Обележавање дечије недеље -Ученичке стипендије -Рад са ванредним ученицима -Тим за безбедност -Сарадња са школском управом -Сарадња са просветном инспекцијом -Стручно усавршавање -Сарадња са Центром са социјални рад	планови и програми за текућу школску годину Јавни наступи ученика у школи у оквиру редовне концертне делатности -Индивидуални распореди часова Консултација са наставницима, упућивање на стручну литературу Посета часовима код наставника који немају лиценцу Сарадња са родитељима музичког забавишта и наставником А. Алић Реализована седница наставничког већа у оквиру успеха за први квартал. Рад са ученицима, одељ. старешином и наставницима. Преглед педагошке документације
--	---	--

		Сарадња са интерресорном комисијом Сарадња са „Митрос музиц“ око инструмената Сарадња са Домом пензионера у оквиру манифестације „Златна јесен живота“ Извештаји за слање за полагање лиценци наставника Рад на стварању подстицајне атмосфере у школи
НОВЕМБАР	-Резултати успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода. -Рад на међусобној сарадњи наставника -Сарадња са родитељима. -Рад са ученицима у оквиру тима за безбедност	Сарадња са Покрајинским секретаријатом за нац. мањине у вези пројекта Припремљени извештаји за лиценце Рад са наставницима који треба да иду да полажу лиценцу

	-рад са ученичким парламентом -Сарадња са локалном заједницом -Организација вананаставних стручних активности за ученике Сарадња са наставницим	Сарадња са просветном инспекцијом Сарадња са Националном службом за запошљавање Посета часовима Сарадња са одељенским старешинама средње школе Сарадња са родитељима Рад на лиценцама наставника Жалбе за стипендије Сарадња са наставницима око напредовања ученика Увођење нових наставника у посао Рад на школском програму Члан комисије за диференцијалне испите Сарадња са родитељима
--	---	---

		Припреме за Нову годину Рад са ученицима средње школе-вршњачко насиље Рад са ученицима на тему електронског насиља
ДЕЦЕМБАР	- Рад у тиму за безбедност -Сарадња са наставницима -Преглед педагошке документације -Седница наставничког већа - Преглед реализације наставног плана и програма на крају првог полугодишта -Успех и владање ученика на крају првог полугодишта -Реализација практичне наставе на крају првог полугодишта -Реализација претходних и	Рад са ученицима у вези изостанака Решавање педагошких ситуација (разговори, мере) Сарадња са локалном заједницом у оквиру Вељкових дана – библиотека. Сарадња са родитељима Сарадња са наставницима Сарадња са црвеним крстом око њихове годишње скупштине Пријављивање такмичара на такмичење Даворин Јенко

	планираних активности -Рад са ученицима -Сарадња са родитељима -Рад са ванредним ученицима -Еразмус + пројекат, учешће у активностима	Рад са ванредним ученицима Седница наставничког већа
ЈАНУАР	-Сарадња са другим школама -Сарадња са Покрајинским министарством - Рад на побољшању услова извођења наставе Сарадња са локалном заједницом	Сарадња са друштвеним делатностима у вези персоналних асистената за друго полугодиште Сарадња са средњом техничком школом Сарадња са наставницима

	Израда анкета за упис у наредну школску годину Сарадња са родитељима Такмичења ученика Прослава Св Саве	Сарадња са колегама око ажурирања веб сајта Пријављивање ученика на такмичења (Републичко, међународно) Анализа успеха на полугодишту Светосавска прослава Сарадња са Сомборским новинама
ФЕБРУАР	Сарадња са родитељима Сарадња са редовним и ванредним ученицима Сарадња са другим школама Сарадња са наставницима	Анкетирање школа у региону око уписа у МШ за школску 2022/23. Посета часовима Сарадња са родитељима Сарадња са наставницима Сарадња са заводом за вредновање квалитета око стандарда у образовању.

		Сарадња са историјском архивом Рад са ванредним ученицима Сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање у вези лиценци Седница наставничког већа Школски одбор
МАРТ	-Реализација наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода -Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода -Анализа одржаних отворених часова -Професионална оријентација - Такмичења ученика -Сарадња са медијима	Тим за безбедност, састанак Посета часовима Сарадња са одељенским старешинама средње школе Сарадња са родитељима Рад са ученицима Сарадња са Просветним прегледом из Београда Рад на самовредновању школе

		Упитник за наставу солфеђа о вредновању квалитета наставе Рад на веб страни школе Семинар- стручно усавршавање
АПРИЛ	сарадња са родитељима Сарадња са наставницима Сарадња са локалном заједницом Рад са ванредним ученицима	Седница наставничког већа Рад са наставницима на тему стандарда квалитета образ. и правилник о оцењивању Сарадња са наставницима, Сарадња са родитељима Рад са наставницима на тему припреме за час и проналажења адекватног и прихватљивог обрасца за писање припрема Рад са ученицима

		Састанак педагошког колегијума Усаглашавање годишњих испита на нивоу школе Посета часовима Пријава ученика за упис у нижу МШ за школску 2022.23 Рад са наставницима који полажу за лиценцу Сарадња са КЦ Лаза Костић Рад са ванредним ученицима Сарадња са наставницима и родитељима деце који похађају мш у Оџацима
МАЈ	Предуписне активности за средњу школу Организација диференцијалних испита Организација годишњих, завршних и матурских испита	Пријава деце и провера слуха за нижу мш Обнова уписа за нижу школу Пријава ученика за упис у средњу МШ

	сарадња са наставницима Сарадња са родитељима Сарадња са тимом за безбедности	Организација диференцијаних испита Сарадња са родитељима Сарадња са ученицима Сарадња са наставницима Рад на етосу школе (резултати на паноу и веб страни школе са такмичења и фестивала Школски одбор
ЈУН	-Успех и владање ученика на крају наставне године -Предлог ученика за награде и похвале -Предлог ученика за ђака генерације -Процена реализације стручног усавршавања наставника -Предлог мера за унапређење рада у наредној школској години	Сарадња са ученицима Рад на етосу (резултати са такмичења) Послови везани за крај наставне године (седнице, сведочанства, упућивање на поправне, закључивање оцена, похвалнице, концерти, жалбе на оцену) Диференцијални испити за упис у средњу школу

	- Организација пријемних испита за школску 2025-2026. - Упис ученика средње школе у школску 2025.-2025. - упис ученика ниже музичке школе у школску 2025.-2026. Сарадња са родитељима Сарадња са локалном заједницом	Сарадња са школском управом и друштвеним делатностима око ђака генерације Пријемни испити за средњу школу Комисије за прегледање матурских радова Стални контакти са родитељима за нове средњошколце Рад са ванредним ученицима, Сређивање спискова за Оцаке Сарадња са Домом ученика Сређивање спискова и пријава за новоуписане ђаке у предшколском, нижем и средњем музичком образовању. Седнице наставничког већа за нижу школу и средњу школу поводом успеха ученика.
--	--	--

		Подела сведочанстава
ЈУЛ	годишњи одмор	
АВГУСТ	-Успех ученика на крају школске године -Израда распореда часова за наредну школску годину -Планирање норми наставника -Распоредђивање ученика по класама и групама -Преглед педагошке документације (уписнице, матичне књиге, дневници рада) -Рад на педагошкој документацији за наредну школску годину.	- Седнице наставничког већа - Распоред часова за школску 2025.26 - Сагледавање норми и класа - Преглед педагошке документације - Сарадња са просветним прегледом - Сарадња са школском управом - Рад са одељенским старешинама за наредну школску годину

План сачинила: Станислава Стојисављевић, дипломирани педагог

САМОВРЕДНОВАЊЕ 2024-25.

Ове школске године ћемо самовредновати свих шест области самовредновања ,сходно правилнику који нас на то обавезује.

1-Програмирање, планирање и извештавање

САДРЖАЈ :

- 1. План самовредновања**
- 2. Резултати анализе школске документације**
- 3. Извештај о самовредновању**
- 4. Акциони план елиминисања слабости**

Тим за самовредновање:
Ђурувија

Милена Деспотовић и Душанка

1.План самовредновања кључне области 1

1. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

СВРХА САМОВРЕДНОВАЊА

Сврха самовредновања наведене кључне области и њених подручја вредновања је вишеструка :

- а) Сагледавање постојећег стања у датој области**
- б) Планирање и предузимање одговарајућих активности ради побољшања квалитета рада у наведеним областима**

1. ЦИЉ САМОВРЕДНОВАЊА

Циљ самовредновања је утврђивање реалног стања - слабости у овој области и снага путем које се слабости могу отклонити. Евалуацијом се настоји утврдити оствареност стандарда квалитета рада установе у овој области .

2. ПРЕДМЕТ САМОВРЕДНОВАЊА

Предмет самовредновања чине стандарди и њихови показатељи у оквиру области

И	И
Програмирање о-васпитног рада је и квалитетног рада	лски програм се заснива на прописаним начелима за ог документа. ради Развојног плана установе учествовале су кључне рупе (наставници, стручни сарадници, директор, родитељи, локална заједница). држај кључних школских докумената одржава ности установе. ограмирање рада заснива се на аналитичко- ачким подацима и проценама квалитета рада рограмирању рада уважавају се узрасне, развојне и не потребе ученика.
ирање рада органа, мова је у функцији ог и ефикасног рада	ишњи план рада донет је у складу са школским м, развојним планом и годишњим календаром. еративним/акционим плановима органа, тела, тимова, сарадника и директора конкретизовани су циљеви из плана и школског програма и уважене су актуелне коле. нови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рјектују промене на свим нивоима деловања. ративно планирање органа, тела и тимова предвиђа и и механизме за праћење рада и извештавање током одине.

	Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду и годишњи извештај је са садржајем годишњег плана рада.
Планирање образовно-наставног рада усмерено је на остваривање циљева образовања и стандарда, стандарда а/исхода у предметима и међупредметних и њихових компетенција.	Наставници користе међупредметне и предметне информације и стандарде за глобално планирање наставе и постигнућа за оперативно планирање наставе. Оперативним плановима наставника и у њиховим дневним плановима видљиве су методе и технике којима је планирано рад са ученицима на часу. Планирање допунске наставе и додатног рада је плановито и засновано је на праћењу постигнућа ученика. Планирању слободних активности уважавају се резултати и интересовања ученика. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на научно-истраживачким подацима, специфичним потребама и условима непосредног окружења. Планирање за наставни рад садржи самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.

4. ЕВАЛУАТОРИ

За спровођење самовредновања наведене области задужени су чланови Тима за самовредновање : Милена Деспотовић, Душанка Ћурувија

5. ВРЕМЕНСКА АРТИКУЛАЦИЈА САМОВРЕДНОВАЊА

	Активност	Време реализације	Осносни активности	Сарадници
1.	Издавање плана самовредновања	септембар 2024.	Управна служба и тим	/
2.	Издавање задужења	септембар 2024.	Тим	/
3.	Издавање документације	септембар 2024.	Тим	/
4.	Издавање података	септембар 2024.	Тим	/
5.	Издавање Извештаја о вредновању	септембар 2024.	Тим	/
6.	Издавање извештаја о резултатима самовредновања и о мерама за побољшање	септембар 2024.	Тим	/
7.	Издавање акционог плана за реализацију уочених недостатака	септембар 2024.	Тим	

6. МЕСТО САМОВРЕДНОВАЊА

Самовредновање наведене кључне области обавиће се у просторијама школе.

7. УСЛОВИ САМОВРЕДНОВАЊА

Одговорност :

Потпуну одговорност за спровођење самовредновања, обраду, тумачење и презентовање добијених података сnose евалуатори;

1. Одговорност за заштиту података сnose све обавештене интересне групе.
2. Одговорност о издвајању приоритета у отклањању недостатака сноси Наставничко веће школе.

8. СРЕДСТВА САМОВРЕДНОВАЊА

Увид у документацију.

9. ПРИКУПЉАЊЕ ПОДАТАКА

До релевантних података доћи ћемо анализом постојеће документације и упитника који се односе на дату кључну област.

Евалуатори :Милена Деспотовић, Душанка Ћурувија

2- НАСТАВА И УЧЕЊЕ

САДРЖАЈ :

1. План самовредновања
2. Резултати анализе школске документације
3. Извештај о самовредновању
4. Акциони план елиминисања слабости

1.ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

2.СВРХА САМОВРЕДНОВАЊА

Сврха самовредновања наведене кључне области и њених подручја вредновања је вишеструка :

- а) Сагледавање постојећег стања у датој области
- б) Планирање и предузимање одговарајућих активности ради побољшања квалитета рада у наведеним областима

3. ЦИЉ САМОВРЕДНОВАЊА

Циљ самовредновања је утврђивање реалног стања - слабости у овој области и снага путем које се слабости могу отклонити. Евалуацијом се настоји утврдити оствареност стандарда квалитета рада установе у овој области .

4. ПРЕДМЕТ САМОВРЕДНОВАЊА

Предмет самовредновања чине стандарди и њихови показатељи у оквиру области 2 Настава и учење.

	Показатељи
2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи. 2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове. 2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса. 2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености. 2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење). 2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.

2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.	2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика. 2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика. 2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама. 2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације. 2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима. 2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.	2.3.1.Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења. 2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом. 2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења. 2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења. 2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење.

	2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.
2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.	2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси* (пракса ученика у средњој стручној школи). 2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања. 2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, осталих ученика. укључујући и јасне препоруке о наредним корацима. 2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу. 2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак

2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.	2.5.1. Наставник/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају, наставник/инструктор практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима. 2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа. 2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења. 2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала. 2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.
--	---

5. ВРЕМЕНСКА АРТИКУЛАЦИЈА САМОВРЕДНОВАЊА

	Активност	Време реализације	Носиоци активности	Сарадници
1.	Израда плана самовредновања	август 2024	ПП служба и тим	/
2.	Подела задужења и анализа документације	септембар 2024	Тим	/
3.	Обрада података	октобар 2024	ПП служба и тим	/

4.	Састављање Извештаја о самовредновању	новембар 2024	тим	/
5.	Извештавање Наставничког већа о резултатима самовредновања и предлогу мера унапређење	децембар 2024	Тим	/
6.	Израда акционог плана за елиминисање учених слабости	јануар 2025	Тим	

6. МЕСТО САМОВРЕДНОВАЊА Самовредновање наведене кључне области обавиће се у просторијама школе.

7. УСЛОВИ САМОВРЕДНОВАЊА

Правила :

Одговорност :

1. Потпуну одговорност за спровођење самовредновања, обраду, тумачење и презентовање добијених података сnose евалуатори;

3. Одговорност за заштиту података сnose све обавештене интересне групе.

4. Одговорност о издвајању приоритета у отклањању недостатака сноси Наставничко веће школе.

8. СРЕДСТВА САМОВРЕДНОВАЊА

Документација

9. ПРИКУПЉАЊЕ ПОДАТАКА

До релевантних података доћи ћемо анализом постојеће документације која се односе на дату кључну област.

Евалуатори : Станислава Стојисављевић, Марина Ковач, Дејан Кујунџић и Мирјана Мешинковски

3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

1. СВРХА САМОВРЕДНОВАЊА

Сврха самовредновања наведене кључне области и њених подручја вредновања је вишеструка :

а) Сагледавање постојећег стања у датој области

б) Планирање и предузимање одговарајућих активности ради побољшања квалитета рада у наведеним областима

2.ЦИЉ САМОВРЕДНОВАЊА

Циљ самовредновања је утврђивање реалног стања - слабости у овој области и снага путем које се слабости могу отклонити. Евалуацијом се настоји утврдити оствареност стандарда квалитета рада установе у овој области .

3.ПРЕДМЕТ САМОВРЕДНОВАЊА

Предмет самовредновања чине стандарди и њихови показатељи у оквиру области 3

Стандард	Показатељи
----------	------------

3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.

Напомена: Овај стандард је применљив само за основну школу. По доношењу програма матуре и завршног испита у средњој школи, биће усвојен посебан стандард 3.1. за овај ниво образовања.

3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/ма-

терњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републич-

ког просека.

3.1.2. Мање од 20% ученика остварује одређене нивое по-

стигнућа из српског/матерњег језика и математике у квинтилу 1

расподеле резултата.

3.1.3. Најмање 40% ученика остварује одређене нивое по-

стигнућа из српског/матерњег језика и математике збирно у квар-

тилима 2 и 3 расподеле резултата.

3.1.4. Најмање 20% ученика остварује одређене нивое по-

стигнућа из српског/матерњег језика и математике у квинтилу 4

расподеле резултата.

3.1.5. Најмање 70% ученика остварује одређене нивое по-

стигнућа из изабраног наставног предмета збирно у квинтилима 2,3 и 4 расподеле резултата.

3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку по-

стижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на инди-

видуалне циљеве/исходе учења.

3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из срп-

ског/матерњег језика и математике су уједначена.”

3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.	3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика. 3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима. 3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама. 3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу. 3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама. 3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит. 3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу. 3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.
---	--

4. ЕВАЛУАТОРИ- Парчетић

1.Михајло

2.Силвиа

Минеа

3.Иренке Мијаиловић

5. ВРЕМЕНСКА АРТИКУЛАЦИЈА САМОВРЕДНОВАЊА

	Активност	Време реализације	Носиоци активности	радници
1.	рада плана самовредновања	агуст 2024.	П служба и тим	/
2.	дела задужења и израда итника	птембар 2024.	Тим	/

3.	спровођење анкета	септембар 2024.	Тим	/
4.	обработка података	октобар 2024.	П. служба и тим	/
5.	стављање Извештаја о самовредновању	новембар 2024.	тим	/
6.	вештавање Наставничког већа о резултатима самовредновања и предлогу мера унапређења	децембар 2024.	Тим	/
	рада акционог плана за елиминисање уочених слабости	Јануар 2025.	Тим	

6. МЕСТО САМОВРЕДНОВАЊА

Самовредновање наведене кључне области обавиће се у просторијама школе.

7. УСЛОВИ САМОВРЕДНОВАЊА

Правила :

Одговорност :

- Потпуну одговорност за спровођење самовредновања, обраду, тумачење и презентовање добијених података носе евалуатори;
- Одговорност за заштиту података носе све обавештене интересне групе.
- Одговорност о издвајању приоритета у отклањању недостатака сноси Наставничко веће школе.

8. СРЕДСТВА САМОВРЕДНОВАЊА

Педагошка документација

9. ПРИКУПЉАЊЕ ПОДАТАКА

До релевантних података доћи ћемо анализом постојеће документације и упитника који се односе на дату кључну област.

Евалуатори : 1.Михајло Парчегић

2.Силвиа Минеа

3.Иренке Мијаиловић

4.ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

САДРЖАЈ :

- 1. План самовредновања**
- 2. Резултати анализе школске документације**
- 3. Извештај о самовредновању**
- 4. Акциони план елиминисања слабости**

Тим за самовредновање:

1.Зоран Богдановић

2.Тамара Ранисављевић

3.Славица Зубовић

1.ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

1.СВРХА САМОВРЕДНОВАЊА

Сврха самовредновања наведене кључне области и њених подручја вредновања је вишеструка :

- а) Сагледавање постојећег стања у датој области**
- б) Планирање и предузимање одговарајућих активности ради побољшања квалитета рада у наведеним областима**

2.ЦИЉ САМОВРЕДНОВАЊА

Циљ самовредновања је утврђивање реалног стања - слабости у овој области и снага путем које се слабости могу отклонити. Евалуацијом се настоји утврдити оствареност стандарда квалитета рада установе у овој области .

3.ПРЕДМЕТ САМОВРЕДНОВАЊА

Предмет самовредновања чине стандарди и њихови показатељи у оквиру области 4

СТАНДАРД	Показатељи
4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.	4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу. 4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима. 4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима. 4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике. 4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима. 4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.	4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...). 4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности. 4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој. 4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој

	ученика, односно каријерно вођење и саветовање.
4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група. 4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група. 4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима. 4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група. 4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма). 4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

4. ЕВАЛУАТОРИ

1.Зоран Богдановић

2.Тамара Ранисављевић

3.Славица Зубовић

5. ВРЕМЕНСКА АРТИКУЛАЦИЈА САМОВРЕДНОВАЊА

	Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорници
1.	Израда плана самовредновања	јул 2024.	П. служба и тим	/
2.	Обрада задужења и израда извештајника	децембар 2024.	Тим	/
3.	Спровођење анкета	децембар 2024.	Тим	/
4.	Обрада података	децембар 2024.	П. служба и тим	/
5.	Прављење Извештаја о самовредновању	децембар 2024.	Тим	/
6.	Пештавање Наставничког већа о резултатима самовредновања и дологу мера унапређење	децембар 2024.	Тим	/
	Израда акционог плана за минисање уочених слабости	јануар 2025.	Тим	

6. МЕСТО САМОВРЕДНОВАЊА

Самовредновање наведене кључне области обавиће се у просторијама школе.

7. УСЛОВИ САМОВРЕДНОВАЊА

Правила :

Одговорност :

- Потпуну одговорност за спровођење самовредновања, обраду, тумачење и презентовање добијених података сnose евалуатори;
- Одговорност за заштиту података сnose све обавештене интересне групе.

10. Одговорност о издвајању приоритета у отклањању недостатака сноси Наставничко веће школе.

8. СРЕДСТВА САМОВРЕДНОВАЊА

Педагошка документација

9. ПРИКУПЉАЊЕ ПОДАТАКА

До релевантних података доћи ћемо анализом постојеће документације и упитника који се односе на дату кључну област.

5. ЕТОС

САДРЖАЈ :

1. План самовредновања

2. Резултати анализе школске документације и резултата истраживања

3. Извештај о самовредновању

4. Акциони план елиминисања слабости

Тим за самовредновање:

1.Андреја Терзић

2.Милица Мајсторац

3.Александар Пешић

САМОВРЕДНОВАЊЕ КЉУЧНА ОБЛАСТ ЕТОС

1. Законске основе самовредновања

Закон о основама система образовања и васпитања

Правилник о оцењивњу ученика осн. шк.

Правилник о вредновању квалитета рада установе

Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитне установе.

Правилник о стручно педагошком над.Правилник о стручно педагошком надору.

2.ПРОУЧАВАНА ШКОЛСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Свеске стручних актива

дневници рада и осталих облика наставних активности.

летопис школе.

интернет презентација школе.

ШРП

записници са ОВ и НВ.

ИОП-и

документација директора , секретара школе и педагога школе

ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

3.СВРХА САМОВРЕДНОВАЊА

Сврха самовредновања наведене кључне области и њених подручја вредновања је вишеструка :

а) Сагледавање постојећег стања у датој области

б) Планирање и предузимање одговарајућих активности ради побољшања квалитета рада у наведеним областима

4.ЦИЉ САМОВРЕДНОВАЊА

Циљ самовредновања је утврђивање реалног стања - слабости у овој области и снага путем које се слабости могу отклонити. Евалуацијом се настоји утврдити оствареност стандарда квалитета рада установе у овој области .

5. ПРЕДМЕТ САМОВРЕДНОВАЊА

Предмет самовредновања чине стандарди и њихови показатељи у оквиру области 5

СТАНДАРДИ	Показатељи
-----------	------------

Стандард 5.1. УСПОСТАВЉЕНИ СУ ДОБРИ МЕЂУЉУДСКИ ОДНОСИ	5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих. 5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције. 5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину. 5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта.
Стандард 5.2. РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА СЕ ПОДРЖАВАЈУ И ПРОМОВИШУ	5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе. 5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате. 5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех. 5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.

Стандард 5.3. У ШКОЛИ ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА	5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу. 5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама. 5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља. 5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).
5.4. У ШКОЛИ ЈЕ РАЗВИЈЕНА САРАДЊА НА СВИМ НИВОИМА	5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа. 5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима. 5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника. 5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе. 5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.

5.5. ШКОЛА ЈЕ ЦЕНТАР ИНОВАВИЈА И ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНЕ ИЗУЗЕТНОСТИ	5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници. 5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују. 5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње. 5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе. 5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.

ЕВАЛУАТОРИ: 1.Андреја Терзић

2.Милица Мајсторац

3.Александар Пешић

5. ВРЕМЕНСКА АРТИКУЛАЦИЈА САМОВРЕДНОВАЊА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	САМОЕВАЛУАЦИЈА
Именовање чланова тима за шк.год. 2024/25.	директор	директор	август 2024	
Усвајање предлога акционог плана за 2024/25.	Тим за ЕТОС	тим	септембар 2024.	
Подела конкретних задужења	Координатор	тим	септембар 2024.	
Састављање извештаја за Наставничко веће	Тим за ЕТОС	тим	децембар 2024.	
Састављање акционог плана за превазилажење недостатака	Тим за ЕТОС	тим	Фебруар 2024	
Праћење стања у оквиру установе сходно акционом плану	Тим за ЕТОС	тим	2.полугодиште	
Завршни извештај за школ.годину 2024./25.	Тим за ЕТОС	тим	јун-август 2025	

и презентација истог на Наставничком већу				
--	--	--	--	--

6. МЕСТО САМОВРЕДНОВАЊА

Самовредновање наведене кључне области обавиће се у просторијама школе.

7. УСЛОВИ САМОВРЕДНОВАЊА

Правила :

Одговорност :

11. Потпуну одговорност за спровођење самовредновања, обраду, тумачење и презентовање добијених података сnose евалуатори;
12. Одговорност за заштиту података сnose све обавештене интересне групе.
13. Одговорност о издвајању приоритета у отклањању недостатака сноси Наставничко веће школе.

8. СРЕДСТВА САМОВРЕДНОВАЊА

Педагошка документација

9. ПРИКУПЉАЊЕ ПОДАТАКА

До релевантних података доћи ћемо анализом постојеће документације који се односе на дату кључну област

РЕЗУЛТАТИ АНАЛИЗЕ ШКОЛСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1. ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ САМОВРЕДНОВАЊА

- Закон о основама система образовања и васпитања
- Правилник о вредновању квалитета рада установе
- Правилник о стандардима квалитета рада образовно- васпитних станова

- Правилник о стручно-педагошком надзору

2. ПРОУЧАВАНА ШКОЛСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

- Школски програм за период од школске 2021/2022 до 2025/2026. године

- Анекс Школског програма I,

- Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. Годину

Председник тима за самовредновање: Душанка

Ђурувија

САДРЖАЈ :

1. План самовредновања

2. Резултати анализе школске документације

3. Извештај о самовредновању

4. Акциони план елиминисања слабости

Тим за самовредновање: 1. Александра Ђурић Паљенкаш

2. Владимир Фејди

3. Лидија Кнајп

4. Виктор Ђурић

5. Тања Радишић

6. Жељка Милошевић

7. Милош Радовић

6. СВРХА САМОВРЕДНОВАЊА

Сврха самовредновања наведене кључне области и њених подручја вредновања је вишеструка :

а) Сагледавање постојећег стања у датој области

б) Планирање и предузимање одговарајућих активности ради побољшања квалитета рада у наведеним областима

7. ЦИЉ САМОВРЕДНОВАЊА

Циљ самовредновања је утврђивање реалног стања - слабости у овој области и снага путем које се слабости могу отклонити. Евалуацијом се настоји утврдити оствареност стандарда квалитета рада установе у овој области .

8. ПРЕДМЕТ САМОВРЕДНОВАЊА

Предмет самовредновања чине стандарди и њихови показатељи у оквиру области 6

	Показатељи
6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе	6.1.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности. 6.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених. 6.1.3. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада. 6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе. 6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.

6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада	6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и наџор у образовно-васпитни рад. 6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада. 6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета. 6.2.4. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе. 6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе. 6.2.6. Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.
6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе	6.3.1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима. 6.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације. 6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења. 6.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада.
6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.	6.4.1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе. 6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање. 6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење. 6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.

6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално	6.5.1. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса. 6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе. 6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.
6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух	6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика. 6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције. 6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника. 6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета. 6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.

4. ЕВАЛУАТОРИ

: 1. Александра Ђурић Паљенкаш

2.Владимир Фејди

3.Лидија Кнајп

4.Виктор Ђурић

5.Тања Радишић

6.Жељка Милошевић

5. ВРЕМЕНСКА АРТИКУЛАЦИЈА САМОВРЕДНОВАЊА

	Активност	Време реализације	Носиоци активности	Сарадници
1.	рада плана самовредновања	агуст 2024.	П служба и тим	/
2.	дела задужења	птембар 2024.	Тим	/
3.	стављање Извештаја о самовредновању	вембар 2024.	тим	/
4.	вештавање Наставничког већа о резултатима самовредновања и предлогу мера унапређење	цембар 2024.	Тим	/
	рада акционог плана за елиминисање идентификованих слабости	Јануар 2025.	Тим	

6. МЕСТО САМОВРЕДНОВАЊА

Самовредновање наведене кључне области обавиће се у просторијама школе.

7. УСЛОВИ САМОВРЕДНОВАЊА

Правила :

Одговорност :

14. Потпуну одговорност за спровођење самовредновања, обраду, тумачење и презентовање добијених података сnose евалуатори;

15. Одговорност за заштиту података сnose све обавештене интересне групе.
16. Одговорност о издвајању приоритета у отклањању недостатака сноси Наставничко веће школе.

10. СРЕДСТВА САМОВРЕДНОВАЊА

Педагошка документација

11. ПРИКУПЉАЊЕ ПОДАТАКА

До релевантних података доћи ћемо анализом постојеће документације и упитника који се односе на дату кључну област.

ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Програм рада директора школе

Основни задаци:

Активност
Свеукупно организовање, координирање и праћење остваривања годишњег плана рада школе
Организовање рада Педагошког Колегијума.
Остваривање увида у рад свих наставника и стручних сарадника и вршење надзора над целокупним васпитно – образовним радом школе
Подстицање свих чинилаца да што адекватније прате реализацију заједничког плана и програма и стварање услова за унапређивање васпитно-образовне делатности.
Израда потребних планова, анализа и извештаја током школске године.
Пружање помоћи стручним и другим органима школе при реализацији планираних послова и текућих задатака.
Усклађивање рада установе према новим законским прописима и другим законским и подзаконским Актима, као и пројектним активностима.

Развој васпитно образовних процеса у школи

стандард: Развој културе учења

Активност
развијање и промовисање вредности учења и развој школе као заједнице целоживотног учења

стварање услова за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика
праћење савремених кретања у развоју образовања и васпитања и стручно усавршавање у тој области
мотивисање запослених и ученика на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава
подстицање атмосфере учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак
стварање услова да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука
подстицање сарадње и размене искустава и ширење добре праксе у школи и заједници

Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

Активност
осигуравање да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика
обезбеђивање услова да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације
обезбеђивање да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце
обезбеђивање да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима

Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

Активност
примена стратешких докумената о развоју образовања и васпитања у Републици Србији
промовисање иновације и подстицање наставника и стручних сарадника да користе савремене методе и технике учења и примена савремене технологије у образовно-васпитном процесу
подршка наставницима да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења
у сарадњи са педагогом и наставницима обезбеђивање да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота
самоевалуација свог рада и развој систематичне самоевалуације рада наставника, педагога, наставног процеса и исхода учења

Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

Активност
стварање услова за уважавање различитости деце, уз поштовање законитости дечјег и адолесцентског развоја
стварање климе и услова за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције
подршка различитим потребама ученика (талентованим и надареним, ученицима са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученицима из осетљивих друштвених група), обезбеђивање најбољих услова за учење и развој сваког ученика

обезбеђује да се за ученике са посебним образовним потребама израде индивидуални образовни планови
обезбеђивање примене програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавање средине из које они долазе

Праћење и подстицање постигнућа ученика

Активност
Обезбеђивање праћења успешности ученика кроз анализу резултата на испитима и тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика
Подстицање наставника да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика
Обезбеђивање да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика
Праћење успешности ученика и промоција њихових достигнућа

Планирање, организовање и контрола рада установе

Планирање рада установе

Активност
Доношење планова установе: организација процеса планирања и додељивање задатака запосленима у том процесу, иницирање и надзирање израде планова, обезбеђивање поштовања рокова израде планова и непосредно руковођење изградом
Обезбеђивање информационом основом планирања и старање да информације буду тачне и благовремене
Упућивање планова установе Школском одбору

Организација установе

Активност
Креирање организационе структуре установе: систематизација и описи радних места, образовање стручних тела и тимова и организационих јединица
Обезбеђивање да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места
Постављање јасних захтева запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и провера да ли запослени разумеју те задатке
Старање да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима
Расподела запосленима, руководиоцима стручних органа, тимовима послова, задатака и обавеза за њихово извршење
Координисање радом стручних органа тимова и актива, и појединаца у установи
Обезбеђивање ефикасне комуникације између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених

Контрола рада установе

Активност
Праћење, извештавање, анализа резултата рада установе и предузимање корективних мера

Примена различитих метода контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених
Организовање и оперативно спровођење контроле рада установе. Организовање процеса праћења, извештавања и анализе резултата и додела задатака запосленима у том процесу, иницирање и надзирање процеса израде извештаја и анализа, обезбеђивање поштовања рокова у изради извештаја и анализа
Обезбеђивање информационе основе контроле: идентификовање извора информација потребних за контролу и старање да информације буду тачне и благовремене
Непосредно праћење и анализирање, заједно са запосленима, остварених резултата установе, анализирање рада установе, њених јединица и запослених
Предузимање корективних мера када остварени резултати одступају од планираних
Упознавање органа управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама

Управљање информационим системом установе

Активност
Обезбеђивање ефикасним управљањем информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом
Обезбеђивање да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе
Обезбеђивање обуке запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстицање да је користе у раду установе и као подршку процесу учења / наставе

Управљање системом обезбеђења квалитета установе

Активност
Примена савремених метода управљања квалитетом
Обезбеђивање изградње система управљања квалитетом у установе: израда процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређивање задатака запосленима у процесу управљања квалитетом и старање да се они спроводе
Обезбеђивање ефикасног процеса самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање рада установе
Праћење, заједно са наставницима и педагогом, и анализирање успешности ученика за годишњим, односно матурским испитима ради планирање унапређивања рада школе
Обезбеђивање сарадње са тимовим који обављају спољашње вредновање рада установе и старање да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе

Праћење и унапређивање рада запослених

Активност
Обезбеђивање потребног броја и одговарајуће структуре запослених у установи
Планирање људских ресурса и благовремено предузимање неопходних мера за реализацију плана људских ресурса
Старање да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла
Обезбеђивање спровођења поступка пријема запослених у радни однос
Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао и предузимање мера за њихово успешно прилагођавање радној средини

Професионални развој запослених

Активности
Подстицање и иницирање процеса самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подршка континуираном професионалном развоју
Осигуравање да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања
Обезбеђивање услова да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе

Унапређивање међуљудских односа

Активност
Стварање позитивне и подржавајуће атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда
Својом посвећеношћу послу и понашањем давање примера запосленима у установи
Развијање професионалне сарадње и тимског рада међу запосленима
Постављање себи и запосленима за циљ остваривање највиших професионалних стандарда
Развој међусобног поверења и показивање поверења запосленима у њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Активност
Систематско праћење и вредновање рада запослених, мотивисање и награђивање за постигнуте резултате
Остваривање инструктивног увида и надзора образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе
Препознавање квалитетног рада запослених

Развој сарадње са родитељима / старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

Сарадња са родитељима / старатељима

Активност
Развој конструктивних односа са родитељима / старатељима и пружање подршке раду савета родитеља
Подстицање партнерства установе и родитеља / старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета;
Обезбеђивање да установа редовно извештава родитеље / старатеље о свим аспектима свог рада, резултатима и напредовању деце
Обезбеђивање унапређивања комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима / старатељима
Стварање услова да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе

Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у школи

Активност
Пружање подршке раду Школском одбору и репрезентативном синдикату
Обезбеђивање да Школски одбор буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно образовне политике и праксе
Обезбеђивање података који омогућавају Школском одбору оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце
Израда годишњег извештаја о реализацији васпитно образовног програма, школског програма и годишњег плана рада школе
У складу са својим овлашћењима омогућавање органу управљања да обавља послове предвиђене законом
Омогућавање репрезентативном синдикату у школи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Активност
Остваривање конструктивне сарадње са органима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе
Успостављање и одржавање добре везе са локалном заједницом, како би се заједница укључила у рад школе и подржавала је
Развијање односа са стратешким партнерима у заједници
Омогућавање да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром

Сарадња са широм заједницом **Активности**

Промовисање сарадње установе на националном, регионалном и међународном нивоу
Отвореност за партнерство са различитим институцијама образовања и вањпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу
Подстицање учешћа установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава

Финансијско и административно управљање радом школе

Управљање финансијским ресурсима

Активност
У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђивање израде и надзирање примене буџета школе у складу са расположивим и планираним ресурсима
Планирање финансијских токова: прихода, расхода, прилива и одлива финансијских средстава
Управљање финансијским токовима

Управљање материјалним ресурсима

Активност
Планирање развоја материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса

Предузимање мера за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса школе, тако да се образовно – васпитни процес одвија несметано
Распоређивање материјалних ресурса на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно васпитног процеса
Сарадња са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса
Надзирање процеса планирања и поступака јавних набавки које спроводи установа и обезбеђивање њихове ефикасности и законитости
Праћење извођења радова у школи који се екстерно финансирају
Обезбеђивање ефикасности извођења радова које школа самостално финансира

Управљање административним процесима

Обезбеђивање покривености рада школе потребном документацијом и процедурама
Старање о поштовању и примени процедура рада школе и вођењу прописане документације
Обезбеђивање ажурности и тачности административне документације и њеног систематичног архивирања, у складу са законом
Припремање извештаја који обухватају све аспекте живота школе и презентовање надлежним органима

Обезбеђивање законитости рада установе

Активност
Праћење измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка
Старање да се сви актуелни прописи примењују у школи

Израда општих аката и документације школе

Активност
Обезбеђивање израде општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима
Усклађивање аката школе са новим законима и правилницима, у сарадњи са секретаром школе
Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације школе

Активности по месецима

Месец	Активност
Август	Упознавање са доспелим актима током лета
	Праћење кадровских потреба
	Припремање седнице Наставничког већа.
	Упознавање са Правилником о школском календару за текућу школску годину.
	Израда предлога и усвајање 40-часовне радне недеље свих запослених.
	Набавка наставних средстава.
	Утврђивање успеха ученика на крају школске године.
	утврђивање броја одељења, подела предмета на наставнике;
	Израда и усвајање распореда часова.

Септембар	Утврђивање бројног стања ученика.
	узнати ученике са изводима из кућног реда школе;
	Праћење примене распореда групне и индивидуалне наставе.
	Праћење одржавања седница стручних тела у школи и Школског одбора.
	Праћење кадровских потреба.
	Координација у прављењу индивидуалних распореда, ради што боље искоришћености постојећег простора
	Праћење израде анализа, статистичких извештаја и других докумената.
	пружање помоћи новопридошлим наставницима
	Преглед педагошке документације из претходне школске године.
	Рад на анализи глобалних и оперативних планова рада наставника и стручних сарадника.
	Праћење припремања наставника за непосредан рад са ученицима.
	Планирање и набавка потребних инструмената и осталих учила
	Организација састанка Савета родитеља Школе
	Сарадња са организацијама, институцијама
	Рад на текућим питањима
Октобар	Преглед и анализа оперативних планова наставника и припрема за час у сарадњи са стручним сарадницима.
	Анализа рада ваннаставних активности и ученичких организација.
	Преглед матичних књига и друге педагошке документације.
	Стање снабдевености и коришћења наставних средстава.
	Рад на документацији потребној за редовно финансирање школске делатности.
	Сарадња са друштвеном средином
	Евидентирање потребе појединих ученика за додатном подршком од стране стручних тимова
	Пружање помоћи родитељима ученика, којима је она потребна
	Присуствовање часовима наставника
	Рад на текућим питањима
Новембар	Припрема седница Педагошког колегијума и Наставничког већа
	Анализа успеха и дисциплине на првом класификационом периоду.
	Реализација наставног плана
	Рад са стручним сарадницима и предметним наставницима на обогаћивању садржаја редовне и осталих видова наставе.
	Преглед педагошке документације.

	Рад на екстерном маркетингу школе.
	Разматрање питања из нормативне делатности школе.
	Индивидуални разговори са родитељима ученика (према потреби);
	Индивидуални разговоре са ученицима (према потреби)
	Предавање за ученике са пригодном темом
	Рад на текућим питањима
	Посета часовима предметне наставе
	Посета састанку Ученичког парламента.
Децембар	Припрема седница Педагошког колегијума и Наставничког већа
	индивидуалне разговоре са ученицима и њиховим родитељима (према потреби);
	Анализа реализације плана и програма редовне наставе, допунске, изборне и сл. активности, концертне делатности
	Организација инвентарисања школске имовине.
	Анализа реализованог програма рада и постигнутог успеха ученика.
	Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта.
	Праћење рада стручних органа у школи.
	Рад на текућим питањима
Јануар	Преглед педагошке документације.
	Праћење текућег и инвестиционог одржавања школског простора.
	Припреме за прославу Светог Саве.
	Укључивање наставника и сарадника у организовано усавршавање .
	Припрема извештаја о раду школе у првом полугодишту.
	Рад на текућим питањима
Фебруар	Анализа рада стручних органа школе и рада на унапређивању васпитно-образовне делатности.
	Праћење израде завршног рачуна са рачуноводством школе.
	Анализа стручног усавршавања наставника и сарадника.
	Анализа рада нототека, медијатеке и коришћења стручне литературе.
	Рад на текућим питањима
	Предавање ученицима са пригодном темом
	Посета часовима непосредне наставе
Март	Преглед материјално-финансијског пословања у првом тромесечју.
	Припрема седница Наставничког већа и Школског одбора.

	Анализа рада додатне наставе и сл. активности и укључивања у такмичења.
	Рад на текућим питањима
Април	Анализа рада стручних актива и унапређивања васпитно-образовне делатности.
	Реализација плана и програма редовне и осталих видова наставе.
	Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају трећег квартала.
	Анализа броја и узрока изостанака ученика са стручним сарадницима и одељенским старешинама.
	сарадња са Саветом родитеља- предлози реализације екскурзија, излета ученика
	Анализа рада одељенских заједница и одељенских старешина.
	Анализа рада на ангажовању ученика у ваннаставним активностима
	Рад на текућим питањима
Мај	Анализа постигнутих резултата на такмичењима.
	Анализа рада стручних органа школе
	Организација завршних испита завршног разреда средње школе, пријемних и годишњих испита.
	Припреме за израду Годишњег плана рада школе.
	Рад на текућим питањима
Јун, јул	Анализа реализације плана и програма редовне и осталих видова наставе.
	Припрема седница Педагошког колегијума, Наставничког већа и Савета родитеља.
	Утврђивање успеха и владања ученика.
	Утврђивање кадровских потреба за наредну школску годину.
	Израда Извештаја о раду школе и раду директора у протеклој школској години.
	Анализа извештаја о реализацији плана и програма стручних органа школе
	Анализа рада стручних органа школе , комисија Наставничког већа.
	Утврђивање потреба и материјалних могућности за извођење радова у школи.
	Утврђивање ритма рада у току летњег распуста.
	Анализа материјално-финансијског пословања у току школске године.
	Анализа успешности сарадње са институцијама , организацијама
	Анализа реализације пројеката

	Подношење извештаја о раду школе Школском одбору
	Рад на текућим питањима

Програм рада Школског одбора

Школски Одбор је орган управљања у школи..
Пословником о организацији и раду Школског одбора одређене су компетенције и улога Школског одбора.

Школски одбор именује Скупштина Општине од предложених чланова колектива школе на Наставничком већу, од представника друштвене средине и родитеља ученика.

Школски одбор доноси одлуке већином гласова својих чланова.

Председник Школског одбора сазива седнице према потреби на предлог: директора школе, оснивача или једне трећине Школског одбора.

Седнице школског одбора су јавне, а изузетно могу да буду затворене за јавност.

Школски одбор ће у 2024/2025. години разматрати следећа питања:

- Извештај о упису ученика
- Извештај о успеху ученика у школској 2023/2024.
- Извештај о реализацији Годишњег програма рада
- Доношење Програма рада за 2024/2025. школску годину
- Разматрање питања која су према Закону и Статуту школе из надлежности рада Школског одбора
- Разматрање текућих питања која спадају у надлежност рада Школског одбора.

Чланови Школског одбора су:

Никола Малићан, председник (запослени)

Јасна Панић (запослени)

Дејан Кујунџић (запослени)

Никица Цвјетичанин (родитељ)

Сања Шево (родитељ)

Душица Терзин (родитељ)

Љубомир Филаговић (локална самоуправа)

Јован Прерад (локална самоуправа)

Маријана Секулић Суваљ (локална самоуправа)

Оквирно, школски одбор ће имати најмање 4 седнице у току школске године. Две у првом и две у другом полугодишту. Прва седница до 15.09.2024., друга пред крај првог полугодишта, трећа приликом усвајања завршног рачуна тј. у другој половини јануара месеца 2025. и четврта пред крај школске године у мају 2025. Школа ће организовати и ванредне седнице у складу са текућим потребама. У условима ванредне ситуације изазване Ковид 14 вирусом, седнице ће бити одржане електронским путем.

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

ТАКМИЧЕЊА

Наши талентовани ученици се припремају за бројна такмичења, зависно од заједничког договора наставника, ученика и родитеља. Такмичења која су под покровитељством Министарства образовања су: Републичко такмичење и Фестивал музичких и балетских школа Србије, као и Смотра солфеђа. Осим тога, постоји још читав низ значајних такмичења где наши ученици наступају. Немогуће је испланирати број деце и места где ће се такмичити, јер ће позиви за такмичења и пропозиције тек стизати, а свакако ће наставници најталентованије и најталентованије ученике квалитетно припремати за овај важан сегмент учења музике.

КОНЦЕРТИ:

ИНТЕРНИ И ЈАВНИ ЧАСОВИ:

Концерти коју су планирани ће се бити организовани (или отказани) у складу са мерама и препорукама кризног штаба водећи рачуна о безбедности како учесника, тако и посетиоца.

месец	Активност
Октобар	интерни часови актива; јавни час школе; концерт професора „Сомбору на поклон“ Концерт као захвалност Градској управи за набавку новог школског клавира.
Новембар	интерни часови актива
Децембар	интерни часови актива јавни час школе концерт „Цицибана“ за дочек Деда Мраза Новогодишњи концерт оркестра
Јануар	концерт поводом школске славе Свети Сава
Фебруар	преслушавања такмичара интерни часови актива
Март	преслушавања такмичара интерни часови актива јавни час школе
Април	преслушавања такмичара интерни часови актива
Мај	интерни часови актива јавни час школе

	концерт завршних разреда ниже школе са поделом сведочанстава
Јун	Годишњи концерт поводом Дана школе

ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ

Намера је да у овој школској години сви ученици са својим професорима, активно учествују у промовисању позитивне климе и вредности коју школа пружа кроз различите видове јавног појављивања (концерти, посета школама, интернет презентације, друштвене мреже и сл.).

ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

План рада за 2024/2025

Месец	Активност	Носиоци активности
Август	Анализа стања безбедности у школи на основу извештаја од претходне школске године и резултата самовредновања Кључних области Подршка ученицима и Етос	Чланови тима, директор школе, чланови тимова за самовредновање
Август, септембар	Израда Програма заштите деце од насиља и Акционог плана за спречавање насиља, занемаривања и злостављања	Чланови тима, представници родитеља, ученика и запослених
Октобар	Предавање запосленима како би били упознати са нивоима насиља, занемаривања и злостављања, и процедурама у кризним ситуацијама	Чланови тима, педагог, директор
Током целе године	Решавање свих кризних ситуација које се десе током школске године	предметни наставници, разредни старешине, Тим, директор школе
Током целе године	Вођење евиденције о случајевима насиља, занемаривања и злостављања	предметни наставници, разредни старешине, Тим, директор школе

	Организација хуманитарних концерата, ради подизања нивоа асертивности код ученика и схватања значаја заједничке помоћи особама у невољи	Директор, наставници
	Формирање дела на сајту школе посвећеног спречавању насиља, занемаривања и злостављања	
Новембар	Недеља посвећености активностима упознавања ученика са опасностима ризичног понашања	Чланови Тима, ученици, наставници, стручњаци Дома Здравља
Април	Недеља лепих порука	Ученички парламент
Мај	Сумирање протекле године	Чланови тима

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА

• Превентивне активности

Информисање унутар школе којим се сви учесници упознају са:

- законском регулативом, Посебним протоколом и Оквирним акционим планом;
- улогама и одговорностима предметних наставника, одељенских старешина, стручне службе и Тима, односно унутрашње заштитне мреже;
- превентивним активностима које се у установи реализују;
- процедурама у интервенисању;
- распрострањеношћу, природом и одликама различитих облика насиља;
- здравственим, психолошким и социјалним последицама насиља;
- ризицима за појаву насиља

Приликом припреме и реализовања информисања потребно је

дефинисати:

- све циљне групе (деца, родитељи, школски одбор, локална заједница и други)
- начине прикупљања информација (анкете, разговори, дебате, стручна литература...)
- начине информисања (водећи рачуна о узрасту, претходним знањима и искуствима);

утврдити:

- динамику информисања и особе одговорне за информисање

- циљ информисања и садржај информација;

водити рачуна о:

- специфичностима установе;
- поверљивости одређених информација;
- заштити приватности

ПРОГРАМ И АКТИВНОСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ

- благовремено уочавање потенцијалног насиља и отклањање ризика;
- припрему за адекватно реаговање уколико се насиље догоди;
- свеобухватну ресоцијализацију учесника у насиљу;
- заштиту права и смањење додатне патње свих који су укључени у насиље

Важно је у овим активностима да обухвати све учеснике у животу и раду установе – запослене, децу и родитеље, прожима цео образовно васпитни процес; обезбеђује потребне услове у школи за спровођење превентивних програма; усмерен је на изградњу позитивне климе у установи; не толерише насиље, а подстиче позитивно понашање; укључује децу и као креаторе и као реализаторе превентивних активности; развија вршњачке тимове за подршку деци и добија пуну подршку локалне заједнице.

Превентивне активности доприносе да деца:

- прихвате и науче вештине потребне за боравак и живот у колективу;
- осећају се заштићено и сигурно у установи;
- успешније и ефикасније уче;
- буду одговорнија и науче да управљају сопственим понашањем у конфликтним ситуацијама (да их избегавају или конструктивно решавају)
- да управљају осећањима као што су љутња, фрустрација, срећа и усхићење;
- науче да заштите своја и поштују права других
- разумеју и прихватају разлике, сарађују са другима и раде тимски

Превентивне активности доприносе да одрасли:

- преузму одговорност за стварање и неговање подстицајног окружења у установи;
- развијају и негују здраве стилове комуникације у односа са другима;
- поштују своја и права других;
- уважавају различитости и негују кооперативност и сарадњу;
- усвоје и примењују практична знања и вештине за конструктивно превазилажење сукоба и кризних ситуација (саосећајна комуникација, посредовање у конфликтима, комуникација са медијима и сл.)
- уоче и конструктивно се супротставе разним облицима насиља.

Превентивне активности обухватају:

- стално стручно усавршавање
- постављање релевантних васпитних циљева редовној настави – активностима

- разноврсну понуду слободних и ваннаставних активности за структурирање слободног времена ученика
- доношење правила понашања и њихову доследну примену и формирање заштитне мреже
- различите програме помоћи ученицима у развијању просоцијалних животних вештина или превазилажењу школског неуспеха
- активно учешће ученика у планирању и реализацији превентивних активности
- сарадњу са другим институцијама са циљем раног идентификовања проблема, потенцијалних поремећаја у понашању и других ризика за појаву насиља и правовремене помоћи
- сарадњу са родитељима и локалном заједницом са циљем ангажовања свих стручних и институционалних капацитета за превенцију насиља и заштиту деце
- активирање школског и рекреативног спорта

Постављање релевантних васпитних циљева

За превенцију насиља значајна су знања о врстама и облицима насиља и начинима реаговања, вештине тимског рада, управљање сукобима и конфликтима. Развијање социјалних и комуникацијских вештина код деце и ученика представља основу превентивних активности.

Предмете и наставни садржаји за превенцију насиља:

- Српски језик и страни језици: обрада различитих текстова и књижевних дела предвиђених програмом, употребљен као оквир за анализу узрока и последица различитих видова насиља
- Физичко васпитање и школски спорт: уважавање разлика у физичким способностима и изгледу, јачање самопоуздања, развијање тимског духа, развијање спортског понашања такмичара, посматрача, навијача и тренера, пружање подршке саиграчима, спортско прихватање неуспеха и развој самоконтроле, поштовање фер плеј игре, преузимање иницијативности и одговорности, стицање знања за препознавање ризика од спорстких повреда (у нашој школи је ово нарочито важно, да би деца спречила повреде руку и тиме на дуже време била спречена да свирају).
- Грађанско васпитање: прихватање карактеристика грађанског друштва, права и обавеза грађана, права и обавеза деце, развој друштвено одговорног понашања, усвајање норми и прихватање последица њиховог кршења, развој свести о равноправности, заједништву.
- Верска настава: развијање толеранције, прихватање различитости, различитих вера, обичаја и друго.
- Историја: развој осећања сопственог идентитета, саосећања и бриге за друге анализом историјских догађаја, различитим виђењима истог догађаја, дебатованем, анализирањем војне и дипломатске вештине; упознавање са људским правима и вредностима и начинима остваривања права, анализом развоја дечјих и људских права, историје развоја слобода и права појединих угрожених група (жене, деца,

новинари, особе са инвалидитетом), анализом образовања у различитим временским периодима и утицај на просперитет; упознавањем са значајем националних историјских споменика и споменика културе и слично.

- Филозофија и социологија: развој васпитног деловања одраслих, развој васпитних образаца и модела, врсте дисциплиновања некад и сад, врсте ауторитета и однос према ауторитетима, друштво ауторитета и заједница знања, солидарност и хуманитарни рад у заједници, односи у групи и управљање групом и слично.
- Психологија: развој моралности, дебате о различитостима, предрасудама и стереотипном мишљењу, изазови адолесцентске кризе, управљање понашањем и контрола емоционалног испољавања, вештине комуникације, вршњачка и партнерска комуникација, вештине саосећајног и активног слушања...

Слободне и ваннаставне активности.

Нижа школа је сама по себи избор деце и родитеља као вид слободне и ваннаставне активности. Ипак, и ту има места да се деца додатно заинтересују за пројекте који имају за циљ промоцију правих вредности (хуманитарни концерти, свирање или певање на скуповима разних организација локалне заједнице). Нижа школа је управо усмерена ка квалитетном коришћењу слободног времена. У средњој школи ваннаставне активности ће бити организовање у виду:

- изборног спорта
- организовање и учешће на концертима, у школи и локалној заједници
- сарадња са ученичким парламентима других музичких школа, међусобне посете и дружење
- учешће на такмичењима
- учешће на осталим активностима

Наставиће се добра пракса из претходне године у прихватању различитости кроз два вида:

- уважавање и прихватање ученика са посебним потребама као пуноправне чланове одељења и школе
- сарадња са ШОСО „Вук Караџић“ , где ученици учествују у заједничком хору, позивање ученика те школе на наше манифестације, учествовање у њихови.

Успостављање правила понашања

- Обавезно је да сама деца / ученици учествују у процесу и процедурама доношења одељенских /групних правила.
- Правила установе доносе сви. У праћење примене укључени су запослени, али и ученички парламент и вршњачки тим. Одговорност директора је да у случају кршења правила покреће одговарајуће поступке.
- Оглашавање правила (панои, вебсајт, и слично) подиже њихову видљивост и доступност.
- Правила треба да буду применљива
- Правила се могу мењати након одређеног периода примене

- Последице кршења правила могу да се крећу од позитивних поступака (подсећање на усвојена правила, опомена, извињење, прихватање одговорности надокнадом штете); преко прихватања природних последица по себе и друге (осећање повећане одговорности, жаљење, промена односа у заједници, трајне последице по здравље, умањење личне добробити, материјални губитак); до санкција и казни (забране, ускраћења, укори, смањење оцено из владања и друге законске мере).
- Постулат „свако има право на грешку, али и на прилику да је поправи“ има за циљ да омогући реинтегрисање у заједницу оних који греше, уз подршку и охрабривање за позитивну промену.

Да би се обезбедила одрживост правила и подржало преузимање одговорности у случају кршења, школа формира унутрашњу заштитну мрежу, која укључује све носиоце одговорности: децу /ученике, наставнике (пре свих одељенске старешине и дежурне наставнике), директора и педагошко – психолошку службу, Тим за заштиту, вршњачки тим и ученички парламент, родитеље.

Реализација различитих програма у школи

Као део Програма за заштиту деце од насиља могу се реализовати различити програми подршке ученицима са израженим тешкоћама у напредовању, надареним ученицима и ученицима са израженим проблемима у понашању. Планира се да се осмисле програми превенције насиља и преступничког понашања, програми из области здравствене културе (нарочито битно за средњошколце, па се планирају предавања о заштити и опасностима ризичних понашања) професионалне оријентације (за завршне разреде и ниже и средње, како би направили реалну и праву одлуку за даље школовање).

Сарадња са другим институцијама и локалном заједницом

Локална заједница треба да буде активан партнер школе у настојањима да се насиље спречи и смањи. Сарадња подразумева размену информација, изградњу поверења, утврђивање заједничких потреба и циљева, али и планирање заједничких активности.

Центар за социјални рад, дом здравља, локални медији и друге установе су актери спољашње заштитне мреже. Ове институције су до сада пружале подршку и савет код специфичних случајева.

Физичке и друге мере превенције

У ове мере спада:

- добро организовано и доследно дежурство запослених;
- адекватно осветљење у згради и дворишту;
- ограђено и безбедно двориште;
- безбедни спортски терени;
- стално обилажење установе од стране полицијског службеника

• Мере интервенције

Да би се у школи сви осећали сигурно и безбедно, потребно је да се увек и благовремено реагује на све облике насиља. Начин на који ће запослени реаговати на

насиље зависи од учесника, облика, интензитета и учесталости насиља, места дешавања, као и од тога да ли постоји непосредно сазнање или само сумња да се оно дешава.

У случајевима потребе за интервенцијом, поштоваће се кораци из Посебног протокола. Ови кораци представљају оквир за ефикасно реаговање и укључивање свих релевантних појединаца или институција у процесу заштите деце:

- **Откривање**, сазнање о насиљу, први је корак у заштити деце од насиља.
- **Прекидање, заустављање насиља**, што је обавеза свих који имају било какво сазнање или сумњу да се насиље догађа.
- **Смиривање ситуације**, подразумева обезбеђивање сигурности за дете /ученика, разговор са учесницима и посматрачима.

После обављеног разговора неопходно је анализирати ситуацију постављањем следећих питања:

- Да ли је реакција била правовремена и ефикасна?
- Да ли су учесници умирени?
- Да ли се осећају сигурно?
- Да ли су свесни својих поступака?
- Да ли су свесни последица?
- Да ли је урађено све да се насиље не настави и не понови?
- Ко је све обавештен?
- Шта још може да се уради?
- Да ли је случај евидентиран?
- **После прекидања насиља** и смиривања учесника, запослени који је непосредно реаговао или има сазнање о насиљу иницира **консултације** унутар установе ради процене ризика и израде плана заштите за све учеснике. У овој фази тим процењује степен ризика и одлучује на који начин ће решавати случај, да ли ће га самостално решавати или ће укључити друге релевантне институције.

Активности школе морају ићи у три правца: рад са жртвом насиља, рад са насилником (уколико је ученик школе) на промени понашања и рад са децом која су индиректно укључена у насиље, тј. пасивним посматрачима. Због тога је неопходно анализирати ситуације насиља из емотивног и моралног угла, омогућити конструктиван приступ, извући одређене лекције, вежбати позитивне реакције и облике понашања како би се спречила ескалација насиља и понављање сличних ситуација.

- **Након заустављања насиља реализују се договорене активности и мере заштите.**
- **Праћење ефеката предузетих мера.** Резултат праћења треба да буде стално развијање и унапређење превентивних активности и разноврсних модела интервенције. На основу анализе дефинишу се мере активности за унапређење рада свих учесника у овој области.

ДОКУМЕНТАЦИЈА И ЕВИДЕНЦИЈА

За ефикаснији рад у оквиру превенције насиља, израђене су различите форме листа за пријављивање и евиденцију насилног понашања, службене белешке и друго. Овакве форме праћења понашања деце омогућавају да се на време уочи насилно понашање и да ње на њега адекватно и на време реагује, пре него што дете почне учесталије да се понаша насилно или да поново буде изложено насиљу.

Сваки акт насиља се евидентира у складу са договореним начином евидентирања у установи.

Наставници и одељенске старешине имају дневнике или фасцикле, у које бележе различита запажања о понашању деце; коментар друге деце, родитеља / старатеља, ученика, других наставника о пропустима у понашању. Ове белешке ће се на нивоу Тима, одељенског и наставничког већа, педагошког колегијума и др. периодично анализирати. Ова периодична анализа ће служити за планирање даљих превентивних активности са одељењем, групом, а Тиму, за унапређење Програма заштите деце од насиља.

Евиденцију о случајевима насиља води наставник, одељенски старешина, а Тим уколико се укључује у интервенисање. Ради свеобухватног увида, потребно је анализирати укупне податке (број, облике насилног понашања и предузете мере) достављати стручној служби, Тиму и директору школе.

У обрасце, договорене на нивоу установе, уписује се: шта се догодило, ко су учесници, како је пријављено насиље, какве су последице, који су исходи предузетих корака, на који начин су укључени родитељи, разредни старешина, стручна служба, професионалци из других институција, као и начини на који ће ситуација бити праћена.

Ова документација се чува код стручне службе, поштујући принцип поверљивости података.

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА, НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно образовног, образовно васпитног, стручног рада и неге деце. Потребне и приоритете стручног усавршавања школа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Школа води евиденцију о стручном усавршавању ван установе.

На основу извештаја запослених о стручном усавршавању и њихове самоевалуације и плана стручног усавршавања, закључено је да ове године приоритет треба да имају компетенције 2 и 1, пошто су се запослени већином до сада усавршавали из компетенције 4 и 3 .Планирано је да сви наставници присуствују овим семинарима.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

У оквиру пуног радног времена, наставник и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 24 сата право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

• Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом				
Активност	Број сати	Опис активности	Реализатори:	
Извођење угледног часа	8	Писана припрема за час; Организација простора и времена; Припрема наст.материјала: Иновативна средства ; Реализација часа; Самоевалуација		
Присуствовање и дискусија на угледном часу	2	Присуствовање Евидентирање уочених квалитета часа Учешће у дискусији		
• Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа)				
Активност	Број сати	Опис активности	Реализатори:	
Излагач	3	Писана припрема за излагање; Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализација Анализа		
Слушалац	1	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси		
• Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања				

Активност	Број сати	Опис активности	Реализатори:
Излагач	8	Писана припрема приказа Организација активности Презентација приказа	
Слушалац	1	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	
4.Приказ сајта, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја			
Активност	Број сати	Опис активности	Реализација:
Излагач	8	Припрема приказа сајта, Презентација мултимедијалних садржаја Дискусија	
Слушалац	1	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности примене у пракси	
5.Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, мултимедијалних садржаја,наставних средстава...			
Активност	Број сати	Опис активности	Реализација:
Аутор/коаутор Излагач	10	Објављивање рада у стручном часопису / листу Припрема за презентацију Презентовање рада у установи Дискусија	
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	
Аутор/коаутор Излагач	13	Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму и припрема и презентовање у установи	
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	
Рецензија уџбеника или стручне књиге	15	Рецензија уџбеника или стручне књиге	
Аутор/коаутор	20	Реферат на конгресу, конференцији,	

Књиге, приручника, практикума, наставног средства		симпозијуму Писана припрема за презентовање у установи	
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	10	Осмишљавање програма стручног усавршавања Акредитовање програма	
Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола...	7	Осмишљавање програма стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола...	
6.Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса			
Активност	Број сати	Опис активности	Реализатори:
Руководилац ауторског истраживања	20	<u>Планирање</u> ауторског истраживања <u>Организација</u> ауторског истраживања <u>Руковођење</u> <u>ауторским</u> истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе	
Учесник у истраживачком пројекту	10	<u>Ангажовање</u> у истраживачком пројекту	
Координатор истраживања	10	<u>Планирање</u> истраживања <u>Организација</u> истраживања <u>Ангажовање</u> у истраживачком пројекту	
Чланови тима	5	<u>Планирање</u> истраживања <u>Организација</u> истраживања <u>Ангажовање</u> у истраживачком пројекту	
Објавивање/ публиковање	10	Публиковање ауторског истраживања у стручном часопису	

ауторског истраживачког пројекта		Писана припрема за презентовање истраживачког пројекта	
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	
7.Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе			
Активност	Број сати	Опис активности	Реализатори:
Вођа-аутор стручне посете/ студијског путовања	6	Планирање активности Организација посете Писање извештаја Презентовање у установи Анализа	
Учесник стручне посете/студијског путовања	2	Присуство Учешће у стручној посети / студијском путовању Учешће у дискусији Писана анализа	
8.Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи			
Активност	Број сати	Опис активности	Реализатори:
Писање пројектата-координатор	10	Израда предлога - пројектне апликације	
Писање пројектата-Члан пројектног тима	5	Учешће у писању/аплицирању	
Организатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд...	6	Планирање активности Организација активности Анализа активности (нпр: Фестивал науке, Изложба кућних љубимаца, Сеоска отворена школа, Васкршња изложба, Квизови, Приредбе, Хуманитарне и еколошке акције, Сајам школског издаштва, Завичајни писци у оку професора, Школски лист, Трибине, Радионице.....)	
Координатор	4	Помоћ у планирању Помоћ у организацији	

		Учешће у реализацији Анализа активности	
Учесник/ посетилац	2	Учествује, дискутује, анализира	
Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације	3	Планирање активности Организовање активности (нпр. одлазак у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације, писање извештаја и анализа и дискусија	
Координација рада Ученичког парламента и Вршњачког тима	5	Планирање активности Организовање активности Учешће у активностима Сарадња са ученицима и наставницима	
9. Рад са студентима			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Рад са студентима	2	Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација	
Рад са волонтерима	2	Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације	
10. Такмичења и смотре			
Активност	Број сати	Опис активности	Реализатори:
Републичка и међународна такмичења и смотре	10	Припремање ученика за републичка и међународна такмичења и смотре	
Учествовање у организацији такмичења и смотри од општинског нивоа	Општински 1 Окружни 3 Републички 5	План расподеле задужења Организовање такмичења Учешће у реализацији такмичења и смотри	

11.Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса			
Активност	Број сати	Опис активности	Реализатори:
Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	5	Планира активности Организује и води састанке Води документацију Представља удружење у јавности Представља садржаје на стручном органу у установи	
Учесник	2	Учествовање у раду Учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града /општине (актив наставника италијанског језика, Подружница друштва за српски језик, Удружење стручних сарадника, Огранак Вукове задужбине...)	
12.Маркетинг школе			
Активност	Број сати	Опис активности	Реализатори:
Администратор сајта	20	Израда и ажурирање сајта установе	
Помоћник администратора сајта	5	Пружање помоћи око ажурирања сајта	
ПР менаџмент / особа задужена за односе са јавношћу	3 по активности (по изјави, интервјуу, гостовању на ТВ...)	Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала итд.	
Члан тима	1	Пружање помоћи и подршке у	

		активностима у односима са јавношћу	
13.Рад у радним телима и програмима			
Активност	Број сати	Опис активности	Реализатори:
Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ...)	20	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд....)	
Члан тима	10	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд....)	
Програми/пројекти у локалној самоуправи	10	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе (Стратегије, Радна тела, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР, МУП, Здравства, Привредне коморе....)	
Члан тима	5	Учешће у реализацији	

		програма/пројекта локалне самоуправе	
Обука за завршни испит и матура	3	У реализацији ШУ *уколико се акредитује стручни скуп Обука завршног испита, сати се неће рачунати	
Члан тима	5	Учешће у реализацији програма/пројекта локалне самоуправе	
Обука за завршни испит и матура	3	У реализацији ШУ *уколико се акредитује стручни скуп Обука завршног испита, сати се неће рачунати	

У оквиру материјалних могућности школа ће у својој школи организовати семинар из области одређене Школским развојним планом и сходно стању бодова у овом лиценцном периоду. Време одржавања семинара је по договору.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Због специфичног распореда, индивидуалне наставе и могућности да, због малих одељења наставници добро упознају ученике, сарадња са родитељима је стална и отворена. Нису одређени посебни дани кад родитељи долазе на разговоре, већ је комуникација са родитељима отворена кад год се за то укаже потреба, или у оквиру концерата класе и родитељских састанака. Родитељ је активан партнер у музичком образовању свог детета, и зато наставници увек разговарају са родитељима о томе како на најбољи начин могу помоћи свом детету – како да најбоље организује време, на који начин да вежба, који су конструктивни типови подршке који обезбеђују да дете што раније постане самостално у савладавању инструмента, солфеђа и осталих обавеза. Родитељи се благовремено обавештавају о свим и проблемима и успесима, наставници се договарају са родитељима талентоване деце за која такмичења да се припремају, и о свему осталом како би свако дете имало прилику да се развија у оквиру својих могућности.

САВЕТ РОДИТЕЉА

Програм рада савета родитеља

Програм рада Савета родитеља за школску 2024/2025. годину

Активности предвиђене за Савет родитеља су:

- Информисање родитеља о успеху ученика у учењу и владању и учешће ученика на такмичењима и концертима
- Предлагање мера за унапређивање услова за учење и владање и рад секција
- Предлагање мера за унапређивање услова за рад школе
- Услови за безбедност и заштиту деце/ученика
- Предлагање мера за превазилажење уочених проблема у школи
- Сарадња са одређеним комисијама (Комисија за сарадњу са родитељима), Стручним активима (Стручни актив за развојно планирање) и тимовима у школи (Тимом за спровођење самовредновања школе и Школским тимом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- Организовање екскурзија и излета
- Разматра и друга питања утврђена Статутом школе

Оперативни програм рада:

СЕПТЕМБАР

- Конституисање Савета родитеља
- Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2024-2025. годину.
- Усвајање Годишњег програма рада Савета родитеља за школску 2024/2025 годину.
- Информисање о годишњем програму рада Школског тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

ОКТОБАР

- Разматрање услова за безбедност и заштиту деце/ученика
- Планирање излета ученика за наредни период

ДЕЦЕМБАР

- Договор о прослави Нове Године и школске славе – Светог Саве

- Информисање о организацији ваннаставних активности за време зимског распуста
- Давање сагласности о реализацији излета и екскурзија ученика

ФЕБРУАР / МАРТ

- Информисање о успеху и владању ученика на крају 1. полугодишта
- Предлагање мера за унапређивање услова за учење и владање ученика

АПРИЛ

- Информисање о организацији матурске вечери

ЈУН

- Информисање о успеху и владању ученика на крају наставне године
- Разматрање извештаја о реализованим екскурзијама / излетима ученика
- Разматрање годишњег извештаја Стручног актива за развојно планирање
- Годишња анализа рада Савета родитеља и предлагање садржаја програма рада за наредну школску годину

Уколико буде ванредних ситуација изазване Ковид 14 вирусом, седнице ће бити одржане електронским путем.

САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

<i>Институција ца којом се сарађује</i>	<i>Садржај сарадње</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Реализатори</i>
Локална самоуправа	Учешће оркестра, хора и ученика школе на свечаним скуповима које организује Град Сомбор	договор	Стручна већа и активи
Музеј града Сомбора	Посета ученика сталној поставци и изложбама; учешће	договор	Стручна већа и активи

	ученика приликом манифестација музеја		
Сарадња са пензионерским домом у оквиру манифестације „Златна јесен живота“	Посета ученика Дому, пригодан музички програм	договор	Ученици и стручна већа
ШОСО „Вук Караџић“	Заједнички рад на пројектима	договор	Стручна већа и активи
Културни центар „Лаза Костић“	Помоћ у организовању концерата, „Сомус“-а посете концертима у организацији Културног Центра	договор	Стручна већа и активи
Народно позориште Сомбор	Договори око организације наших традиционалних концерата	Мај /јун 2025.	
Војска Србије-одсек Сомбор	Учешће у обележавању Дана касарне и осталих важних датума у војсци	Током године	Директорица

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Као полазиште користити развојни план школе; Приручник за самовредновање и вредновање рада школе, као и Правилник о стручно-педагошком надзору.

План праћења и евалуације годишњег програма рада школе

Током целе године праћење остварености планираног. На крају првог полугодишта и у јуну 2025. анализа остварености планираног.

Нарочито ће се посветити пажња даљем раду на самовредновању свих кључних области

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ: информација и приказивање делатности школе (сајт, огласне табле, летопис, изложбе, прикази, трибине и сл.)

Ученици, родитељи и запослени се о важним дешавањима информичу преко огласних табли, као и интернет друштвених мрежа, веб сајта,фацебоок-а школе.

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ: информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања за локалне и шире средине.

Наставиће се редовно извештавање локалних медија о свим дешавањима у школи. Такође, за све што проценимо да је од шире важности, обавештавање се и медији Покрајине и Републике. Планирана је сарадња са Радио Новим Садом где ће се промовисати успешни ученици, наставници и превасходно активности наше школе. Преко плаката и локалних медија обавештавамо ширу јавност о активностима наше школе.

ПУТОВАЊА ОД ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ ЗНАЧАЈА

Планирана су једнодневна путовања на концерте у оквиру Номуса, и друге важне музичке догађаје. Такође, у оквиру етномузиколошког одсека и дизајна звука обављаће се једнодневни рад на терену. Ученици дизајна звука, планира се посета фестивалу Тактонс у Новом Саду (такмичење тонских снимака) и активно учешће на фестивалу Фамус у Сивцу. Планира се и одлазак на сајам образовања у Нови Сад, као и посета музичкој школи „Исидор Бајић“ ради снимања у њиховом студију за потребе смера дизајна звука, као и сарадња хармоникаша са ученицима и наставницима у Бајићу.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

На основу члана 105. Закона о основама система образовања и васпитања у сва четири разреда средње Музичке школе – Сомбор, организује се ученички парламент

који бира своје представнике (по три члана) и који у току године учествују у раду са другим стручним органима Школе на следећем:

- 1) давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на музичким и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- 2) разматрања односа и сарадње ученика и наставника, стручних сарадника и атмосфере у Школи;
- 3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
- 4) активног учешћа у процесу планирања развоја Школе и у самовредновању Школе;
- 5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године.

Чланови парламента бирају председника.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора, односно проширеног сазива Школског одбора у складу са чл. 57. овог закона.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Избор представника одељења (кандидатура, избори)	до краја 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
Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	октобар

Рад са члановима Парламента о начинима доношења одлука, преузимању одговорности, тимском раду и планирању акција, подела на одборе, израда обележја(мајице), прослава Дана школе	октобар- децембар-мај
у школском простору. Међународни дан толеранције Светски дан деце Дан Конвенције о правима детета	новембар
Дан борбе против сиде Болести зависности - трибина или едукативни панои	децембар
Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	децембар
Прослава Савиндана	јануар
Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	март-април
Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	мај-јун
Матурски испит ; матурско вече	јун

Културно-забавни живот ученика активности –	осмишљавање током године
Предлози за осавремењивање наставе	током године
Анализа рада Ученичког парламента – екстерна и интерна евалуација	јун

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум је тело које сачињавају: директор, председници стручних већа, педагози .

Колегијум се по правилу, састаје једанпут у кварталу, а по потреби и чешће. Компетенције овог тела су широке, јер обавља све оперативне послове везане за наставу и рад школе у целини. Састанци колегијума се заказују са намером доношења одлука када није могуће сазвати Наставничко веће и ради структурирање и систематизације тачака за Наставничко веће.

Најзначајнији послови педагошког колегијума су:

Планирање и организовање програма образовања и васпитања

- Старање о осигурању квалитета и унапређењу Образовно-васпитног рада
- Старање о осавремењавању развојног рада школе
- Организација Педагошко-инструктивног увида и надзора ја предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника
- Сви организациони послови везани за почетак и завршетак школске године
- Организација наставе и ваннаставних активности
- Реализација одлука Наставничког већа
- Организација свих испита: пријемни, годишњи, поправни, разредни и ванредних
- Организација преслушавања за свечане концерте школе, Републичко такмичење и Фестивал
- Организација рада на вођењу педагошке документације
- Организација јавних наступа: интерни часови, јавни часови и др.
- Решавање молби и жалби ученика
- Утврђивање предлога за јавна признања: похвале, награде и избор чланова жирија
- Утврђивање предлога комисија

СЕПТЕМБАР

- Договор о раду у предстојећој школској години
- Конституисање педагошког колегијума
- План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
- Школски календар и план осталих наставних и ваннаставних активности
- Потребе за наставним средствима и инструментима

НОВЕМБАР

- Евидентирање ученика који ће убрзано напредовати и ревизија ИОП-а
- Евидентирање изразито даровитих ученика који ће добити додатну подршку школе-индивидуализација
- План концерата и начин избора учесника
- Културна и јавна делатност школе
- Анализа резултата ученика на такмичењима и разматрање учествовања надаље
- Анализа стручног усавршавања у првом кварталу
- План преслушавања учесника Републичког такмичења

ЈАНУАР

- Предлози стручних већа за јавне набавке у 2024. години
- Припреме за предстојећа такмичења
- Пријављивање учесника РТ, прикупљање и попуњавање документације
- Утврђивање комисије за прославу школске Славе
- Извештај о спроведеним васпитно дисциплинским мерама
- Анкетирање ученика за упис у 1. разред СМШ
- Организација испита за ванредне ученике
- Анализа стручног усавршавања у другом кварталу
- Организација избора екипе школе за Фестивал музичких школа, прикупљање документације

МАРТ

- Организација одласка на Републичко такмичење
- Организација ваннаставних активности из Годишњег плана
- Анализа успеха ученика на Републичком и другим такмичењима
- План матурских испита и верификација програмских садржаја
- Организација испита за ванредне ученике
- План годишњих, завршних, разредних и пријемних испита за ОМШ и СМШ и свих активности и задужења на реализацији истих
- Предлог свих испитних комисија
- План свих активности и задужења наставника у прослави Дана школе

ЈУН

- Успех и дисциплина на крају 2. полугодиш, извештаји о резултатима ученика на крају јунског испитног рока
- Утврђивање предлога за похвале и награде ученика

- Извештај о реализацији уписаних ученика СМШ у наредну школску годину
- Утврђивање обавеза за август
- План испита и састав испитних комисија у августовском року
- План организације испита ванредних ученика

АВГУСТ

- Анализа резултата испита у августовском року
- Коначна анализа уписа ученика у ОМШ и СМШ
- Разматрање свих осталих проблема везаних за следећу школску годину
- Подела предмета на наставника, распоред часова наставника по данима и учионицама
- Резултати уписа ученика на високошколске институције након пријемних испита
- Анализа стручног усавршавања на крају школске године

Чланови педагошког колегијума за 2024/ 2025

Актив клавира ниже школе: Марија Меловац
Актив клавира средње школе: Марина Џукљев
Актив дувача: Милош Радовић
Актив гудача: Тања Радишић
Актив гитара и тамбура: Александра Спасојевић
Актив хармоника: Никола Малићан
Актив стручних предмета средње школе: Мирјана Мешинковски
Солфеђо Основне музичке школе: Тамара Танисављев
Соло певање: Силвија Минеа
Педагошкиње: Душанка Ћурувија и Станислава Стојисављевић
Директорица: Милена Деспотовић
Актив издвојеног одељења Оџаци. Јасна Панић

У Сомбору 15.09.2024.

Директор школе:
Милена Деспотовић
