



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА
ШКОЛСКУ 2022./2023. годину**

Нови Сад

септембар 2022.године

САДРЖАЈ

УВОД.....	3
1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ	3
1. 2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ И ШКОЛСКОМ ОБЈЕКТУ	4
1. 3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	4
2.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	5
2.1.БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА.....	5
2. 2. ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ.....	6
2. 2. 1.Структура наставног кадра	6
2.2.2.Број наставника по наставним предметима-стручним већима:	7
2. 3. ЛИСТА ПРЕДМЕТА И ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА.....	8
2.3.1. НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ:	8
2.3.2.РАДНИ ЗАДАЦИ	9
2.3.3.СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА НАСТАВНИКА	10
2.4.ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	11
3. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	13
3.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	13
3. 2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	15
3.3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА	18
3.4.1.ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ СТРУЧНОГ ВЕЋА КЛАВИРА	22
3.4.2.ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ДУВАЧА	24
3.4.3. ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ХАРМОНИКЕ.....	30
3.4.4. ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ГУДАЧА.....	32
3.4.5. ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ТЕОРИЈСКА ПРЕДМЕТА	34
3.5. СТРУЧНИ АКТИВИ ШКОЛЕ	41
3.5.1.АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ШКОЛЕ.....	41
3.5.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	45
3.6.СТРУЧНИ ТИМОВИ.....	48
3.6.1.ПЛАН РАДА ТИМА НА ОБЕЗБЕЂИВАЊУ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА ШКОЛЕ	48
3.6.2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	58
3.6.3. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ – ПРОГРАМ РАДА.....	61
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	61
3.6.4. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	65
3.6.5. ПРЕДЛОГ ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	69
4. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	82
4. 1.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	82
4.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	83
4.3.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА.....	86
4.4.1.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ	91
4.5. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ.....	92
4.6. ПЛАН РАДА НОТТЕКАРА/МЕДИЈАТЕКАРА	97
4.7. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....	99
5. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА.....	100
5. 1. РЕДОВНА НАСТАВА-годишњи фонд часова.....	100
5.2.ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗВОЂЕЊА ИСПИТА.....	100
5.3.ПРИПРЕМАЊЕ ЗА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД	101
5.4.ДОДАТНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД	101
5.5.ДОПУНСКО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД.....	102
5.6.ПРИПРЕМНИ РАЗРЕД.....	102
5.7.ИЗУЗЕТНЕ АКТИВНОСТИ.....	103
6. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА.....	104
6.1. ПЛАН И ПРОГРАМ УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ„КРЕАТИВА“	104
7.ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА У ШКОЛИ	105
7.1. ПЛАН И ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	105
РАЗРЕДНИ С Т А Р Е Ш И Н А	106
7.2. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	107
7.3. ПРОГРАМИ И ПРОЈЕКТИ У КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА УКЉУЧЕНА	110
7.4. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА (ПРИПРАВНИКА)	110
8. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	111
9.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	112
9. 1. ГЛОБАЛНИ ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	112
9.1.1.ПРОГРАМ РАДА УДРУЖЕЊА РОДИТЕЉА „КРЕАТИВА СЕНИОР“.....	114
9. 2. САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА.....	115
10. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	116
11. ПРАЋЕЊЕ И АНАЛИЗА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ	118

1.УВОД

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

На основу члана 7 став 2 тачка 10 и члана 62 Закона о основама система образовања и васпитања и чл.29 Закона о основном образовању и васпитању, чл. 31 Статута Основне музичке школе „Јосип Славенски,, у Новом Саду, предлога Наставничког већа школе, Школски одбор на својој седници 14. септембра 2022.године донео је одлуку којом се усваја Годишњи план рада школе за школску 2022/2022. годину.

Основна делатност школе је основно музичко образовање и васпитање ученика одређених музичких предиспозиција, припремање кадра за музичку школу средњег степена и ширење музичке културе у средини свога деловања.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ су :

- Закон о основама система образовања и васпитања (Сл.Гл.РС. бр.88/17,27/18,10/19,6/20 и 129/21.);
- Закон о основном образовању и васпитању (Сл.Гл.РС.бр.55/13,101/17,27/18,10/19,129/21.);
- Правилник о наставном плану и програму основног музичког образовања и васпитања (Сл. Гл. РС - Просветни гласник бр.5/2010);
- Правилник о плану и програму наставе и учења за основно музичко образовањеи васпитање (Сл. Гл. РС - Просветни гласник бр.5/2019.)
- Статуту школе;
- Правилник о систематизацији радних места у ОМШ „Јосип Славенски" Нови Сад;
- Правилник о раду;
- Правила понашања;
- Правилник о правима обавезама и одговорностима ученика;
- Правилник о мерема,начину и поступку заштите деце и ученика за време остваривања образовно-наставног рада;
- Правилник о заштити и безбедности ученика ОМШ „Јосип Славенски" Нови Сад;
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план,његову примену и вредновање(("Сл. гласник РС", бр. 74/2018);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника,васпитача и стручних сарадника(Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021.;
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Службени гласник РС - Просветни гласник", број 3 од 13. априла 2021.);
- Правилник о вредновању квалитета рада обрзазовно васпитне Установе(Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 14/2018 од 02.08.2018. године);
- Правилник о свим облицима рада стручних сарадника (Службени гласник РС - Просветни гласник", број 6 од 4. августа 2021.);
- Правилник о заштити од пожара;
- Правилник о правима обавезама и одговроности запослених;
- Правилнику о педагошкој норми;
- Правилник о испитима;
- Правилник о ванредним ученицима;
- Акт о процени ризика;
- Календар рада донетом од стране Покрајинског секретаријата за образовање и Културу;
- Кодекс лепог понашања;
- Школски развојни план (2019-2024.год.);

- Школски програм за период (2022/23.- 2025/26.год.);
- Извешатај о раду школе за (2021/2022.)год.

Годишњи план рада школе је основни документ сваке школе, који утврђује време, место, начин и носиоце остваривања програма образовања и васпитања. Доноси се у складу са школским календаром, Развојним планом и Школским програмом (члан 62. Закона о основама система образовања и васпитања), Извешајем о раду школе за 2021/2022. годину.

1. 2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ И ШКОЛСКОМ ОБЈЕКТУ

Назив школе: ОМШ "Јосип Славенски"

Место школе: Нови Сад

Име и презиме директора: Александар Ђурић

Број телефона и факса: 021/6622-285; 6621-133

Адреса електронске поште (е-маил): slavenski@gmail.com

веб адреса: www.slavenski.com

општина: Нови Сад

округ: јужнобачки

школа постоји од: 1959. Године

школски простор: зграда у Радничкој 19а
1680 м² подрум, приземље, први спрат, поткровље,
33 учионице + 2 камерне сале.

1. 3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Школа располаже школском зградом у улици Радничка 19/а са одговарајућим учионицама за индивидуалну и групну наставу, концертном салом, пробним салама, салом за седнице и састанке са родитељима, зборницом, три административне просторије и помоћне и санитарне просторије.

Школа располаже одређеним бројем учила-инструмената, аудио уређајима за снимање и репродукцију, нототеком и библиотеком и фонотеком у развиту.

Учионице су опремљене потребним инвентаром, инструментима, наставним средствима, тако да се индивидуални и групни рад са ученицима одвија на начин како то закон прописује.

2.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

2.1.БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

УЧЕНИЦИ - бројно стање по разредима

Разред	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Број ученика	146	96	99	73	76	71	561
Солфеђо-одељења (VI годишње+ IV годиш.)	14	11	9	8	8	8	58
Теор.музике-одељења(VI годишње+ IV год.)	-	-	-	-	-	8	8
Укупно-одељења (солфеђо и теорија музике)	14	11	9	8	8	16	64

БРОЈ УЧЕНИКА И ГРУПА ПО РАЗРЕДИМА

1.) шестогодишње образовање

Разред:	I	II	III	IV	V	VI	СВЕГА
Бр.ученика	146	96	99	73	75	64	553

2.) четворогодишње образовање

Разред	I	II	III	IV	СВЕГА
Бр.ученика	0	0	1	7	8

У припремни разред уписано је 26 ученика у два одељења.

Ове школске године ученици школе су распоређени у 41 класу инструменталне наставе и у 64 одељења (солфеђо и теорија музике). Ученици који похађају IV-годишње школовање распоређени су у одељења са ученицима који похађају VI-годишње школовање ,ради распореда часова и норми наставника солфеђа и теорије музика.

СТРУЧНО ВЕЋЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
Клавир	227
Хармоника	87
<u>Гудачи</u>	159
Виолина	86
Тамбура	32
Гитара	29
Удараљке	12
<u>Дувачи</u>	88
Флаута	57
Саксофон	12
Кларинет	4
Труба	15
Укупно	561

2. 2. ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ

2. 2. 1. Структура наставног кадра

Годишњи програм рада школе реализоваће следећи радници:

1.) руководећи радници	број извршилаца
- директор школе	1
- помоћници директора	2
- педагог школе	1
- нототекар	1
2.) наставни кадар- професор	53
3.) административно-финансијско особље	3
- секретар	1
- дипл. екон. за финансијско-рачуноводствене послове	1
- референт за финансијско-рачуноводствене послове	1
4.) помоћно техничко особље	4

УКУПНО РАДНИКА:

63

2.2.2. Број наставника по наставним предметима-стручним већима:

а) виолина	6
б) гитара	2
ц) тамбура	2
д) клавир	17
е) хармоника	7
ф) флаута	5
г) кларинет, саксофон	1
х) труба, тромбон, хорна, туба	1
и) удараљке	1
и) теоретичари	8
ј) корепетитор	3
к) хор	2
л) оркестар	1

Истурено одељење - Бачки Петровац

- наставни кадар:	5
-теоретичара	1
-клавир	2
-флаута	1
-виолина	1
- Укупан број ученика од I до VI	45

Истурено одељење - Тител

- наставни кадар:	2
-теоретичара	1
-клавир	1
- Укупан број ученика од I до VI	12

2.3. ЛИСТА ПРЕДМЕТА И ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА

Обавеза свих наставника је да раде на реализацији свих задатака из основе програма васпитног рада са ученицима у школи као и да се укључе у све облике и активности које организује школа, уз обавезну конкретизацију свих задатака у свим плановима наставног кадра.

Задаци професионалног оспособљавања ученика:

- развијање способности изражавања и неговања лепог,
- спонтаност у изражавању до степена свесног уметничког израза,
- развијање способности и техничке спретности за естетско изражавање,
- правилан социјалан развој обдарених ученика,
- развијање одговарајућих критеријума у процењивању вредности,
- развијање осећања одговорности према публици,
- развијање осећања одговорности за свесно и одговорно извршавање обавеза,
- развијање навика културног понашања,
- изграђивање доследних критеријума вредновања резултата сопственог рада,
- неговање прецизности, тачности, уредности, систематичности, истрајности и сигурности

За све ученике одређује се васпитни задатак:

- неговање музичке културе
- естетско васпитање

Елементи васпитних задатака су:

- посећивање музичких манифестација које се организују у школи и ван ње
- укључивање ученика као извођача на концертима и јавним часовима и ван школе
- припремање ученика за уочавање, доживљавање, извођење и вредновање музичких дела и њихових вредност

2.3.1. НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ:

- | | |
|-------------|-----------------|
| - Клавир | -Труба |
| - Виолина | -Хорна |
| - Хармоника | -Тромбон |
| - Тамбура | -Удараљке |
| - Гитара | -Солфеђо |
| - Флаута | -Теорија музике |
| - Кларинет | -Оркестар |
| - Саксофон | -Ансамбл |
| -Труба | -Хор |

2.3.2.РАДНИ ЗАДАЦИ

- Упознати ученике и родитеље са програмом Васпитног рада	наставници,ученици,родитељи	IX-VI
- Упућивати ученике на музичке манифестације		
- Рад на планирању и практичном укључивању Ученика као извођача за наступе	наставници	IX-VI
- Припремање ученика извођача за јав.наступе	наставници	IX-VI
- Развијање свести, одговорности и савесности ученика за своја права, обавезе и дужности	ученици, наставници	
- Припрема ученика за опште музич.вредности дела, да их доживе приликом слушања	ученици, наставници	IX-VI
- Богатити муз.културу,процењив.и вреднов.муз.дела	ученици, наставници	IX-VI
- Навикавати ученика на праћење важних догађаја у музичкој култури	ученици, наставници	IX-VI
- Обухватити ове и нове радне задатке у овиру слободних активности програма	руководиоци слобод.активн.	
- Упознавање ученика и родитеља са програмом васпитног рада, допунама и евентуалне корекције програма	одељенски старешина	IX
- Развијање свесне дисциплине понашања	одељенски старешина	IX
- Развијање свесне обавезе о поштовању правила школе-одељенска заједница		

2.3.3.СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА НАСТАВНИКА

ПЕДАГОШКА НОРМА:

- Предмет инструмент	22 часа недељно
- Предмет солфеђо, теорија	20 часа недељно
- Додатни рад /Допунски рад	1 час недељно
- Рад оркестра	4 часа недељно
- Рад хора	2 часа недељно
- Корепетиција	24 часа недељно
- Рад старешине класе	1 час недељно

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ:

- Припрема и планирање наставе	11 часова
- Вођење прописане педагошке документације	1 час
- Руковођење и учешће у раду стручних већа, активима и тимовима	1 час
- Испити(поправни, разредни, годишњи,пријемни)	1 час
- Рад у стручним органима школе	1 час
- Културна делатност (такмичења, концерти, јавни часови)	1 час
- Рад са родитељима	1 час
- Стручно усавршавање и остали послови	1 час
	40 часова недељно.

2.4.ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Школа ради у две смене.

Преподневна смена ради од 8 сати а поподневна од 13 сати.

Наставна недеља је шестодневна.

Календар рада се примењује како је прописан од стране Покрајинског секретаријата за образовање и културу.

Организација наставе у школи је следећа:

- индивидуални облик рада са ученицима- настава инструмента
- групни рад са ученицима - солфеђо и теорија музике
- корепетиција
- рад ансамбала и камерно музицирање
- рад хора
- рад оркестра

Часови инструмента од I - III разреда трају 30 минута а од IV до VI разреда 45 минута- шестогодишња школа. У четворогодишњој школи у I и II разреду трају по 30 минута, а у III и IV разреду по 45 минута.

Радно време управе школе:

Директор	8:00 – 14:00
Помоћници директора	8:00-14:00; 12:00 – 18:00
Педагог	8:00 – 14:00 12:00 – 18:00
Рачуноводство	8:00 – 14:00
Секретар	8:00 – 14:00

ПРАВИЛНИК
О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНЕ

Školski kalendar za 2022/23. godinu za osnovne škole sa sedištem na teritoriji
Autonomne Pokrajine Vojvodine

Mesec	Radna nedelja	P	U	S	Č	P	S	N
Septembar 22	1.				1	2	3	4
	2.	5	6	7	8	9	10	11
	3.	12	13	14	15	16	17	18
	4.	19	20	21	22	23	24	25
	5.	26	27	28	29	30		
Oktobar 21	5.						1	2
	6.	3	4	5	6	7	8	9
	7.	11	11	12	13	14	15	16
	8.	18	18	19	20	21	22	23
	9.	25	25	26	27	28	29	30
Novembar 21	10.	31						
	10.		1	2	3	4	5	6
	11.	7	8	9	10	11	12	13
	12.	16	15	16	17	18	19	20
	13.	21	22	23	24	25	26	27
Decembar 17	14.	28	29	30				
	14.				1	2	3	4
	15.	5	6	7	8	9	10	11
	16.	12	13	14	15	16	17	18
	17.	19	20	21	22	23	24	25

Ukupno nastavnih dana: 81



Mesec	Radna nedelja	P	U	S	Č	P	S	N
Januar 11								1
		2	3	4	5	6	7	8
		9	10	11	12	13	14	15
	18.	16	17	18	19	20	21	22
	19.	23	24	25	26	27	28	29
Februar 17	20.	30	31					
	20.			1	2	3	4	5
	21.	6	7	8	9	10	11	12
	22.	13	14	15	16	17	18	19
	23.	20	21	22	23	24	25	26
Mart 23	24.	27	28					
	24.			1	2	3	4	5
	25.	6	7	8	9	10	11	12
	26.	13	14	15	16	17	18	19
	27.	20	21	22	23	24	25	26
April 13	28.	27	28	29	30	31		
	28.						1	2
	29.	3	4	5	6	7	8	9
		10	11	12	13	14	15	16
	30.	17	18	19	20	21	22	23
Maj 21	31.	24	25	26	27	28	29	30
	32.	1	2	3	4	5	6	7
	33.	8	9	10	11	12	13	14
	34.	15	16	17	18	19	20	21
	35.	22	23	24	25	26	27	28
Jun 14	36.	29	30	31				
	36.				1	2	3	4
	37.	5	6	7	8	9	10	11
	38.	12	13	14	15	16	17	18
	39.	19	20	21	22	23		

Ukupno nastavnih dana: 99

- Nastavni dani
- Poslednji dani kvartala
- Neraadni i nenastavni dani: subote, nedelje, državni i verski praznici, raspusti
- Sveti Sava
- Prvi nastavni dan na početku godine i na početku polugodišta (1. septembar; 16. januar)
- Poslednji nastavni dani u školskoj 2021/22. (6. jun za 8. razred; 20. jun za ostale uzraste)
- Probni i završni ispit za učenike 8.razreda

<https://jsns.edu.rs/2022/08/26/kalendar-rada-za-skolsku-2022-2023-godinu/>

3. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

3.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошким колегијумом председава директор школе. Педагошки колегијум разматра питања у вези организације наставе, унапређивања васпитно-образовног рада, остваривања плана и програма.

Педагошки колегијум је највиши стручни орган у Школи.

Чине га: директор школе, помоћници директора и руководиоци свих стручних већа:

- 1) Ђурић Александар (директор)
- 2) Орчић Власта (помоћник директора)
- 3) Ђајић-Иветић Луна (помоћник директора)
- 4) Вујановић-Ђумић Наташа (педагог)
- 5) Чизмић Милан (председник стручног већа гудача)
- 6) Крмпотић Борбељ Јелена (председник стручног већа дувача)
- 7) Спасојевић Јована (председник стручног већа клавира)
- 8) Сегединац Оливера (председник стручног већа хармонике)
- 9) Опачић Гордана (председник стручног већа теоријских предмета)
- 10) Бандић Ивана (стручни сарадник нототекар)

Формиран је у циљу што боље организације рада у школи као и брже и ефикасније комуникације и обављања различитих послова у школи. Задаци Педагошког колегијума су да остварује што ефикаснију комуникацију на релацији руководство школе – запослени, затим да учествује у избору уџбеника и стручних часописа, у опремању кабинета, набавци наставних средстава и потрошног материјала. Педагошки колегијум учествује и у предлагању мера за осавремењавање наставе и отклањање евентуалних пропуста у реализацији часова, затим у уједначавању критеријума оцењивања. Овај стручни орган се бави и сагледавањем успеха који су ученици постигли и предлагањем мера за побољшање истог. Неке од активности су и организација додатне и допунске наставе, затим израда и проучавање различитих правилника о раду у школи као, предлагање мера за побољшање квалитета рада и организације у школи као и одабир разних ваннаставних концертних активности везаних за актуелна збивања у окружењу.

Реализацију предвиђених задатака сви чланови Педагошког колегијума остварују на основу Плана и програма педагошког колегијума за текућу школску годину.

САДРЖАЈ	ВРЕМЕНЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
- Доношење програма рада Педагошког колегијума - Договор око израде Годишњег плана рада -Извештај о раду Педагошког колегијума претходне године - Упознавање са дописом Министарства просвете, договор, предлози о конципирању Оперативног плана за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса Ковид-19. -Усвајање плана и програма Педагошког колегијума за ову школску годину, -Набавка материјала, наставних средстава и опреме у школској години -Унапређивање наставе (обуке, семинари, стручна литература ...), огледни часови -Планирање организованих посета различитим институцијама -Извештај о остваривању годишњег плана рада школе -Текућа питања	VIII-IX	Чланови КОЛЕГИЈУМА
-Реализација часова у првом тромесечју и број слабих оцена -Сарадња са Заједницом музичких школа, -Сарадња са стручним институцијама у граду и шире, -Организација концерта школе. -Стручно усавршавање на темама везаним за актуелна питања -Развојни план	X-XI	Директор Чланови колегијума
-Извештај о раду председника стручних већа, -Реализација наставе у првом полугодишту и анализа успеха -Припреме за такмичења, -Набавка потрошног материјала и наставних средстава. -Реализација садржаја програма Развојног плана -Анализа активности Стручних тимова школе(Тима за инклузију,за насиље,за самовредновање,ШРП,за професионалну оријентацију,за стручно усавршавање,за маркетинг школе и израду ГПРШ.). -Текућа питања	X-II	Чланови колегијума
- Анализа рада стручних органа -Анализа резултата самовредновања и предлог мера.	II-III	Чланови Колегијума
-Формирање тимова за додатну подршку у образовању за ученике којима је потребна	Током године	Чланови Колегијума
-Предлог мера везаних за побољшање безбедности ученика и смањење степена насилног понашања	Током године	Чланови колегијума
-Извештај о раду директора, -Пријемни испити, -Реализација наставе у трећем тромесечју и успех ученика -Извештај о посећеним часовима, -Организација концерта школе -Утврђивање потреба за опремом и наставним средствима	IV	Чланови Колегијума
-Анализа успеха и реализација наставног плана и програма на крају другог полугодишта -Анализа стања опреме и средстава и услови рада -Извештај о такмичењима и постигнутим резултатима у оквиру сваког стручног Већа -Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године -Фонд часова за наредну школску годину - Анализа активности Стручних тимова школе(Тима за инклузију,за насиље,за самовредновање,ШРП, Међупредметне компетенције и предузетништво, Тим	VI	Чланови Колегијума

за унапређивање квалитета и развој установе, за професионалну оријентацију и, за стручно усавршавање, за маркетинг школе и израду ГПРШ.). - Преглед постигнућа ученика на такмичењима, смотрема, фестивалима - Преглед учешћа наставника на семинарима - Планирање стручног усавршавања за следећу школску годину		
-Упис ученика у први разред, -Предлози поделе часова, норме, за наредну школску годину, -Утврђивање потреба за наставним кадром, -Набавка материјала, наставних средстава и опреме за наредну школску годину, -Текућа питања.	VII	Чланови Колегијума
-Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума, -Извештај о посећеним часовима прошле године и план за ову школску годину, -Извештај о самовредновању и ШРП-у, -План стручног усавршавања, -Текућа питања -Утврђивање распореда групне наставе,	VIII	Чланови Колегијума
-Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника	Током године	Директор, Педагошки саветници, Педагог, чланови колегијума
-Усвајање ИОП за ученике којима је то потребно	Током године	Чланови колегијума

3. 2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће као највиши стручни орган пратиће и анализирати реализацију образовно-васпитне делатности настојећи да у пуном реду унапреди целокупан образовно-васпитни рад.

Седнице наставничког већа ће се одржавати по потреби, а најмање 5 у току школске године.

На седницама ће се разматрати проблематика целокупног образовно-васпитног рада у школи:

- Организација рада школе
- Анализу и усвајање програма школе,
- Пратиће и вредновати остварење циљева и задатака образовно-васпитног рада школе,
- Стручно усавршавање наставника и сарадника,
- Анализираће одређене образовно-васпитне проблеме,
- Упознавање са педагошким и технолошким новинама у раду школе

	САДРЖАЈ РАДА	Н О С И О Ц И РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРЕДМЕТ
1.	- Организација припремне наставе - Утврђивање: броја ученика, одељења, фонда сати непосредног рада и распоред задужења наставника - Утврђивање обавеза за годишње и оперативно планирање - Обавезе за израду Годишњег плана рада школе - Одређивање рада стручних већа и осталих обавеза наставника пред почетак Наставне године(планирање, израда извештаја и програма рада,сређивање педагошке документације) - Утврђивање распореда свих видова образовно васпитног рада за школску 2022/23. - Верификовање поделе предмета на наставнике и разредне старешине	Директор, Помоћници директора, Педагог Наставници	VIII
2.	- резултати уписа ученика - резултати конкурса за раднике - анализа материјала - иницирање рада стручних актива - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији школског развојног плана - Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању - Усвајање Годишњег плана рада за школску 2022/23. - Усвајање Школског развојног плана –акционог плана за школску 2022/23. - Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за 2021/22.год - Разно	Директор Помоћници директора, Педагог	IX
3.	- Успех ученика на крају првог класификационог периода и реализација наставних планова - Анализа владања ученика и изрицање васпитно – дисциплинских мера (по потреби) - стручно усавршавање - праћење реализације годишњег програма рада - Извештај Стручних тимова школе(Тима за инклузију,за насиље,за самовредновање,ШРП, Међупредметне компетенције,За унапређивање и развој установе за професионалну оријентацију, за стручно усавршавање,за маркетинг школе и израду ГПРШ). - План набавке наставних средстава	директор, помоћници директора, педагог наставници	XI
4.	- Реализација плана и програма за прво полугодиште - Успех и владање ученика у 1. полугодишту - Изрицање похвала и васпитно-дисциплинских мера: строги укор НВ (по потреби) - Сарадња са родитељима - Извештај Стручних већа - Извештај Стручних тимова и Актива-Школски развојни план за период 2019.- 2024. године - припреме за такмичење музичких школа - реализација годишњег програма рада	наставници директор, помоћници директора, педагог тимови стручна већа	XII
5.	- Извештај о реализацији Годишњег програма рада за 1. полугодиште - припрема за друго полугодиште - припрема за такмичења - Анализа рада постигнутих резултата ученика на крају 1. Полугодишта	директор педагог	I
6.	- Остваривање ГПР: анализа рада педагошке евиденције - Упознавање са резултатима самовредновања и предлог даљих мера -Школски развојни план -Извештај стручних већа - Извештај Стручних тимова школе(Тима за инклузију,за насиље,за самовредновање,ШРП,за професионалну оријентацију и спровођење завршног испита,за стручно усавршавање,за маркетинг школе и израду ГПРШ.).	директор, помоћници дир. тимови стручна већа педагог	II

	- Унапређивање ОВ рада и превазилажење потешкоћа (оцењивање ученика, превенција насиља међу ученицима, однос наставник-ученик) - припрема за такмичење - такмичење уметнике тамбура Предавање педагога, педагошких саветника		
7.	- такмичење ученика - стручна предавања - анализа реализације свих облика наставе	Педагошки саветници, Наставници, Педагог	III
8.	- Успех ученика и реализација програма на крају 3. квалификационог периода. - Анализа владања ученика и изрицање васпитно – дисциплинских мера (по потреби) - такмичење ученика - анализа реализације годишњег програма	РС педагог наставници	IV
9.	- Утврђивање успеха ученика у VI разреду - Реализација програма професионалне оријентације - Избор ученика генерације и ученика за Вукову диплому - припрема за крај школске године - провера музичких способности ученика - избор комисија за све врсте испита	Педагошки колегијум, педагог, РС, директор	V
10.	- Анализа остварења утврђених циљева, задатака и садржаја образовања и васпитања: - Анализа стручних већа - Анализа Стручних тимова школе(Тима за инклузију,за насиље,за самовредновање,ШРП,за професионалну оријентацију и спровођење завршног испита,за стручно усавршавање,за маркетинг школе и израду ГПРШ.) - такмичење ученика - разматрање календара до краја школске године - утврђивање календара распореда испита - кадровска питања - анализа успеха ученика који путем годишњих испита стичу основно музичко образовање	Педагошки колегијум РС Директор ,помоћници педагог тимови стручно веће	VI
11.	- припрема за наредну школску годину - поправни испити, годишњи испити, пријемни испити - доношење годишњег програма рада и извештај о раду школе.	РС Директор, Помоћници дир., Педагог, Тимови, стручно веће	VIII

3.3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА

Као стручни орган школе, кога сачињавају наставници који реализују образовно-васпитни рад у истом одељењу, разредна већа раде у седницама. Седнице разредних већа одржавају се на крају сваког квартала, појединачно за сваки разред стручног већа клавира, гудачка, дувача, хармонике, а седницама обавезно присуствује разредни старешина и предметни наставник солфеђа, теорије музике, хора и оркестра.

ПОДРУЧЈЕ И САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Предлагање и доношење Програма рада РВ - Утврђивање плана рада у редовној настави, слободним активностима, допунском и додатном раду. - Предлагање и утврђивање распореда писмених провера и других захтева наставе. - Анализа породичне ситуације ученика и идентификовање ученика којима треба пружити специјалну педагошку помоћ и припрема плана подршке	VIII
- Реализација плана и програма на крају I класификационог периода - Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода - Усклађивање рада свих наставника и успостављање корелације између садржаја појединих предмета РВ рада - Разматрање облика и садржаја сарадње са родитељима ученика	X I
- Реализација плана и програма за I полугодиште - Анализа успеха ученика у I полугодишту - Анализа владања ученика: изрицање похвала, награда и васпитно-дисциплинских мера - Реализација садржаја слободних активности, допунске и додатне наставе - Сарадња са родитељима	X I I
- Реализација плана и програма на крају III класификационог периода - Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода - Анализа реализације Програма образовно – васпитног рада школе - Сарадња са родитељима	IV
- Реализација плана и програма у завршним разредима - Анализа успеха ученика завршних разреда - Анализа владања ученика: изрицање васпитно-дисциплинских мера и изрицање похвала, посебних диплома, награда - Предлог ученика генерације	V
- Реализација плана и програма за II полугодиште, - Анализа успеха ученика у II полугодишту - Анализа владања ученика: изрицање похвала, награда и васпитно-дисциплинских мера - Реализација садржаја слободних активности, допунске и додатне наставе - Реализација циљева и задатака васпитног рада школе - Сарадња са родитељима	VI
- Анализа успеха и владања ученика - Планирање и програмирање образовно – васпитног рада у настави по разредима. - Разно	V I I I
- Примена и анализа инклузивног образовања, размена искустава - Организовање стручног усавршавања наставника унутар школе и шире (према могућностима и потребама, огледни часови, предавања). - Изналажење облика подстицања и помоћи ученицима за бољи рад, самосталну активност и самоучење - Предлагање разних облика јавне и културне делатности школе	ТОКОМ ГОДИНЕ

РАЗРЕДНА ВЕЋА ОМШ „Јосип Славенски“ Нови Сад чине:**СТРУЧНО ВЕЋЕ КЛАВИРА**

- 1.Јована Спасојевић-наставник клавира
- 2.Биљана Б.Кожул –наставник клавира
- 3.Милица Вукобрат-наставник клавира
- 4.Ивана Поповић- наставник клавира
- 5.Анђелка Симикић- наставник клавира
- 6.Катарина Вуксановић-наставник клавира
- 7.Сенка П.Тодоровић- наставник клавира
- 8.Оливера Секулић- наставник клавира
- 9.Милка Ћаћић- наставник клавира
- 10.Сара Ћаћић- наставник клавира
- 11.Александра Вујовић- наставник клавира
- 12.Ирена Јовановић- наставник клавира
- 13.Бојана Родић- наставник клавира
- 14.Маја Хаим- наставник клавира
- 15.Ивана Шошкић- наставник клавира
- 16.Мира Радмилковић- наставник клавира(корепетиција)
- 17.Лена Павловић- наставник клавира(корепетиција)
- 18.Софија Стојанац-наставник клавира(корепетиција)
- 19.Јасна Миладиновић-Дозет-наставник клавира
- 20.Ела Банковић Савчук-наставник клавира -коорепетиција

СТРУЧНО ВЕЋЕ ГУДАЧА

- 21.Марија Тимотијевић- наставник виолине
- 22.Славица Ранковић- наставник виолине
- 23.Милан Чизмић- наставник виолине
- 24.Катарина Ковач- наставник виолине
- 25.Душан Мулић- наставник виолине
- 26.Лакатош Драгутиновић Александра- наставник виолине
- 27.Душице Јанковић- наставник тамбуре
- 28.Биљана Кузмановић- наставник тамбуре
- 29.Александар Шпановић- наставник гитаре
- 30.Душан Новковић- наставник гитаре
- 31.Горан Биро- наставник удараљки

СТРУЧНО ВЕЋЕ ХАРМОНИКЕ

- 32.Оливера Сегединац- наставник хармонике
- 33.Милош Вукић - наставник хармонике
- 34.Маја М.Милинков- наставник хармонике
- 35.Дамир Милошевић- наставник хармонике
- 36.Катарина Ружичин –наставник хармонике
- 37.Светлана Вејновић-наставник хармонике
- 38.Јелица Ердељ- наставник хармонике

СТРУЧНО ВЕЋЕ ДУВАЧА

- 39.Јелена К.Борбељ- наставник флауте
- 40.Маријана Ј.Мирковић- наставник флауте
- 41.Јелена Борош- наставник флауте
- 42.Луна Иветић Ђајић- наставник флауте
- 43.Дарко Давидовић- наставник саксофона и кларинета

44. Атила Пете- наставник трубе
 45. Ивана Бандић- наставник флауте

СТРУЧНО ВЕЋЕ ТЕОРИЈСКИХ ПРЕДМЕТА

46. Гордана Опачић- наставник солфеђа и теорије музике
 47. Љиљана Стојменовић- наставник солфеђа, теорије музике и хора
 48. Јелена Борђошки- наставник солфеђа, теорије музике и хора
 49. Јосипа Копчок- наставник солфеђа, теорије музике и хора
 50. Власта Орчић- наставник солфеђа и теорије музике
 51. Душица Грбавац-наставник солфеђа и теорија музике
 52. Софија Макан- наставник солфеђа и теорија музике
 53. Александра Жарковић- наставник солфеђа и теорија музике

3. 4. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ШКОЛЕ

Стручна већа формирају се од наставника који предају исти или сродни предмет.
 Ове школске године у школи ће радити следећа стручна већа:

- стручно веће гудача
- стручно веће хармонике
- стручно веће клавириста
- стручно веће дувача
- стручно веће наставника теоријских предмета

Стручна већа припрема и њима председава председник стручног већа. У педагошком руковођењу стручна већа преузимају део одговорности за решавање битних питања наставе и самосталних активности посебно, када је у питању осавремењавање образовно-васпитног рада и подизање квалитета рада на стручном плану.

Глобални план рада стручних већа:

- Планирање, програмирање и праћење образовно васпитног рада
- Израда предлога плана рада стручног актива
- Разматрање и усвајање предлога плана рада стручног актива
- Подела радних задатака у оквиру радне недеље (редовна настава, допунска настава, додатна настава, слободне активности и др.)
- Анализа наставног плана и програма
- Избор и одабирање наставног садржаја
- Проучавање програма васпитног рада у целини
- Избор задатака за планове допунске и додатне наставе и утврђивање програма у оквиру слободних активности
- Сагледавање тока реализације свих планираних активности стручног актива
- Избор нотне литературе, уџбеника у настави солфеђа и теорије музике
- Одабирање посебне литературе за јавне наступе као и литературе за рад оркестра и ансамбла.

Предвиђа се око 10 састанака овог стручног тела на којима ће бити разматрана следећа питања:

- Предлог поделе предмета на наставнике
- Предлог плана рада СВ
- Потреба наставног кадра СВ
- Усаглашавање и предлагање методологије у раду и планирању наставних и ваннаставних активности
- Проучавање и праћење примена нове технологије у наставном процесу
- Разматрање и предлагање мера за стручно усавршавање наставника, семинари, курсеви и саветовања

- Разматрање и предлагање мера за успешну реализацију културне и јавне делатности школе
- Анализа критеријума при оцењивању ученика
- Иницирање питања која се разматрају у оквиру дневног реда разредних и наставничког већа школе
- Иницирање тема стручних предавања
- Анализа успеха ученика на јавним наступим

3.4.1. ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ СТРУЧНОГ ВЕЋА КЛАВИРА

Чланови стручног већа	Спасојевић Јована, Симикић Анђелка, Вуксановић Катарина, Богосављевић Кожул Биљана, Попов-Тодоровић Сенка, Ћаћић Милка, Ћаћић Сара, Вујовић Александра, Јовановић Ирена, Родић Бојана, Вукобрат Милица, Поповић Ивана, Новак Ивана, Вукобрат Маја, Секулић Оливера, Софија Стојанац, Коста Кнежевић				
Области рада	Задаци	Активности	Време	Задужења	Белешке о реализацији
Текући послови (план рада на уобичајеним пословима СВ: организација наставе, такмичења, ваннаставних активности и сл.)	1. Организација јавног часа	Припрема ученика, прављење програма, штампање програма, вођење програма, евалуација	Јавни часови октобар 2022.-јун 2023.	Припрема ученика-сви чланови стручног већа. Прављење програма-Јована Спасојевић. Вођење програма: октобар-Родић Бојана, новембар-Вујовић Александра, децембар-Катарина Вуксановић, фебруар-Сара Ћаћић, март-Јована Спасојевић, април-Милица Вукобрат, мај-Попов-Тодоровић-Сенка. Евалуација-стручно веће.	
	2. Организација припрема и наступа ученика на такмичењима	Припрема ученика, преслушавање ученика, организација припремних јавних наступа, организација пута, припрема за наступ на такмичењу, евалуација постигнутих резултата	Децембар-јун 2023.	Припрема ученика-чланови стручног већа. Преслушавање ученика-чланови стручног већа. Организација припремних јавних наступа-Јована Спасојевић и Сара Ћаћић. Организација пута-родитељи ученика и предметни наставник. Припрема за наступ на такмичењу-предметни наставник. Евалуација постигнутих резултата-стручно веће.	
	3. Организација концерта школе	Припрема ученика, преслушавање ученика и одабир тачака, тонске пробе, организација дежурства професора, припрема за наступ, евалуација јавног	Децембар 2022.(концерт) Мај 2023.(концерт)	Припрема ученика-чланови стручног већа. Преслушавање ученика и одабир тачака-чланови стручног већа. Тонске пробе-Влада Орчић. Организација дежурства професора-Јелица Ердељ. Припрема за наступ-предметни наставник. Евалуација	

		наступа		јавног наступа-руководиоци стручних већа.	
	4. Организација смотре и годишњих испита	Припрема ученика, прављење распореда за смотру, одређивање комисија, преслушавање и оцењивање ученика, евалуација	Новембар 2022. Јун 2023.	Припрема ученика-чланови стручног већа.Прављење распореда за смотру-Јована Спасојевић Одређивање комисија-Јована Спасојевић. Преслушавање и оцењивање ученика-трочлане комисије у саставу- .Евалуација-чланови стручног већа.	
Унапређивање рада (план рада на приоритети ма које је потребно унапредити)	5. Сензибил изација сарадње с родитељима	Организација родитељских састанака припремног одељења и првих разреда, континуирани индивидуални разговори с родитељима, вођење евиденције о разговорима и родитељским састанцима	Септембар 2022. Септембар 2022.- Јун 2023.	Организација родитељских састанака припремног одељења и првих разреда- Влада Орчић, Наташа Ђумић. Континуирани индивидуални разговори с родитељима-сви чланови стручног већа.Вођење евиденције о разговорима и родитељским састанцима-сви чланови стручног већа.Евиденција и евалуација-чланови стручног већа	
	6. Унапређење комуникације и сарадња са осталим стручним већима	Организација заједничких јавних наступа, укључивање родитеља у концертне активности, евалуација истих, учешће у тимовима		Организација заједничких јавних наступа-руководиоци стручних већа.Укључивање родитеља у концертне активности-Александра Вујовић, Бојана Родић.Евалуација – Руководиоци стручних већа и директор школе	
Самовредновање (план рада на самовредновању)	7. Организација интервјуа са родитељима и ученици	Осмишљавање питања за интервјуе, одабир чланова већа који ће интервјуисати, анализа и	Новембар-децембар 2022.	Осмишљавање питања за интервјуе-Јована Спасојевић, Биљана Богосављевић, Милка Ћаћић, Катарина Вуксановић.Одабир	

	ма	евалуација		чланова већа који ће интервјуисати-руководилац већа.Анализа и евалуација-стручни тим на нивоу школе	
План стручног усавршавања	8. Присуство семинара и стручним скуповима		Семинари	Милица Вукобрат Ивана Поповић	
	9. Организација предавања, трибина, округлих столова	Припрема предавања, трибине, округлог стола, извођење-присуство, евиденција о одржаном..., евалуација	Новембар 2022.	Округли сто на коме присуствују сви чланови већа. Тема је- Анализа ученичких постигнућа на смотри.Припрема-Јована Спасојевић и Анђелка Симикић.Евиденција и евалуација-Анђелка Симикић и Јована Спасојевић.	

Председник стручног већа клавир: Јована Спасојевић

3.4.2.ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ДУВАЧА

Стручно веће	Одсек дувачки				
Школска година	2022/2023.				
Чланови стручног већа	Јелена Крмпотић- Борбељ, Маријана Јосиповић- Мирковић, Јелена Борош, Ивана Бандић, Луна Иветић- Ђајић, Дарко Давидовић, Атила Пете.				
Области рада	Задаци	Активности	Време	Задужења	Белешке о реализацији
Текући послови (план рада на уобичајеним пословима СВ: организација наставе, такмичења, ваннаставних активности и сл.)	10. Организација јавног часа	Припрема ученика,прављење програма,штампање програма,вођење програма,евалуација	I - Новембар 2022. II - Децембар 2022. III – Март 2023 IV – Мај 2023	Сви са дувачког одсека	
	11. Организација такмичења	Припрема ученика,преслушавање ученика,организација припремних јавних наступа,организација	Припрема и преслушавање: Децембар, Јануар, Фебруар, Март, Април, Мај. Јавни наступи : -Фебруар, Март, Април, Мај у накнадно утврђеним	Сви са дувачког одсека	

		пута,припрема за наступ на такмичењу,евалуација постигнутих резултата	терминима и салама Такмичења: Децембар, Фебруар- Март- Април-Мај		
	12. Организација хуманитарног концерта	Организација и одржавање састанака, договор, одабир теме, одабир ученика, професора и композиција, преслушавање тачака. Укључивање Музичке омладине, Тима за Маркетинг и свих оних који желе да буду део ових концерта.	Прво и друго полугодиште	Сви са дувачког одсека у сарадњи са осталим одсецима	
	13. Организација концерта школе	Припрема ученика,преслушавање ученика и одабир тачака,тонске пробе,организац ија дежурства професора,припрема за наступ,евалуација јавног наступа	Децембар- концерт школе	Сви са дувачког одсека у сарадњи са осталим одсецима	
	14. Интерни час скала-смotra скала 15. Интерни час, јавни час комада	Преслушавање ученика, прављење програма (сатнице) свирања	Октобар, Март Децембар, Јун (Мај за VI разреде)	Сви са дувачког одсека	
	16. Организација концерта: Дечије село, ОШ“ Милан Петровић“ као и наставак хуманитарне акције.... Наставак сарадње	Припрема ученика,преслушавање, прављење програма,штампање програма, организација пута,вођење програма,евалуација	У току првог полугодишта	Сви са дувачког одсека у сарадњи са осталим одсецима	
	17. Концерт поводом посете деце из	Припрема ученика,преслушавање, прављење	Друго полугодиште	Сви са дувачког одсека у сарадњи са	

	предшколске установе, Нови Сад	програма		осталим одсецима	
	18. Мини концерт поводом презентације инструмената припремним разредима.				
	19. Организација концерта камерне музике ученика и наставника дувачког одсека	Договор у вези са поделом задужења наставника у реализацији концерта (израда програма, плаката и позивница; одабир адекватне сале за концерт; сарадња са сниматељима-фотографима...), преслушавање и одабир ученика, евалуација	Друго полугодиште	Сви са дувачког одсека	
	20. Организација Тематског концерта дувачког одсека	Одабир програма, преслушавање и одабир ученика.	Друго полугодиште	Сви са дувачког одсека	
	21. Организација посете Основним школама, презентација дувачких инструмената	Припрема ученика, преслушавање, прављење програма, штампање програма, организација пута, вођење програма, евалуација	Друго полугодиште Наступ ученика и наставника дувачког одсека	Сви са дувачког одсека	
	22. Наставак сарадње са музичким школама из Словеније, Мађарске и	Припрема наставника, преслушавање.	Септембар 2022- Октобар 2022.	Јелена К. Борбељ, Маријана Ј. Мирковић, Ивана	

	Словачке поводом 1. Октобра- „ Међународног дана музике“			Бандић	
	23. Организовање концерта првог и другог разреда дувачког одсека	Припрема ученика, преслушавање, прављење програма, штампање програма, вођење програма, евалуација	Јун	Сви са дувачког одсека	
	24. Организовање концерата ученика школе са изузетним резултатима: Нови Сад, Београд, Суботица, Сремска Митровица.... ..	Припрема ученика, преслушавање, прављење програма, штампање програма, организација пута, вођење програма, евалуација	Фебруар- Мај	Сви са дувачког одсека у сарадњи са осталим одсецима	
Унапређивање рада (план рада на приоритетима које је потребно унапредити)	25. Сензибилизација сарадње с родитељима	Организација родитељских састанака припремног одељења и првих разреда, континуирани индивидуални разговори с родитељима, вођење евиденције о разговорима и родитељским састанцима	Септембар-2022- I разред Септембар 2022- родитељски по класама за све разреде Новембар 2022- родитељски за први квартал Март 2023- родитељски за трећи квартал Мај-Јун 2023- родитељски по класама	Сви са дувачког одсека Сви са дувачког одсека	
	26. Унапређење комуникације и сарадња са осталим стручним	Организација заједничких јавних наступа, укључивање родитеља у концертне	Сваки петак у недељи – Када постоји потреба, преслушавање тачака са различитих одсека (родитељ-дете)	Сви са дувачког одсека	

		већима	активности, евалуација истих, учешће у тимовима			
		27. „Таленти Славенског“	Одабир ученика, припрема за концерт.	Друго полугодиште	Сви са дувачког одсека	
Самовредновање (план рада на самовредновању)		28. Организација интервјуа са родитељима и ученицима	Осмишљавање питања за интервјуе, одабир чланова већа који ће интервјуисати, анализа и евалуација	Прво полугодиште	Сви са одсека у сарадњи са осталим одсецима	
План стручног усавршава ња	29. Присуство семинари ма и стручним скуповима Оснажива ње наставника -васпитача за подршку и развој социјалних вештина и самопоузд ања код ученика- деце	Присуство семинарима	I и II полугодиште	Сви са дувачког одсека		
	30. Присуство огледним и угледним часовима	Припрема огледног или угледног часа, припрема, извођење- присуство и евиденција о одржаном часу, евалуација	Прво и Друго полугодиште	Сви са дувачког одсека		
	31. Организац ија предавања , трибина,ок руглих	Припрема предавања, трибине, округлог стола, извођење-	Током полугодишта у оквиру Јавних часова, Концерта школе, хуманитарних концерата и свих видова наступа ученика.	Сви са дувачког одсека		

	столова	присуство, евиденција о одржаном..., евалуација			
--	---------	--	--	--	--

Председник стручног већа дувача:
Јелена Крмпотић- Борбељ

3.4.3. ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ХАРМОНИКЕ

Стручно веће	Одсек хармонике				
Школска година	2022/2023				
Чланови стручног већа	Јелица Ердељ, Маја Мајер Милинков, Оливера Сегединац, Дамир Милошевић, Светлана Вејновић, Катарина Ружичин, Милош Вукић				
Области рада	Задаци	Активности	Време	Задужења	Белешке о реализацији
Текући послови (план рада на уобичајеним пословима СВ: организација наставе, такмичења, ваннаставних активности и сл.)	32. Организација јавног часа	Припрема ученика, прављење програма, штампање програма, вођење програма, евалуација	Новембар, Децембар, Март, Април	Сви са одсека хармонике	
	33. Организација такмичења	Припрема ученика, преслушавање ученика, организација припремних јавних наступа, организација пута, припрема за наступ на такмичењу, евалуација постигнутих резултата	Новембар-јавни наступ Децембар-јавни наступ Март – јавни наступ и смотра Април-Мај –такмичења Јун-годишњи испит и смотра	Сви са одсека хармонике	
	34. Организација концерта школе	Припрема ученика, преслушавање ученика и одабиртачака, тонске пробе, организација дежурства професора, припрема за наступ, евалуација јавног наступа	Децембар, Мај	Сви са одсека хармонике	
Унапређивање рада (план рада на приоритетима које је потребно унапредити)	35. Сензибилизација сарадње с родитељима	Организација родитељских састанака припремног одељења и првих разреда, континуирани индивидуални разговори с родитељима, вођење евиденције о разговорима и родитељским	-Септембар -родитељски по класама -Септембар -родитељски по класама и оркестар -Новембар- родитељски за први класификациони период -Март -родитељски за трећи класификациони период -Мај-Јун -родитељски по класама	-Сви са одсека хармонике -Сви са одсека хармонике - Сви са одсека хармонике -Сви са одсека хармонике	

		састанцима		е -Сви са одсека хармоник е	
	36. Унапређење комуникације и сарадња са осталим стручним већима	Организација заједничких јавних наступа, укључивање родитеља у концертне активности, евалуација истих, учешће у тимовима	II полугодиште	Сви са одсека хармоник е	
Самовредновање (план рада на самовредновању)	37. Организација интервјуа са родитељима и ученицима	Осмишљавање питања за интервјуе, одабир чланова већа који ће интервјуисати, анализа и евалуација	II полугодиште	Сви са одсека хармоник е	
План стручног усавршавања	38. Присуство семинарима и стручним скуповима	•	I и II полугодиште	Сви са одсека хармоник е	
	39. Присуство огледним часовима	Припрема огледног часа, извођење-присуство и евиденција о одржаном часу, евалуација	II полугодиште	Сви са одсека хармоник е	
	40. Организација предавања, трибина, круглих столова	Припрема предавања, трибине, круглог стола, извођење-присуство, евиденција о одржаном..., евалуација	Током полугодишта у оквиру Јавних часова, Концерта школе, хуманитарних концерата и свих видова наступа ученика.	-Сви са одсека хармоник е	

Председник стручног већа хармонике:
Оливера Сегединац

3.4.4. ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ГУДАЧА

Стручно веће	ГУДАЧКИ ОДСЕК				
Школска година	2022/2023.				
Чланови стручног већа	Марија Тодоровић, Душан Мулић, Милан Чизмић, Славица Ранковић, Катарина Ковач, Душан Новаковић, Александар Шпановић, Галина Суботин, Игор Суботин, Биљана Берић-Кузмановић				
Области рада	Задаци	Активности	Време	Задужење	Белешке о реализацији
Текући послови (план рада на уобичајеним пословима СВ: организација редовне наставе, организација онлине наставе на даљину, организација такмичења, ваннаставних активности и сл.)	41. Организација јавног часа	Припрема ученика, прављење програма, преслушавање снимака, евалуација	I - Новембар 2022. II - Децембар 2022. III – Март 2023 IV – Мај 2023	сви чланови стручног већа	
	42. Организација онлине хуманитарног концерта	Организација и одржавање састанака, договор, одабир теме, одабир ученика, професора и композиција, преслушавање тачака. Укључивање Музичке омладине, Тима за Маркетинг и свих оних који желе да буду део ових концерта.	Прво и друго полугодиште	сви чланови стручног већа	
	43. Организација концерта школе	Припрема ученика, одабир тачака, тонске пробе, евалуација јавног наступа	Децембар- 2022 Мај-2023	сви чланови стручног већа	
	44. Интерни час скала- смотра скала 45. Интерни час, јавни час комада	Организација, преслушавање ученика, прављење програма (сатнице) свирања	Октобар, Март Децембар, Јун (Мај за VI разреде)	сви чланови стручног већа	
	46. Мини концерт поводом презентације инструмената (виолине) припремним разредима.	Припрема ученика, прављење програма	Друго полугодиште	сви чланови стручног већа	
	47. Организација концерта камерне музике	преслушавање и одабир ученика, евалуација	Друго полугодиште	сви чланови стручног већа	
	48. Организовање концерта првог	Припрема ученика, прављење	Јун	сви чланови стручног	

	и другог разреда	програма, штампање програма, вођење програма, евалуација		већа	
	49. Организовање концерата ученика школе са изузетним резултатима: Нови Сад, Београд, Суботица, Сремска Митровица.....	Припрема ученика, преслушавање снимака, прављење програма, евалуација	Фебруар- Мај	сви чланови стручног већа	
Унапређивање рада (план рада на приоритетима које је потребно унапредити)	50. Сензибилизација сарадње с родитељима	Организација родитељских састанака припремног одељења и првих разреда, континуирани индивидуални разговори с родитељима, вођење евиденције о разговорима и родитељским састанцима	Септембар-2022- I разред Септембар 2022- родитељски по класама за све разреде Новембар 2022- родитељски за први квартал Март 2023- родитељски за трећи квартал Мај-Јун 2023- родитељски по класама	сви чланови стручног већа	
	51. Унапређење комуникације и сарадња са осталим стручним већима	Организација заједничких јавних наступа, укључивање родитеља у концертне активности, евалуација истих, учешће у тимовима	Сваки петак у недељи	сви чланови стручног већа	
	52. „Таленти Славенског“	Одабир ученика, припрема за концерт.	Друго полугодиште	сви чланови стручног већа	
План стручног усавршавања	53. Присуство семинарима и стручним скуповима	Присуство семинарима	I и II полугодиште	сви чланови стручног већа	
	54. Организација предавања, трибина, округлих столова	Припрема предавања, трибине, округлог стола, извођење-присуство, евиденција о одржаном..., евалуација	Током два полугодишта у оквиру јавних часова, Концерта школе, хуманитарних концерата и свих видова наступа ученика.	сви чланови стручног већа	

3.4.5. ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ТЕОРИЈСКА ПРЕДМЕТЕ

Стручно веће	Солфеђо, теорија и хор				
Школска година	2022-2023 г.				
Чланови стручног већа	Гордана Опачић-- председник стручног већа; наставник солфеђа и теорије музике; Влада Орчић -наставник солфеђа и теорије музике; Љиљана Стојменовић-наставник солфеђа,теорије музике и хора; Јелена Борђошки-наставник солфеђа,теорије музике и хора Јосипа Копчок- наставник солфеђа,теорије музике у Бачком Петровцу 50% и 50 % замена за наставу Владе Орчић Душица Ћирић - наставник солфеђа,теорије музике 30% замена за наставу Владе Орчић Катарина Ружичин – наставник солфеђа, теорије музике, 30%				
Области рада	Задачи	Активности	Време	Задужења	Белешке о реализацији
Текући послови (план рада на уобичајеним пословима СВ: организација наставе, такмичења, ваннаставних активности и сл.)	55. Организација јавног часа-смотре припремног одељења	Припрема ученика,прављење програма,штампање програма,вођење програма,евалуација	Децембар 2022.г./Јануар 2023.г.	Јосипа Копчок и Катарина Ружичин наставнице припремног одељења	
	56. Организација одласка ученика на такмичења, Фестивал солфеђа „Славенски“	Припрема ученика,преслушавање ученика,организација припремних јавних наступа,организација пута,припрема за наступ на такмичењу,евалуација постигнутих резултата	- Републичко такмичење – солфеђо;теорија музике - Пријатељски сусрет солфеђиста (Славенски-Бг.) - Сусрет младих солфеђиста (Пожаревац)	-Влада Орчић -Гордана Опачић -Љиљана Стојменовић -Јелена Борђошки -Јосипа Копчок -Душица Ћирић --Влада Орчић -Гордана Опачић -Љиљана Стојменовић -Јелена Борђошки -Јосипа Копчок -Душица Ћирић	

			• „Viva la musica“ (С.Митровица)	-Власта Орчић -Гордана Опачић -Љиљана Стојменовић -Јелена Борђошки -Јосипа Копчок -Душица Ћирић	
			• Екипни Фестивал солфеђа „Славенски“ (Н.Сад)	-Власта Орчић -Гордана Опачић -Љиљана Стојменовић -Јелена Борђошки -Јосипа Копчок -Душица Ћирић	
			• Међународ но такмичење из солфеђа (Београд)	-Власта Орчић -Гордана Опачић -Љиљана Стојменовић -Јелена Борђошки -Јосипа Копчок -Душица Ћирић	
				-Власта Орчић -Гордана Опачић -Љиљана Стојменовић -Јелена Борђошки -Јосипа Копчок -Душица Ћирић	

	57. Организација концерта школе	Припрема ученика,преслушавање ученика и одабир тачака,тонске пробе,организација дежурства професора,припрема за наступ,евалуација јавног наступа	- Хор школе - Припремно одељење - Учешће у организацији концерата	-Љиљана Стојменовић - Јосипа Копчок и - Катарина Ружичин наставнице припремног одељења -Влада Орчић -Гордана Опачић -Љиљана Стојменовић -Јелена Борђошки -Јосипа Копчок -Душица Ћирић - Катарина Ружичин -дежурство наставника и ученика	- Синагога,концерт децембар 2022.г. мај 2023.г. -Синагога, концерт школе Децембар 2022 год.; мај 2023.год. -Синагога, концерт школе Мај 2023.г. -Синагога, концерт школе Децембар 2022.г. и мај 2023.г.
	58. Учешће у стручној посети / студијском путовању;	- Организација пута – као дежурни наставник, присуство тонској проби, присуство концерту - Учешће хора школе на фестивалу хорова		-Влада Орчић -Гордана Опачић -Љиљана Стојменовић -Јелена Борђошки -Јосипа Копчок -Душица Ћирић -Љиљана Стојменовић , наставница хора	

Унапређивање рада (план рада на приоритетима које је потребно унапредити)	59. Сензибилизација сарадње с родитељима	- Организација родитељских састанака припремног одељења, континуирани индивидуални разговори с родитељима, вођење евиденције о разговорима и родитељским састанцима - Организација родитељских састанака првих разреда на нивоу школе, вођење евиденције о индивидуалним разговорима и родитељским састанцима - Интервјуисање родитеља о раду стручног већа	септембар 2021.г. Родитељски за припремно одељење Септембар 2021 г -децембар 2022.г. и мај 2023.г.	- Јосипа Копчок и - Катарина Ружичин наставнице припремног одељења	

	60. Унапређење комуникације и сарадња са осталим стручним већима	- Организација заједничких јавних наступа, укључивање родитеља у концертне активности, евалуација истих - Учешће у тимовима школе	Концерт школе децембар 2022, мај 2023.г. -редовни састанци тимова	-Влада Орчић -Гордана Опачић -Љиљана Стојменовић -Јелена Борђошки -Јосипа Копчок -Душица Ћирић - Катарина Ружичин -стручни актив за развојно планирање (Љиљана Стојменовић) -тим за самовредновање (Софија Макан) -тим за инклузију (Јелена Борђошки) -тим за безбедност и превенцију злостављања и насиља (Гордана Опачић, Влада Орчић) -тим за стручно усавршавање (Влада Орчић-руководилац тима) -тим за израду школског програма (Гордана Опачић, Влада Орчић)	
	61. Организација консултација с наставницима ванредних ученика	Организовање консултације свим наставницима ванредних	Према потреби 1х месечно по	-Гордана Опачић, председник стручног већа -Влада Орчић	

		ђака Договор за редовне термине консултација једанпут месечно	договору	-Власта Орчић, -Гордана Опачић, -Љиљана Стојменовић -Јелена Борђошки -Јосипа Копчок	
	62. Организација одласка ученика у биоскоп, на концерте, позориште	Припрема организације одласка ученика на концерт, дежурство наставника	31. Децембар 2022 г. Новогодишња представа (припремно одељење) Отворена врата СНП-а Обилазак позоришта	-Катарина Ружичин -Јосипа Копчок -све наставнице теоријских предмета	
Самовредновање (план рада на самовредновању)	63. Организација интервјуа с родитељима и ученицима	Осмишљавање питања за интервјуе, одабир чланова већа који ће интервјуисати, анализа и евалуација	Децембар 2022.г. и мај 2023.г.	-Власта Орчић -Гордана Опачић -Љиљана Стојменовић -Јелена Борђошки -Јосипа Копчок	
	64. Мини анкете за ученике о раду наставника и часовима	Осмишљавање питања за анкету, анализа анкете и извештај-план побољшања квалитета наставе	Свако полугодиште-једна анкета	-Власта Орчић -Гордана Опачић -Љиљана Стојменовић -Јелена Борђошки -Јосипа Копчок -Душица Ћирић -Катарина Ружичин	
Ваннаставне активности	65. Учешће у ученичкој организацији „Креатива“	Организација радионица	Током школске 2022-2023.г.	-Власта Орчић (оснивач и координатор УО), -Гордана Опачић	„Креативно се изражавам“ „Новогодишња радионица“

				-Јосипа Копчок	„Радионица за даме“ „Екипни фестивал солфеђа“
План стручног усавршавањ а	66. Присуство семинарима и стручним скуповима	Семинари организовани у установи и ван установе	Током школске 2022-2023г.	-све наставнице стручног већа	
	67. Присуство огледним часовима	Припрема огледног часа, извођење-присуство и евиденција о одржаном часу, евалуација	Новембар 2022 .г.- мај 2023 г.	-све наставнице стручног већа	
	68. Организација/присуство-предавања, трибине,округли столови	Припрема предавања, трибине, округлог стола, извођење-присуство, евиденција о одржаном..., евалуација	Октобар 2022 г. Фебруар 2023.г.	-све наставнице Стручног већа -све наставнице стручног већа	„Припрема ученика за такмичења“ „Групна настава солфеђа и њени изазови“

Председник стручног већа теорије и солфеђа: Гордана Опачић

3.5. СТРУЧНИ АКТИВИ ШКОЛЕ

3.5.1. АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ШКОЛЕ

Школски развојни плана урађен је према Закону о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник бр. 88/17). Направљен је акциони план за текућу годину.

Чланови стручног актива	Спасојевић Јована-координатор, Наташа Ђумић, Власта Орчић,Александар Ђурић, Љиљана Стојменовић, Дарко Давидовић, Анђелка Симикић, Милка Ћаћић, Сара Ћаћић				
Области рада	Задаци	Активности	Време	Задужења	Белешке о реализацији
Нови развојни план за период 2019-2024.-план праћења и евалуација	Анализа извештаја о праћењу реализације развојног плана за период јануар-јун 2022-23.	Анализирање извештаја, доношење закључака на нивоу тима	Септембар 2022.	Читање и анализирање извештаја, доношење закључака- сви чланови тима.	
	2.Праћење реализације активности у оквиру новог РП школе за 2019-2024. годину	-Праћење реализације -Евалуација -Израда извештаја након анализе урађене на нивоу Актива за РП	Септембар-децембар 2022.	Праћење реализације - Јована Спасојевић и Наташа Вујановић-Ђумић Евалуација-Актив за РП Израда извештаја-Јована Спасојевић	
	3.Праћење реализације активности у оквиру новог РП школе за 2019-2024. годину	-Праћење реализације РП -Евалуација -Израда извештаја након анализе урађене на нивоу Актива за РП	Јануар-јун 2023.године	Праћење реализације - Јована Спасојевић и Наташа Ђумић Евалуација-Актив за РП Израда извештаја-	

				Јована Спасојевић	
Завршна евалуација новог РП за период септембар 2022-јун 2023.		Анализа извештаја о реализацији РП за период септембар 2022-јун 2023.	Јун 2023.	Читање и анализа извештаја- Актив за РП Доношење закључака и израда евентуалних анекса за РП у складу са реализацио м планираних активности- Чланови тима за РП	

АНЕКС РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

АНЕКС ШРП предвиђа следеће поступке и активности које ће бити спроведене у овој школској години, обзиром на Измену наставног плана наставе и учења у 4. разреду.

С – ДНЕВНИК - ИЛИ ЕЛЕКТРОНСКО вођење документације – проба , вежбање, као и ОЦЕЊИВАЊЕ. С Дневник се уводи од ове године за све наставнике – то је електронско вођење целокупне документације рада школе. То нам омогућава покривеност школе ИНТЕРНЕТОМ, КАО И РЕСУРСИ ШКОЛЕ .

АНАЛИЗА СТАЊА У ШКОЛИ НА ОСНОВУ САМОВРЕДНОВАЊА – На основу самовредновања рада школе, обухватом свих интересних група, вредноване су све кључне области. Анализом резултата закључено је да је потребно унапредити кључну област 2 Настава и учење са подручјима вредновања области бр.2 Настава и учење- Подручје вредновања: Праћење напредовања ученика.Показатељи:2.1.1.Праћење и оцењивање,2.1.2 Извештавање (детаљније је разрађено у плану за самовредновање рада школе).

- НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Циљ: Подизање квалитета наставе у односу на индивидуалне карактеристике и способности ученика

Активности	Носиоци активности	Време реализације, динамика
➤ -Израда јединственог плана подршке учењу ➤ -Упознавање наставника са новим наставним планом и програмом за ученике 2.разреда, и усмеравање наставног процеса на циљеве и исходе. ➤ -Стручна предавања о исходима и циљевима индивидуализаном раду са ученицима ➤ -По 2 угледна часа у сваком полугодишту где је употребљен такав начин рада ➤ -2 радионице за ученике о техникама и стратегијама учења	Педагог председници стручних већа, чланови АРП	IX IX XI, IV X, XI, III, IV X, III IX, X, II, III

Општи циљ: Примена иновативних метода наставе и учење на даљину и оцењивања уз уважавање потреба и различитости код ученика и наставе усмерене на исходе и циљеве учења

Активности	Носиоци активности	Време реализације, динамика	Индикатори	Средство верификације, инструменти	Очекивани резултат/ критеријуми успеха
Израда припрема за угледне часове	Наставник, асистенти - наставници сродних предмета и стр. Сарадник	Током шк..	Наставници су написали припреме за предложене угледне часове на стручним већима	Припреме наставника	Направљено је бар по 5 припрема за угледне часове за свако полугодиште
Реализација угледних часова	Предметни и наставници разредне	Током шк..година	Планови рада наставника садрже бар 5	Припреме за одржане угледне часове,	Реализовано бар по 3 квалитетна

	наставе		угледних часова за полугодиште	фотографије, протоколи угледних часова и процене посматрача.	угледна часа коришћењем образовних софтвера
Тимска израда оперативних планова наставника за шк.2020/21.годину	Председници стручних већа	Август-септембар 2022/23.	Наставници су на стручним већима израдили оперативне планове примењујући нови правилник наставе усмерене на исходе од 1.-4.. разреда	Записници стручних већа, оперативни планови наставника	У оперативним плановима евидентирани исходи учења
Реализација тематских часова и наставних дана	Наставници	Шк.година 2022/23.	Наставници су реализовали тематске часове и дане у складу са својим опер.плановима	Евиденција обр.-васп.рада, припреме наставника	Реализовано 3 часа и 3 тематска дана у шк.години

-ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

У циљу усклађивања са Новим Правилником о Безбедности ученика у школи издвајамо овај приоритетни циљ развоја школе.

Циљ: Повећање безбедности ученика

Активност	Носиоци активности	Време реализације
- Прћење примене превентивних мера заштите здравља ученика,и запослених у школи - Редован рад на праћењу, анализи и васпитаном раду са ученицима који имају проблеме у понашању - Одржати један семинар или трибину за родитеље - Истакнути правила понашања за родитеље и ученике на огласној табли	Директор, помоћници директора, педагог Тим за превенцију насиља, педагог, одељенске старешине Директор, дежурни наставници, одељенске старешине	Током школске године

3.5.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма чине представници из реда наставника које именује Наставничко веће на период од 4 године.

Стручни актив за развој школског програма:

- стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе;
- прати остваривање програма образовања и васпитања;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- вреднује резултате рада наставника;
- прати и утврђује резултате рада деце и ученика;
- предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом и ученицима у процесу образовања и васпитања;
- обезбеђује смосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука у складу са законом;
- учествује у изради Школског програма;
- процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане задатке и опште и посебне стандарде знања;
- учествује у унапређењу Школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
- утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекат Школе) којима Школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своје знање, задовоље интересе, интересовања и потребе;
- прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада Школе и
- обавља и друге послове по налогу директора Школе.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА		
Време	САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИЛАЦ
VIII IX	-Усвајање годишњег плана и програма рада - Израда Плана рада Стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину - Усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину - Анализа Пријемних испита и заинтересованости ученика за поједине инструменте - Помоћ око израде материјала намењеног родитељима, које припремају стручна већа -Присуствовање родитељским састанцима ради информисања родитеља о садржају иначе спровођења Школског програма и Годишњег плана рада школе.	чланови актива Руководилац актива
XI	- Присуствовање интерним часовима и родитељским састанцима са циљем да се помогне наставницима да што детаљније обавесте родитеље (нарочито првака) о начину примене Школског програма - Провера педагошке документације – индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час и онлајн наставу ради контроле примене Школског програма -Примена правилника Наставе усмерене на исходе од 1.до 4.разреда. - Анализа Извештаја о успеху за први класификациони период - Анализа Смотри инструменталиста (да ли су одржане све планиране смотре, колико јеученика изашло и какав је ниво знања) – провера остварености циљева и стандарда постигнућа - Анализа броја и квалитета јавних наступа	чланови актива
XII	- Анализе Извештаја о успеху за други класификациони период - Анализа Смотри (да ли су одржане све планиране смотре, колико је ученика изашло и какав је ниво знања) – провера остварености циљева и стандарда постигнућа - Анализа броја и квалитета јавних наступа - по класама закључно са Концертом поводом завршетка првог полугодишта - Председник Стручног актива за развој школског програма припрема писани полугодишњи Извештај о раду Стручног актива - Присуствовање смотрама ученика ради контроле примене Школског програма - Присуствовање полугодишњем концерту - Пружање помоћи око уноса описних оцена за ученике првог разреда - Контрола Реализације наставе - Пружање помоћи везано за организовање и садржај припремне наставе за ученике који ће полагати пријемни испит за СМШ	чланови актива
I II	- Анализа квалитета и примене Школског програма на основу увида у квалитет Годишњих и Месечних планова рада и припрема за час -Анализа стања опремљености наставним средствима и степена њихове искоришћености - Разматрање плана одласка ученика на такмичења	
III	- Присуствовање концертима такмичара	чланови актива

	- Присуствовање смотрема ученика - Праћење реализације концерата - Праћење припрема за реализацију Концертних гостовања	
IV	Април: - Анализа Извештаја о успеху за трећи класификациони период - Анализа Смотри (да ли су одржане све планиране смотре, колико је ученика изашло и какав је ниво знања) – провера остварености циљева и стандарда постигнућа - Анализа Броја и квалитета јавних наступа - Контрола Реализације наставе	чланови актива
V	Припреме за израду Анекса Школског програма за наредну школску годину – анализа потреба ученика, потреба и могућности локалне заједнице и конкретних услова рада Школе, који могу послужити као основ за осигурање и унапређивање квалитета рада у наредном периоду - Утврђивање посебних програма, садржаја и активности којима ће школа пружати могућности да ученици додатно унапреде своје знање, задовоље интересе, интересовања и потребе (пројекти - школске манифестације) - Вредновање резултата рада наставника – давање предлога за избор најуспешнијег наставника - Праћење и анализа тока припрема за пријемни испит - Присуствовање јавним завршним испитима - Контрола усклађености рада на нивоу стручних већа и школе у целини - Анализа рада са припремним разредом - Праћење Припрема за завршне и годишње испите и годишње смотре	
VI	- Присуствовање Годишњим испитима и анализа резултата – провера остварености циљева и стандарда постигнућа - Израда Предлога плана активности за наредну школску годину (на основу извршене анализе потреба ученика, родитеља и локалне заједнице) Усклађеност Школског програма са променама у наставном плану и програму Извештај о реализацији школског програма Извештај о реализацији плана рада Стручног актива за развој школског програма	Представници стручних већа

Сручни актив за развој школског програма :Координатор актива: Вујановић Ђумић Наташа

Чланови:1.Ђајић Иветић Луна

2.Ивана Бандић

3.Симикић Анђелка

4.Јосиповић Мирковић Маријана

5.Орчић Власта

6.Ђурић Александра

3.6.СТРУЧНИ ТИМОВИ

3.6.1.ПЛАН РАДА ТИМА НА ОБЕЗБЕЂИВАЊУ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА ШКОЛЕ

1.Циљеви рада Тима на обезбеђивању квалитета и развоја

У складу са мисијом и визијом ОМШ“Јосип Славенски“ дефинисали смо следеће дугорочне циљеве односно опредељења.

Циљ рада овог тима јесте вредновање сопствене праксе и рада полазећи од анализе шта је и како је урађено, а све у сврху унапређивања рада школе.

На основу Закона о основама система образовања и васпитања(СЛ.бр.88/2017.) и Статута школе,Чл.110. Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе имаће посебну улогу у:

- Развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;
- Коришћењу аналитичко- истраживачких података за даљи развој установе;
- Давању стручних мишљења у поступцима стицање звања наставника и стрчног сарадника;
- Праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника, о односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног резултате самовредновања и спољашњег вредновања
- Праћењу напредовања ученика о односу на очекиване резултате
- Изради пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој школе;
- Праћењу и примени одредаба прописа ,Статута и других општих аката школе,чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- Сарађује с органима школе и другим субјектима у школи и ван школе на испуњавању задатака из своје надлежности;

Тим за квалитет координира све активности везане за квалитет и унапређивање музичке школе.

2. Мере обезбеђивања квалитета

Реализација постављених циљева квалитета подразумева обезбеђивање свих неопходних ресурса(кадровских, организационих, финансијских,просторних , техничких)за унапређивање квалитета и развој ОМШ“Јосип Славенски“

При томе инсистирамо на предузимању следећих мера:

- Формирање Тима за обезбеђивање квалитета , чије је задатак да континуирано прати, контролише, квалитет рада по одабраним областима и да предлаже одговарајуће мере за унапређивање.
- Прати обавезно самовредновање и редовно оцењивање квалитета и испуњености развојних циљева и кључних области.
- Израђује и доприноси реализацији пројеката који доприносе побољшању квалитета услова рада али и који су од значаја за ширење културе и значаја музичког образовања.
- Стална обука и стручно усавршавање у циљу унапређења васпитно-образовног рада у ОМШ.
- Набавка савремених наставних средстава, стручне литературе за наставнике и стручне сараднике.
- Доприноси развијању сарадничких односа са родитељима и њиховом укључивању у покретању културних пројеката.(активности Удружења родитеља „Креатива сениор“)
- Доприноси удруживање креативних потенцијала, како би родитељи дали свој допринос у развоју креативности и ширењу вредности музичког школовања у граду и шире.(„Креатива сениор“)
- Јачању улоге школе као покретача и реализатора културних пројеката у ширем смислу.

3.Области обезбеђивања квалитета и развоја ОМШ“Јосип Славенски“

На основу Извештаја Тима за самовредновање и Актива за развој школског програма и развојно планирање, планирамо да поједине области квалитета унапредимо, а поједине области квалитета учинимо одрживим.

План за одрживост унапређења квалитета рада школе у областима дефинисаним стандардима квалитета рада установа.

План унапређења васпитно-образовног рада, сачињен је на основу:

- Евалуације урађене од стране Тима за самовредновање за прошлу школску годину као и Извештаја Актива за развој школског програма и развојно планирање,

- Стандарда квалитета рада установе прописаних Правилником (СЛ. Гласник РС-Просветни Гл.“: бр.14 од 2.08.2018.)

- Консултација на нивоу стручних већа, Педагошког колегијума, Наставничког већа, тимова за самовредновање и Школско развојно планирање

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ						
б р.	Активности	Циљеви	Време реализац.	Носиоци активности	Начин реализације	Докази
1.	Припремање састанака Педагошког колегијума и конкретизовање задатака за председнике стручних већа план Педагошког колегијума	-предузимање мера за отклањање недостатака - добијање повратне информације и предлога за унапређивање рада	Август 2022.	директор, -стручни сарадници, представници стручних већа и актива	консултације директора, стручних сарадника, чланова стручних већа и актива - састанци Педагошког колегијума -састанци стручних већа и актива - израда и достављање планова	-број одржаних састанака, записници, појединачн и планови
2.	припремање и реализација састанака Тима	предлози мера за унапређивање	Август 2022.	представници стручних већа и актива	састанци Тима	позиви за састанке, записници, сајт школе, приложени предлози и др.
3.	Израда Плана унапређења квалитета рада школе, са посебним освртом на области : 1.Развојни план рада, Школски програм, Годишњи план рада - 2.Настава и учење 3.Праћење постигнућа и подршка ученика 3.Организација рада школе и руковођење у условима пандемије вируса	побољшање области:	Август 2022.	директор, стручни сарадник, представници стручних већа и актива	план предложен на састанцима стручних већа и актива, разматран на Педагошком колегијуму и усвојен на Педагошком колегијуму Наставничком већу саставни део ГП	записници, прилози, белешке. План сачињен на основу прикупљен их предлога стручних већа, актива, тимова...

	Ковид-19					
	Израда Оперативног плана рада школе за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вруса Ковид – 19					
	Извештај о раду школе Извештај тима за самовредновање Извештај Тима за развојно планирање	праћење и анализа као полазна основа за израду планова и програма за наредну школску годину	август, септембар, 2022. Јануар 2023.	директор помоћник директора стручни сарадник, представници стручних већа и актива	седнице, састанци, онлајн презентације	записници звештаји стручних већа, актива, тимова у школи и Извештај о раду школе

Област 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

4.	Предлог Плана унапређења саставни део школских аката ГПР, ШПР, ШРП и др. -Израда школске документације на основу прописаних начела; Израда: 1.Оперативног плана рада школе за организацију и реализацију образовно- васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вруса Ковид - 19 2. Годишњег плана рада школе за школску 2020/21. годину је донет у складу са школским	повезивање, усмеравање Школског програма, Развојног плана и Годишњег програма рада ка задовољењу различитих потреба ученика Планирање рад органа, тимова у функцији ефикаснијег рада у школи	Јул-август 2022.	директор, помоћник директора, педагог,	стручна већа, активи , тимови у школи доносе планове; усвајање на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору...	записник са седнице Школског одбора, тачка дневног реда, анализа и дискусија ШО
----	--	---	---------------------	---	---	--

	програмом, развојним планом и годишњим календаром Учешће у изради акционог плана за Развојно планирање, Праћење усклађености школских докумената и планова					
5.	- Унапређивање оперативних планова и припрема наставника , припрема наставе на даљину -Школски програм и ГПР истакнути циљеви учења (тема) за сваки наставни предмет по разредима усмерени ка задовољавању различитих потреба ученика; предвиђени начини провере остварености циљева учења у годишњим плановима;	-Наставници су прилагодили годишњи план рада школе специфичностима класе, прилагођавање и припрема онлајн наставе	август септембар 2022.	предметни наставници; педагог	Припремање наставника Годишњи/глобални планови рада наставника педагог школе- преглед и систематизација глобалних планова	ГПР, Школски програм.

Област 2 : НАСТАВА И УЧЕЊЕ

6.	1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу и учења на даљину 2.Наставник прилагођава рад на часу и у настави на даљину образовно- васпитним потребама ученика	- унапређење наставне праксе, -усавршавање дигиталних компетенција Прилагођавања захтева, темпа рада и наставних материјала могућностима и различитим потребама ученика -посвећивање времена ученицима у складу са њиховим	континуирано кроз све фазе наставног процеса	Наставници стручни сарадник представници стручних већа, тимова идр.	Посета часова редовне наставе. Обављање инструктивних разговора са наставницима и праћење остваривања предложених мера за побољшање квалитета рада глобални и оперативни планови наставника; припреме наставника; угледни часови	припреме, продукти ученичких активности, изложбе радова ученика, похвале, награде, упитници, скеле процене, записници са угледних часова, истражива ња, примери добре
----	--	---	---	---	--	---

		образовним и васпитним потребама -примена специфичних задатака и активности за ученике којима је потребна додатна помоћ и подршка у образовању;			корелација; анализе и дискусије током стручног усавршавања у школи; анализе и дискусије на састанцима стручних већа, актива, тимова, Ученичког парламента и др.	практике...
	анализа и корекција планова, метода, техника, задатака и др. након сваког класификационог периода; -повратна информација	анализа и корекција плана, корекција одабраних метода, техника, наставних материјала и др.	Тромесечно	предметни наставници, стручни сарадник	планови, активности...	педагошка документација
7.	3.Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења 4,Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу и у настави на даљину	прилагођавање захтева могућностима ученика - учење ученика техникама самопроцене -давање јасних и потпуних повратних информација и похваљивање напредовања у учењу коришћење различитих метода и техника праћења постигнућа у циљу што јасније и објективније провере; усклађивање праћења постигнућа, начина праћења и Правилника о оцењивању ученика; Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења. -	континуирано током школске године	наставници представници стручних већа, актива, тимова, ПК, Наставничко веће...	-анализе успеха бележнице о напредовању ученика -анализе и дискусије на састанцима стручних већа...	записници Наставничког већа о наградама, похвалама и др.

Област 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА						
8.	5.Школа континуирано доприноси већој успешности ученика -мотивисати ученике да у већем броју присуствују додатној настави, слободним активностима... - побољшати сарадњу са родитељима како би додатно мотивисали ученике да имају већа постигнућа, бољи успех - примењивати мере из анализе успеха -усагласити критеријуме оцењивања - обезбедити похвале и награде - обезбедити средства за специјалне награде - промовисати примере добре праксе	Унапређивање успеха и постигнућа ученика Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка Израда плана рада са талентованим ученицима Израда ИОП 1,2 за ученике који имају потешкоће у савладавању наставног плана. Израда ИОПЗ проширивање и обогаћивање наставног градива за талентоване ученике	континуирано, током целе године по потреби и на основу идентификације наставника	сви актери школског живота	-план допунске, додатне наставе (прилагођен индивидуалним потребама ученика), - додатна евиденција предметног наставника -разговори са ученицима -разговори са родитељима -утврђени критеријуми оцењивања -мере из анализе успеха -записници са стручних већа, бележнице, педагошка документација о напредовању ученика -организовати бесплатне наградне екскурзије и др. Сарадња са медијима (радио ТВ) учествовање у емисијама које промовишу талентоване ученике и наставнике	евиденција , дневници, записници , белешка о анализи и дискусији на састанцима , педагошка документација, број реализованих активности, фотографије, снимци, организовање активности и др.

9.	Анализа ефеката допунске, додатне, припремне наставе, слободних активности, повратна информација	боља организација наставних и ваннаставних активности са циљем унапређења образовних постигнућа ученика	након сваког класиф. Периода	Педагог,предс тавници стручних већа, актива, тимова...	анализа педагошке документације, истраживање тима за самовредновање...	педагошка документац ија, упитници, ске процене, записници.. .
----	---	---	---------------------------------	--	--	---

Област 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

1 0 .	-Успостављен ефикасан систем пружања подршке ученицима (планиран и организован) -Школа подстиче лични, професионални и социјални развој ученика -У школи је предвиђено ефикасно функционисање система подршке деци из осетљивих група - У школи је успостављен механизам за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за напредовање(акцеле рација,обогаћивање програма)	ученик у школи остварује своје потенцијале, школа је место која подстиче развој сваког ученика у складу са његовим потребама Активности Ученичке организације „Креатива јунир“ Израда ИОПу складу са потребама ученика Током наставе на даљину педагог путем сајта, скајпа, планира материјал, радионице у циљу подршке	континуирано Током школ.год. У складу са потребама ученика	наставници, стручни сарадник, директор, помоћ родитеља	подршка у прихватању ученика привикавање на школску средину; заједничке активности у циљу неговања и промовисања заједништва; упућивање на врсте подршке које школа пружа; тимови за подршку сачињавају планове подршке у складу са индивидуални м потребама ученика; Обезбеђење материјалне подршке кроз сарадњу са различитим донаторима; укљученост ученика у различите активности...	састанци, записници, број организованих активности, број акција чији је циљ подршка ученицима;; заједничке фотографије, снимци, изложбе, извештаји са стручних скупова или организованих активности...
-------------	---	---	--	---	---	---

	Пружање подршке ученицима и наставницима, родитељима ученика... Са посебним освртом у условима пандемије вруса Ковид-19.		континуирано	наставници, родитељи, директор, стручни сарадници, тимови и стручна већа, локална заједница	- кроз индивидуалне и групне разговоре са ученицима о врстама подршке која им је потребна; уз саветовање како да науче, како да планирају учење и успех, како да постављају циљеве у учењу; трибине о активном учењу, начинима, стиливима учења; сачињавање индивидуалног и разредног плана постигнућа; вршњачка подршка учењу, округлито, дебата.... - кроз индивидуалне и групне разговоре са наставницима, пружање конкретне помоћи за одређене теме, присуствовање часовима и заједничка анализа и дискусија, упућивање на различите облике стручног усавршавања	састанци, записници, број организованих активности, фотографије са састанака стручних скупова или организованих активности...
1 2	Анализа извештаја, истицање примера добре праксе, праћење и примена наученог током стручног усавршавања	-унапређивање наставе, - позитиван однос према школи, -размена информација, -стручно усавршавање	континуирано	чланови стручних већа и чланови Тима за самовредновање, директор, Школски одбор, особа задужена за сајт школе	записници са стручних већа -сајт школе -интерна база стручног усавршавања - евиденција награђених и промоција у медијима	записничевиденције, прилози у медијима.

Област 5: ЕТОС						
1 3 .	-Резултати ученика и наставника су видљиви; промовисати и подржавати успехе ученика и наставника је континуирани процес; стручна већа, тимови, појединци поносни су на постигнућа ученика и наставника школе; задатак директора је обезбеђивање средстава за промоцију примера добре праксе у циљу мотивисања наставника; -Усмерити планове рада наставника ка ваннаставним активностима-секцијама -Активности усмерене на музички модерне садржаје који су ближи ученицима -Школа промовише културне пројекте и центар је иновација -	похвале, награде, промоција постигнућа ученика, наставника у циљу унапређења наставе и учења - активно укључивање родитеља у живот и рад школе; наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности Иницирање и учешће у Пројектима који доприносе унапређивању рада школе Активности у Удружењу родитеља „Креатива сениор“ Школа је покретач реализације културних пројеката -Школа доприноси развоју креативности и ширењу вредности музичког школовања у ликалној заједници.	Континуирано Током шк. године	директор, Школски одбор, медији.... Помоћник директора, Наставници, педагог, родитељи	пригодне награде, промоција у школском сајту на састанцима, медијима... Заједничке активности, концерти, предавања, радионице..	број похваљених, награђених, ученика и наставника, активности...

Област 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА						
1 4 .	-Унапредити школски простор и опрему у складу са ШРП-ом, захтевима савремене наставе и прописаним стандардима	тим за ШРП и директор школе уз локалну заједницу, кроз учешће у пројектима, руководи планом унапређења области Ресурси	током школске 2022/2023. У складу са дотоком материјалних средстава	тим, директор школе, помоћници директора	планови, пројекти, анализе, извештаји, предмер и предрачуни, рачуни и др.	пописне листе пре и после, фотографије, пројекти, радне листе и др.
1 5 .	-Одржавање и обнављање школске ограда, дворишта, маркирање небезбедних места -Побољшане услова и просторија- посебна просторија за наставнике и ученике	у школи се константно ради на уклањању потенцијално ризичних места	током школске 2022/2023.	директор, помоћно-техничко особље	обезбеђивање средстава, мање поправке – домар школе...Заједничке активности наставника, родитеља ученика на уређењу школског простора	евиденционе листе, снимци пре и после...
1 6 .	Стручно усавршавање наставника у установи и ван установе	Семинар из К2,К3, -унапређивање дигиталних компетенција усавршавање у примени платформи за учење на даљину, -угледни часови иновације у оцењивању	током школске 2022/2023.	носиоци су задужени наставници из свих актива,	Извештаји о стручном усавршавању, извештаји о угледним часовима,	евиденције, индивидуални планови, планови стручних већа, тимова и актива, ГПР, ШПР, извештаји...
1 7 .	Праћење и информисање о реализованим активностима плана	формираан тим за реализацију активности	током школске 2022/2023.	тим, директор	акциони план	евиденције, индивидуални планови, планови стручних већа, тимова и актива, ГПР, ШПР, извештаји...

Тим за обезбеђивање квалитета и рада Школе

1. Александар Ђурић, директор
2. Власта Орчић помоћник директора
3. Луна Ђајић Иветић помоћник директора
4. Ивана Бандић, нототекар
5. Гордана Опачић, СВ теоретичара
6. Јована Спасојевић. СВ клавириста
7. Јелена Крмпотић Борбељ- СВ дувача
8. Милан Чизмић, СВ гудача
9. Оливера Сегединац, СВ хармонике
10. Координатор Тима педагог Наташа Вујановић Ђумић

3.6.2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Школске 2022/23. године у ОМШ "Јосип Славенски" Нови Сад, на основу Правилнику о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, („Службени гласник РС", број 46/19) и на основу одлуке директора Школе, формиран је Тим за заштиту деце – ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама у следећем саставу:

Координатор тима: Ердељ Јелица

Чланови:

1. Пете Атила
2. Орчић Власта
3. Јовановић Ирена
4. Опачић Гордана
5. Вујовић Александра
6. Ковач Катарина
7. Мулић Душан
8. Вујановић Ђумић Наташа
9. Барачков Маја
10. Ђурић Александар
11. Иветић Ђајић Луна

ЗАДАТАК:	АКТИВНОСТИ:	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:
Учествовање у обуци за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.	Присуство на семинарима на тему превенције насиља у школама; праћење одговарајуће литературе и програма; размена информација и идеја.	Током године
Информисање и пружање основне обуке за све запослене у установи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања ученика.	Организација предавања за наставнике, родитеље и ученике на тему опасности на интернету „Клики безбедно“.	Септембар
Организовање консултације у установи и процена нивоа ризика за безбедност ученика.	- Редовно извештавати на седницама Одељенских и наставничких већа о реализацији програма, успесима и тешкоћама	Током године
Сарадња са другим органима у школи, активима и тимовима.	Остваривање сарадње са Ученичким парламентом и спорвођење мини истраживања о учесталости и облицима насиља међу ученицима.	Током Године
Праћење и процена ефеката предузетих мера у заштити ученика.	- На основу анализе документације (броја и врсте насилничког понашања ученика) процењивати ефекте. - Анализа резултата истраживања	Током године
Сарадња са релевантним установама.	- Размена искустава са другим школама - Укључивање Центра за социјални рад и МУП-а по потреби	Током године
Припрема плана наступа установе пред јавношћу и медијима.	- Уколико за то буде потребе.	Током године
Прикупљање документације.	- Праћење активности и евидентирање случајева насилног понашања на нивоу одељења и школе; и све остале документације	Током године
Извештавање стручних тела и органа управљања.	- Редовно извештавање представника тима на седницама Одељенског и Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора	Децембар / Јун

ПЛАН АКТИВНОСТИ

Формирање и рад овог Тима представља саставни део Годишњег програма рада Школе.

У складу са Акционим планом Тима за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања ове школе, активности које Тим планира биле би усмерене на ученике школе, као и на њихове родитеље, наставно и техничко особље Школе. Укључивање свих ових субјеката даје веће могућности за укључивање и других фактора који могу утицати на бољу реализацију програма.

- Процена степена ризичних места
- Упознавање са Општим и Посебним протоколом
- Усклађивање постојећих подзаконских аката установе
- Израда Акционог плана за заштиту деце-ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности
- Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака
- Оргнизоввање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта
- Дефинисање правила понашања и последица кршења правила
- Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
- Превенција несрећа, повреда и насиља, злостављања и занемаривања деце-ученика,
- Упућивање захтева управи за саобраћај и путеве Града Новог Сада
- Ови и други циљеви би били остварени кроз месечне планове активности.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ПРЕМА МЕСЕЦИМА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТ
септембар	1. Израда плана рада Тима за 2022/23.	Ирена Јовановић и Александра Вујовић
прва недеља	2. Упознавање запослених са планом рада тима и његова презентација	сви чланови Тима
	3. Израда извештаја о раду Тима у школској 2021/22. Години	координатор Тима Јелица Ердељ
прва половина септембра	4. Обраћање Градској управи за саобраћај и путеве захтевом за адекватном регулацијом саобраћајна раскрсници улице Радничке и Стражиловске	директор Александар Ђурић
	5. Упознавање са планом и распоредом дежурстава наставника по сменама за школску 2022/2023. годину	сви наставници школе, помоћник директора и педагог
	6. Одређивање термина првог родитељског састанка за родитеље ученика првог разреда-У складу са препорукама Министарства просвете и придржавања мера здравствене безбедности.	
	7. Извршење процене степена ризика у оквиру потенцијалних ризичних места у школској згради (простори испод степеништа, заједнички тоалети	

	на првом спрату, подрум и таван) - носилац активности: сви наставници и запослено особље школе	чланови тима
Октобар	1. Безбедност у саобраћају (с обзиром на почетак школске године и пријем нових ученика) 2. Договорена посета припадника СУП-а на тему: "Безбедност ученика у саобраћају" 3. Израда налепница за кутије за инструменте и персонализованих картица са логом школе за ученике 4. Упознавање запослених са новим Правилником о протокулу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.	Гордана Опачић, наставник солфеђа Катарина Ружичин, наставник хармонике чланови Тима, секретар школе и председници стручних већа за обласне предмете
Новембар:	1. Организовање предавања од стране стручних лица на тему „Интерсекторска сарадња са здравственим системом у превенцији и решавању проблема вршњачког насиља" у складу са епидемиолошком ситуацијом и уз придржавања мера безбедности и заштити здравља	Тим за спречавање насиља у породици над децом Дома Здравља Нови Сад
Децембар: трећа недеља децембра месеца од почетка децембра до краја школске године	1. Ментално здравље (дружење наших ученика кроз музику са ученицима других школа и децом осетљивих социјалних група) у складу са епидемиолошком ситуацијом и уз придржавања мера безбедности и заштите здравља 2. Сарадња са другим школама по питању заштите	чланови тима Јелица Ердељ, координатор Тима
Јануар	Недеља здравља, панои, радионице у оквиру ученичке организације „Креативе“	Чланови тима, педагог и координатор „Креативе“ Маја Вукобрат
Фебруар	Гостовање деце без родитељског старања у нашој Школи и посета наших ученика (са музичким програмом) Дечијем селу у Сремској Каменици и дневном боравку школе „Др. Милан Петровић“ у складу са епидемиолошком ситуацијом уз придржавања мера безбедности и заштите	Чланови Тима, Тим за ИО, педагог

	здравља	
Март	1.Заштита животне средине(рециклажа отпада) 2.Предавања,креативне радионице 3.Заштита од пожара (едукативна предавања), у складу са епидемиолошком ситуацијом	Чланови Тима, Уч организација „Креатива“ ,педагог
Април	Евалуација извештаја о степену ризика у оквиру потенцијалних ризичних места у школској згради	Директор и чланови Тима
Јуни-јули	Извештај о реализацији рада Тима и предлог плана за наредну школску годину	Чланови Тима

3.6.3. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ – ПРОГРАМ РАДА ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Доношење програма самовредновања рада школе за ову школску годину.	Координатор тима Представници новоформираних тимова	IX	Евиденција тима
Израда глобалног плана и програма самовредновања и вредновања рада школе за школску 2022 /23.	Координатор тима	VIII, IX	Евиденција тима, ГПР
Упознавање колектива са планом и програмом и истицање програма на видном месту	Тим за самовредновање	IX	Евиденција тима, извештаји, огласна табла
Анализа и вредновање кључне области бр.2 Настава и учење- Подручје вредновања: Праћење напредовања ученика Показатељи: 2.1.1.Праћење и оцењивање 2.1.2 Извештавање Примена упитника за наставнике	Чланови тима	X	Анализе извештаји тима,педагошка анализа резултата Евиденција,планова имприпрема,записника СВ,белешке наставника,свеске, ученика.Методичка анализа о посећеним часовима педагога, директора
Анализа резултата и представљање на	Чланови тима	I / II	Евиденција тима

Наставничком већу. Предлози за унапређење постојећих и доношење нових програма.			
Спровођење упитника за наставнике, из кључне области 4. Подршка ученицима, 4.2 Подручје вредновања Подршка у учењу	Чланови тима.	III	Евиденција тима, извештаји о раду
Анализа резултата упитника и писање извештаја.	Чланови тима.	VI	Евиденција тима, извештаји о раду
Презентација и анализа резултата на седници Наставничког већа и Школског одбора, предлози за унапређење образовно – васпитног рада у школи.	Директор школе, Педагог	VIII	Евиденција тима, извештаји о раду
Упознавање колектива са степеном реализације задатака-снагама и слабостима области вредновања	ТЗС	VI, VII,	Евиденција тима, извештаји о раду
Напомена: динамика рада тимова биће одређена од стране самих чланова. Сваки тим појединачно одговоран је за доношење месечних или двомесечних планова у складу са глобалним планом рада за текућу годину.			

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Ове школске године тим за самовредновање планира да изврши свеобухватнију евалуацију и самоевалуацију Кључне **области 2 Настава и учење и области 4 Подршка ученицима** са акцентом на приоритете за текућу школску годину:

- годишњи и оперативни планови наставника ,
- праћење наставног процеса
- подршка ученицима кроз наставу

Кључна област	Подручје	Показатељи	Извори доказа	Време	Носиоци
<u>Настава и учење</u>	1.Праћење напредовања ученика у настави -Учење	-праћење и оцењивање комуникација -корелација и примена знања -подстицање ученика -одговорност ученика	-дневници образ.- васпит.рада, белешке наставника -чек листа, посета часовима	Т.Г	Директор,помоћници директора,педагог Разредне старешине старешине, стручна већа,представници родитеља
<u>Подршка ученицима</u>	Подршка у учењу	-начин учења -Квалитет понуђених програма за подршку ученицима у процесу учења -Стручна помоћ наставницима у пружању подршке ученицима у процесу учења			
Циљеви:					
1. Унапређивање планирања и припремања те праћења напредовања ученика 2. Наставни процес усмерен на исходе 3. Повећање нивоа школских постигнућа 4. Унапредити извештавање и праћење свих интересних група о напредовању ученика 5. Јачање одговорности за учење и самосталан рад 6. Разрада програма за подршку процесу учења					

7. Циљеви и активности се утврђују пажљиво, узимајући у обзир индивидуалне потребе ученика

Задаци:

1. Писање месечних и дневних припрема за наставу у школи и наставу на даљину, вођење наставничких досијеа, анализа припрема од стране стручне службе и балговремено указивање на недостатке-током године
2. Усмеравање наставе и учење на исходе у наставном процесу.
3. Коришћење савремених метода рада у редовној и онлајн настави, њихова примена-током године
4. Посете часовима-процена односа наставник-ученик у току редовне и наставе на даљину на основу чек листе-стручна служба и директор школе-током године
5. Увођење технике учења, помоћ у превазилажењу неуспеха, развијање мотивације, организована помоћ бољих ученика слабијима, упућивање у начин процене сопственог напредовања, самооцењивање
6. Финална евалуација кључне области (СВОТ) и предлог мера за њено побољшање од стране Разредних већа, ШО, Наставничког већа-крај школске године

Чланови тима:

Координатор тима: 1. Дамир Милошевић

2. Наташа Вујановића-Ђумић

3. Маја Хаим

4. Александар Шпановић

5. Тимотијевић Марија

6. Катарина Вуксановић

7. Александар Ђурић

8. Драгана Недељков

9. Данијел Буђи

3.6.4. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Координатор тима: Јелена Крмпотић Борбељ

Чланови Тима:

2. Маријана Јосиповић Мирковић

3. Оливера Сегединац

4. Оливера Секулић

5. Јелена Борђошки

6. Јелена Борош

7. Ивана Новак

8. Сенка Попов Тодоровић

9. Милан Чизмић

10. Светлана Вејновић

11. Бојана Родић

12. Наташа Вујановић Ђумић

1. Област: ИНФОРМИСАНOST		Циљ: информисати све релеванте факторе у школи и указати на значај и неопходност инклузивног образовања.	
Кораци / Активности	Реализатори	Учесталост и трајање	Исход / очекивана промена и начин процене:
1. Информисање НВ	Чланови тима	Током године.	Уочавање значаја инклузивног образовања. Увид у записник НВ.
2. Информисање колектива о одређеној специфичности детета, уколико се такво дете упише у школу	Педагог	Током године (по потреби)	Помоћ детету у сналажењу у простору.
2. Област: ЕДУКАЦИЈА (семинари)		Циљ: оспособљавање наставника, наручито одељенских старешна, за израду педагошких профила ученика и израду ИОП-а.	
Кораци / Активности	Реализатори	Учесталост и трајање	Исход / очекивана промена и начин процене:
1. Презентовање материјала и садржаја са семинара, практична израда ИОП-а.	Чланови тима	Август / Септембар	Наставници су оспособљени за израду ИОП-а.
2. Размена информација, идеја, предлога, недоумица.	Чланови тима и наставници	Септембар/ током године	Решавање недоумица.
3. Стручно усавршавање: присуство семинарима, предавањима на тему инклузивног образовања.	Чланови тима и наставници	Током године	Уверења о савладаним програмима стучног усавршавања. Документација о програмима код педагога.
3. Област: ИЗРАДА ИОП-а.		Циљ: израда ИОП-а за децу којој је потреба додатна помоћ у образовању.	
Кораци / Активности	Реализатори	Учесталост и трајање	Исход / очекивана промена и начин процене:
1. Праћење и идентификовање деце којима је потребна додатна подршка-даровита деца у савладавању програма.	Чланови тима, Одељенске старешине.	Током године. Седнице ОВ.	Идентификовање деце са проблемима у савладавању наставног градива или даровите деце.
2. Формирање ИОП тима и остваривање сарадње са родитељима.	ИОП тим, родитељи.	Током године, по потреби.	Чланови ИОП-тима: наставник или одељенски старешина, стручни сарадник, родитељ, стручњак ван установе, на предлог родитеља.
3. Израда педагошког профила ученика	ИОП тим.	Током године, по потреби.	Писани документ.
4. Израда ИОП-а.	ИОП тим.	Током године, по потреби.	Писани документ.

4. Област: ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ИОП-а		Циљ: Контрола спровођења.	
Кораци / Активности	Реализатори	Учесталост и трајање	Исход / очекивана промена и начин процене:
1. Праћење напредовања ученика.	Одељенски старешина.	Током године.	Увид у продукте рада ученика, индивидуалне листове, разговор са родитељем, другим наставницима.
5. Област: САРАДЊА СА РЕЛЕВАНТНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА		Циљ: Квалитетно и потпуно пружање помоћи и подршке ученицима.	
Институције / Организације	Улога / Одговорност		Активности
Министарство просвете – ШУ Нови Сад	Стручно – педагошки надзор, помоћ и подршка.		Решавање недоумица, правна регулатива.
Градска управа за образовање.	Омогућавање материјалних средстава и опрема учioniца.		Упућивање захтева.
Интересорна комисија Дома здравља Нови Сад	Сарадња и помоћ у случајевима појединачног детета.		Упућивање детета.
Центар за социјални рад	Материјална и психосоцијална помоћ породици		Упућивање захтева, сарадња.
Невладине организације	Учешће у пројектима за пружање помоћи и подршке деци из осетљивих група.		Сарадња и планирање активности.
ШОСО „Милан Петровић“	Заједнички пројекти и стручна помоћ.		Интензивирање сарадње.
Локална заједница.	Материјална помоћ.		Учешће у пројектима.
Предшколска установа.	Размена искустава и информација о деци.		Заједничке активности.
6. Област: САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ТИМОВИМА И СТРУЧНИМ АКТИВИМА У ШКОЛИ		Циљ: Свеобухватније спровођење ИО.	
1. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ		- осигурање и унапређивање образовно – васп. рада у школи - стандарди образовања (корекција, прилагођавање) - праћење напредовања деце - усвајање ИОП-а за ученике	
2. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ		- анализа стања - дефинисање приоритетних области за смањивање - анализа резултата везаних за инклузију - предлагање мера за унапређивање	
3. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА		- размена информација - договарање превентивних и интервентних мера	
5. ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА		- идентификовање деце из осетљивих група, давање информација за педагошки профил - идентификација препрека, потреба - учешће у раду малих тимова - сарадња са родитељима - праћење и вредновање ИОП-а	

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ:

- Организовање концерата за децу са изузетним резултатима
- Организација и реализација концерата у школи „ Милан Петровић“
- Организовање концерата, учешће у пројекту „ Учим+ Знаем= Вредим
- ИОП
- Укључивање у акцију „ Чеп за хендикеп“
- Унесков Међународни дан музике

-Организовање концерата за децу са изузетним резултатима

И у школској 2022/2023. год. план је да ученици са запаженим резултатима учествују и наступају у разним салама Новог Сада али и да путују изван Новог Сада и на тај начин стичу искуство наступајући у разним салама и дворанама.

У току ранијих година, организовани су концерти у простору галерије Павла Бељанског где су наступили изабрани ученици. Схватили смо да је та врста концерата веома битна, јер поред мотивације и додатних наступа уједно пружа и едукацију публике, односно ширење и популаризацију класичне музике код што већег броја људи.

Циљ је да у овој школској години реализујемо већи део концерата, у сарадњи са осталим школама као и реализацији тематских концерата.

- Гостовање наших ученика у Дневном боравку „ Милан Петровић“

Ученици и професори наше школе ће и у наредном периоду бити у контакту са колективом боравка “Милан Петровић”

- Пројекат: Учим+ Знаем = Вредим

Као и сваке године до сада и у наредном периоду пратићемо резултате ученика који буду учествовали у овом пројекту.

Пројекат подразумева одабир ученика који су на такмичењима остварили високе резултате и самим тим кроз билборде који буду постављени на улицама Новог Сада промовишу упорност, постигнућа, вредности....као и промоцију школе.

- Прилагођавање наставног плана и програма могућностима ученика, пружање подршке и израда и примена ИОП-а

- Ученици који имају тешкоће у савладавању наставног плана и програма примењују се мере индивидуализације и примена индивидуално образовног плана по прилагођеном програму (ИОП1) и по измењеном програму (ИОП2)
- За ученике који имају талента, способности и вештине примењује се ИОП3 кад ученици похађају наставу по обогаћеном убрзаном програму

- Укључивање у акцију „Чеп за хендикеп“

Као и до сада и ове школске године школа ће бити укључена у ову акцију, акцију у коју су до сада били укључени како сви запослени, тако и ученици и родитељи.

- Унесков Међународни дан музике

У плану је завршетак овог пројекта, где се очекује учешће четири државе: Мађарске, Словачке, Словеније и Србије, са њеним представницима на пољу музике. Ове школске године 1.октобар биће обележен у Србији (Новом Саду) где ће се у оквиру концерта представити наставници наше школе

Координатор тима за инклузију:

Јелена Крмпотић- Борбељ

3.6.5. ПРЕДЛОГ ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Вођа тима: Орчић Власта

Чланови:

- 1.Павловић Лена
- 2.Кузмановић Биљана
- 3.Јанковић Душица
- 4.Богосављевић Кожул Биљана
- 5.Вукобрат Милица
- 6.Поповић Ивана
- 7.Вејновић Светлана
- 8.Мајер Милинков Маја
- 9.Ранковић Славица
- 10.Ружичин Катарина
- 11.Новковић Душан
- 12.Јосиповић Мирковић Маријана
- 13.Родић Бојана
- 14.Копчок Јосипа
- 15.Ђурић Александар

На основу члана 129. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 72/09) наставник, васпитач и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно- васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима, као и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа.

На основу члана 57. став 1. тачка 8. Закона, орган управљања доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању.

Директор је предлагач плана стручног усавршавања запослених органу управљања и одговоран је за његово спровођење. На основу плана који усвоји орган управљања директор доноси оперативни план о којем прибавља мишљење педагошког колегијума.

На основу анализе стања у односу на стручно усавршавање, израђених годишњих личних планова професионалног развоја свих запослених, праћења остваривања стручног усавршавања током претходне школске године непосредним увидом и на основу извештаја о стручном усавршавању свих наставника појединачно и на нивоу стручних већа, донет је следећи План стручног усавршавања за школску 2022/2023. годину:

1. План за похађање акредитованих семинара – уже стручне теме

План за похађање акредитованих семинара уже стручних тема одабира стручно веће за обласни предмет клавир, хармоника, дувача, гудача, теоретских предмета према важећем каталогу .

План стручног усавршавања за школску 2022/2023 годину:

K1 – стручно веће за обласни предмет, као и сваки наставник за себе одлучују који семинар ће похађати из уже стручне области

2. План за похађање акредитованих семинара – педагошко-психолошко усавршавање наставника, управљање, опште васпитне теме

1.ДИГИТАЛНЕ ПРИЧЕ И БАЈКЕ

програм се изводи путем Интернета

кат.бр.428 (502)

k2,k3,k7 П6

K2 П1

Електронски:

Да

Организатор програма:

Образовно креативни центар, Д.Р.Бобија 6/1 19210 Бор, info@okc.rs, 0642863080, ,

Особа за контакт:

Зоран Милојевић, profesor.zoran@gmail.com, 0642863080, 0642863080,

Аутори:

Зоран Милојевић, , Економско трговинска школа Бор; Марија Стошић, , ; Иван Живковић, , ОШ „Бранко Радичевић” Б; Ивица Жупањац, , ОШ,, Милун Ивановић”, Ушће; Иванка Гуриновић Роквић, , Предшколска установа „Наша радост,, Суботица;

Реализатори:

Марија Стошић, , ; Иван Живковић, , ОШ „Бранко Радичевић” Б; Иванка Гуриновић Роквић, , Предшколска установа „Наша радост,, Суботица;

Област:

општа питања наставе

Компетенција:

компетенције за поучавање и учење

Приоритетна област:

Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса

Општи циљеви:

Развијање знања, вештина и компетенција полазника у области израде мултимедијалних дигиталних наставних средстава и унаређења наставног процеса у складу са саврменим методичким приступима и техникама рада.

Специфични циљеви:

Сагледвање значаја и могућности примене мултимедија у наставном процесу. Оспособљавање учесника за израду аудио материјала, креирање и обраду звучних записа. Оспособљавање учесника за снимању видео материјала и креирање анимираних објеката и приказа. Оспособљавање учесника за преузимању и дељењу материјала путем интернет сервиса, проналажење и преузимање легалних слика и приказа. Оспособљавање учесника за обраду и прилагођавање материјала за израду мултимедија. Оспособљавање учесника за израду дигиталних прича и бајки и презентацију наставних садржаја применом мултимедија. Оспособљавање учесника за припреми и реализацију активности и часова уз примену анимираних материјала (мултимедије, аудио, видео записа).

Циљна група:

наставник разредне наставе
васпитач у предшколској установи

Теме програма:

1. недеља Дигиталне приче и бајке у наставном процесу 2. недеља Израда визуелне подлоге приче 3. недеља Израда аудио садржаја приче 4. недеља Монтажа видео приче 5. недеља Завршни рад
Анализа рада на семинару

Број учесника:

30

Трајање програма:

недеља: 5

бодова: 40

Цена:

Цена по учеснику износи 3400 динара. У цену је урачуната: накнада реализатора, израда и дистрибуција наставног радног материјала, одржавање сервера и система за учење на даљину, закуп сале за завршни сусрет.

2. ПРОМОЦИЈА КРЕАТИВНОСТИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА У МУЗИЧИМ ШКОЛАМА

Каталошки број програма: 1053

K2,k17,k23 П4

Електронски:

Не

Организатор програма:

Заједница музичких и балетских школа Србије, Мишка Крањца 7, zmbssorg@gmail.com, 0113582484

Особа за контакт:

Слађана Шегавчић, zmbssorg@gmail.com, 0113582484, 069610144

Аутори:

Александар Ђурић, /, ОМШ Јосип Славенски Нови Сад; Нина Николов, /, Музичка школа Исидор Бајић

Реализатори:

Александар Ђурић, /, ОМШ Јосип Славенски Нови Сад; Нина Николов, /, Музичка школа Исидор Бајић

Област:

Уметности

Компетенција коју програм развија код циљне групе:

наставник стручног предмета у основној/средњој уметничкој школи (музичке, балетске, ликовне) - компетенције наставника за поучавање и учење;

директор/помоћник директора - компетенције директора за руковођење образовно- васпитним процесом у школи;

стручни сарадник у школи - нису објављени стандарди компетенција

Приоритетна област:

Унапређивање стручних - предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању

Општи циљеви:

1.Оспособљавање наставника да развија личну креативност у служби имплементације креативних наставних облика рада. 2.Оснаживање креативног приступа наставника у реализацији наставног процеса са циљем сјачања самопоуздања ученика.

Специфични циљеви:

1.Представљање елемената кретивности у настави. 2.Упознавање са креативним образовним облицима у Финској . 3.COLOURSTRINGS-Ученик је у фокусу овог приступа. Циљ методе је да поред усвајања свирања на инструменту, делује на развијање интелектуалних, креативних и индивидуалних способности ученика. 4.IMPROCARD картица које престављају принцип рада на развоју индивидуалних импровизационих музичких способности код ученика свих узраста. 5.KREATIVNA MUZICKA TEORIJA који промовише рад на развоју групне креативности, као надоградње индивидуалне креативности. 6.Истицање значаја примене креативности -пре и током јавног наступа са посебним нагласком на јачање самопоуздања ученика. 7.Имплементација усвојеног кроз радионице на семинару .

Очекивани исходи обуке:

Употребљавање информација о развојем појма креативности. Примена елемената креативности. Прилагођавање и употреба кључних карактеристика финских модела. На основу усвојених модела креирати личне примере за решавање појединих проблема ученика. Употрбљавање креативног приступа у припреми и реализацији јавних активности. Примењивање новог угла гледања на исходе у музичким школама и њихова надградња са развојем креативног потенцијала ученика.

Теме програма:

- 1. дан
 - Увод у креативност
 - Креативност кроз векове
 - Елементи креативности у наставном процесу у музичкој школи
 - Представљање модела креативног рада у музички школама у Финској-COLOURSTRINGS
 - Радионица 1
 - Представљање модела креативног рада у музички школама у Финској-IMPROCARD OCARD
 - Представљање модела креативног рада у музички школама у Финској-КРЕАТИВНА МУЗИЧКА ТЕОРИЈА
 - Радионица 2
 - Креативност на јавном наступу
 - Округли сто и евалуација

Број учесника:

30

Трајање програма:

дана: 1

бодова: 8

Цена:

1000 дин по полазнику, плус трошкови пута, плус трошкови смештаја уколико није могуће реализовати у истом дану путовање и одржавање семинара.

3. ИГРЕ У НАСТАВИ

kat br 441

Електронски:

Не

Организатор програма:

Центар за стручно усавршавање запослених у образовању Крагујевац, Сестре Јањић бр. 6,
csukg.saradnici@gmail.com, 034201303, 0605598801,

Особа за контакт:

Зорица Николић, csukg.saradnici@gmail.com, 034201303, 0605598801,

Аутори:

Вера Јовић, професор, ОШ „Мирко Јовановић,,; Вијолета Мартаћ, професор, Основна школа
„21.октобар,,

Реализатори:

Вера Јовић, професор, ОШ „Мирко Јовановић,,; Вијолета Мартаћ, професор, Основна школа
„21.октобар,,

Област:

општа питања наставе

Компетенција:

компетенције за поучавање и учење

Приоритетна област:

Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)

Општи циљеви:

Повећање ефикасности наставе унапређивањем компетенција наставника за поучавање и учење применом различитих игара у настави.

Специфични циљеви:

Размена искустава о примени игара у настави; Упознавање наставника са значајем и врстама игара које можемо применити у настави; Упознавање и оспособљавање наставника за израду различитих игара. Обучавање наставника за примену игара у различитим етапама часа; Упознавање наставника са мултимедијалним играма које се могу применити у настави.

Циљна група:

наставник разредне наставе

наставник предметне наставе – основна школа

наставник у школи за образовање ученика са сметњама у развоју

наставник изборних и факултативних предмета

васпитач у предшколској установи

стручни сарадник у предшколској установи

стручни сарадник у школи

сарадник (педагошки

андрагошки асистент и помоћни наставник)

Теме програма:

1. дан Уводне активности Значај и врсте игара Израда образовних игара Примена игара у различитим наставним садржајима Мултимедијалне игре Евалуација

Број учесника:

30

Трајање програма:

дана: 1

бодова: 8

Цена:

1.600,00 динара по полазнику

4.СЕМИНАР ЗА ДИРИГЕНТЕ – ОД ТРАДИЦИОНАЛНОГ КА ИНОВАТИВНОМ

Кат.бр.958

К1 ПЗ

Електронски:Не

Организатор програма:

Српска хорска асоцијација, Трг Светог Ђорђа 4, 25000 Сомбор, pevanjeuhoru@gmail.com, 0658005980, 0638347367,

Особа за контакт:

Милан Радишић, pevanjeuhoru@gmail.com, 025428178, 0658005980,

Аутори:

Тамара Адамов Петијевић, специјалиста дириговања, докторант, Музичка школа Исидор Бајић, Нови Сад

Реализатори:

Тамара Адамов Петијевић, специјалиста дириговања, докторант, Музичка школа Исидор Бајић, Нови Сад; Милоје Николић, доктор музичке теорије, Факултет музичке уметности

Област:

уметности

Компетенција:

компетенције за уже стручну област

Приоритетна област:

Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)

Општи циљеви:

Унапређење хорског извођаштва у основним и средњим школама, музичким школама, певачким и културно-уметничким друштвима, дечјим, црквеним и осталим хоровима. Усавршавање диригената хорова и оркестара. Повећање обима и квалитета хорског стваралаштва.

Специфични циљеви:

Рад на хорској вокалној техници. Рад на елементима диригентске праксе – технике дириговања, дириговање као занат и уметност. Анализа и тумачење партитура. Припрема за хорску и оркестарску пробу и иновације у вођењу пробе. Упознавање хорске литературе свих епоха, стилова и жанрова.

Иницирање и постављање темеља за бољу и интензивнију сарадњу међу диригентима и хоровама свих профила, ради општег унапређења хорског стваралаштва.

Циљна група:

наставник разредне наставе

наставник предметне наставе – основна школа

наставник предметне наставе – гимназија

наставник стручног предмета у основној/средњој уметничкој школи (музичке балетске

ликовне)

наставник изборних и факултативних предмета

Теме програма:

1. дан Хорска вокална техника (+ пауза од 15 минута) Хорски репертоар (+ пауза за ручак 60 минута)

Хорски театар - инсценација хорског дела (+ пауза 15 мин.) Специфичности хорских ансамбала:

примери црквених или дечјих хорова (+пауза од 15 мин.) Диригентска пракса – индивидуални рад учесника са хором

Број учесника:

30

Трајање програма:

дана: 1

бодова: 8

Цена:

2.000,00 динара по полазнику

5.ФАКТОРИ КОЈИ ДОПРИНОСЕ РАЗВОЈУ ДАРОВИТОСТИ И ПОСТИЗАЊУ ВИСОКИХ РЕЗУЛТАТА КОД УЧЕНИКА У МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ

Кат.бр.978

К2 ПЗ

Електронски:Не

Организатор програма:

Заједница музичких и балетских школа Србије, МишкаКрањца 7, zmbssorg@gmail.com, 0113582484, ,

Особа за контакт:

Слађана Шегавчић, zmbssorg@gmail.com, 0113582484, 069610144,

Аутори:

НИНА НИКОЛОВ, -, Музичка школа Исидор Бајић; АЛЕКСАНДАР ЂУРИЋ, , ОМШ Јосип Славенски Нови Сад;

Реализатори:

НИНА НИКОЛОВ, -, Музичка школа Исидор Бајић; АЛЕКСАНДАР ЂУРИЋ, , ОМШ Јосип Славенски Нови Сад;

Област:уметности

Компетенција:компетенције за поучавање и учење

Приоритетна област:

Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)

Општи циљеви:

Унапређивање компетенције наставника у раду са ученицима у музичкој школи. Опособљавање у пружању подршке ученицима у циљу постизања изузетних резултата. Конструктивни и функционални приступ такмичењима, и другим јавним активностима.

Специфични циљеви:

Разматрање потребе да наставник прати нове тенденције у области методике наставе инструмента и других научних области које имају везе са радом педагога. Упознавање са резултатима научних истраживања која се односе на факторе који имају улогу у постизању високих резултата.

Дефинисање учешћа надарености у постизању изузетних резултата. Уочавање значаја уложеног рада за постизање високих резултата. Представљање одлика квалитетног вежбања 'осмишљено вежбање'. Значај примене принципа промишљеног вежбања-пре, током и после јавног наступа. Сагледавање утицаја промишљеног вежбања за развој других способности код појединца. Остали фактори који доприносе постизању високих резултата: важност мотивације; улога породице и окружења; место и значај наслеђа

Циљна група:

наставник стручног предмета у основној/средњој уметничкој школи (музичке балетске ликовне)
стручни сарадник у школи

Теме програма:

1. дан Даровитост и изузетни резултати Уложени рад -вежбање и изузетни резултати Одлике осмишљеног вежбања Пауза Улога и значај наставника у напредовању ученика Индивидуално осмишљени програм вежбања -Радионица Пауза Јавни наступ и промишљено вежбање Јавни наступ -Радионица Пауза Утицај осталих фактора у постизању високих резултата Резиме семинара

Број учесника:

30

Трајање програма:

дана: 1

бодова: 8

Цена:

1000 дин плус трошкови пута

6.CANVA У УЧИОНИЦИ – КРЕАТИВНА НАСТАВА И ИНТЕРАКТИВНИ НАСТАВНИ МАТЕРИЈАЛИ

Кат.бр.451

K2 П6

програм се изводи путем Интернета

Електронски:Да

Организатор програма:

Кампстер доо, Добрачина 26, office@thecampster.com, 0600789783

Особа за контакт:

Милош Јовановић, office@thecampster.com, 0600789783, 0600789783

Аутори:

Соња Марјановић, професор, ОШ „Војислав Вока Савић“, Лазаревац

Реализатори:

Соња Марјановић, професор, ОШ „Војислав Вока Савић“, Лазаревац; Ана Здравковић, Историчар, Основна школа „Васа Пелагић“, Лесковац; Александра Иконов, Биолог, Кампстер доо

Област:

општа питања наставе

Компетенција коју програм развија код циљне групе:

стручни сарадник у дому ученика - компетенције наставника за поучавање и учење

Приоритетна област:

Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса

Општи циљеви:

Развијање знања и вештина учесника у области израде мултимедијалних дигиталних наставних средстава и креативног унапређења наставног процеса коришћењем дигиталног алата за графички дизајн Canva.

Специфични циљеви:

Оспособљавање учесника за израду интерактивног, аудио и видео материјала, едукативних кратких филмова, и видео-лекција. Оспособљавање учесника за израду интерактивних презентација, мапа ума, постера, инфо-графика, електронских школских часописа, магазина, и књига. Оспособљавање учесника за припрему интерактивних распореда часова, наставних схема, лого одељењске заједнице, блога или школе и других наставних материјала потребних за креативно обликовање наставног процеса. Оспособљавање учесника за обраду и прилагођавање материјала за израду мултимедијалних образовних пројеката. Оспособљавање учесника за припрему и реализацију креативних активности и часова уз примену анимираних материјала (мултимедије, аудио, видео записа).

Очекивани исходи обуке:

Учесници ће умети да самостално осмисле и направе креативне презентације, мапе ума, електронске књиге, часописе и магazine, дигиталне постере, инфo-гpафикe или распоред часова, лого одељењске заједнице, наставног предмета, блога или школе. Учесници ће бити оспособљени да креирају интерактивне провере знања које комбинују различите мултимедијалне ресурсе, анимације, аудио и видео ресурсе. Учесници ће моћи самостално да креирају сопствену дигиталну учионицу на Canvi, у којој ће у реалном времену са ученицима зајединички радити на различитим едукативним пројектима или видео-лекцијама, филмовима. Учесници ће на креативан начин умети да повежу учионичку наставу и рад у онлајн окружењу.

Теме програма:

- 1. недеља
 - Упознавање са платформом Canva; Креирање интерактивних презентација.
- 2. недеља
 - Креирање интерактивних е-књига/часописа/магазина.
- 3. недеља
 - Креирање осталих интерактивних наставних материјала.
- 4. недеља
 - Креирање интерактивних видео-лекција.

Број учесника:

135

Трајање програма:

недеља: 4

бодова: 32

Цена:

Цена по учеснику износи 2999 динара. У цену је урачуната: накнада реализатора, израда и дистрибуција наставног радног материјала, одржавање сервера и система за учење на даљину, маркетинг активности, уверење о завршеној обуци.

7.ДЕТЕ, МУЗИКА И ПОКРЕТ

Каталошки број програма: 1015

K1,k5,k11,k23 П4

Електронски:

Не

Организатор програма:

УМЕТНИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ ČAROBNA FRULA, BULEVAR OSLOBODJENJA 57/4, bojana@carobnafrula.com, 069618181. Особа за контакт: Bojana Nestorovic, bojana@carobnafrula.com, 069618181, 069618181

Аутори:

Бојана Несторовић, мастер музикологије и културологије, ФМУ И ФПН; Мирјана Недељковић, дипломирани музички педагог, ФМУ

Реализатори:

Бојана Несторовић, мастер музикологије и културологије, ФМУ И ФПН; Мирјана Недељковић, дипломирани музички педагог, ФМУ

Област: уметности

Компетенција коју програм развија код циљне групе:

наставник разредне наставе - компетенције наставника за уже стручну област;
 наставник предметне наставе – основна школа - компетенције наставника за уже стручну област;
 наставник стручног предмета у основној/средњој уметничкој школи (музичке, балетске, ликовне) - компетенције наставника за уже стручну област;
 васпитач у предшколској установи - компетенције васпитача у непосредном раду са децом;
 стручни сарадник у предшколској установи - компетенције стручних сарадника у ПУ за развијање квалитета реалног програма;
 стручни сарадник у школи - нису објављени стандарди компетенција;
 сарадник (педагошки, андрагошки асистент и помоћни наставник) - нису објављени стандарди компетенција

Приоритетна област:

Унапређивање стручних - предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању

Општи циљеви:

Оспособљавање полазника за подршку целовитом музичком развоју детета и унапређивање квалитета рада применом савремених метода учења музике.

Специфични циљеви:

Унапређивање компетенција полазника за употребу и примену кинестетичког учења као интегралног дела музичке наставе. Обука полазника за примену иновативних дидактичких игара. Оспособљавање полазника за примену и комбиновање метода, техника и облика рада и наставних средстава у музичкој настави. Унапређивање компетенција за планирање наставе и функционалну примену усвојених вештина у корелацији са наставом инструмента. Унапређивање техника мотивације и учења у циљу подстицања креативног мишљења деце. Повећање ефикасности музичке наставе у подстицању развоја музичких и психомоторних способности деце.

Очекивани исходи обуке:

Разуме значај стечених вештина за музички и општи развој детета. Полазници су упознали принципе за употребу кинестетичког учења и проширили компетенције за његову употребу у настави музике. Увећали су фонд дидактичких игара. Оспособљени за примену и комбиновање упознатих техника, метода и облика рада полазника за примену научених иновативних метода. Мотивисани за функционалну примену усвојених вештина. Подизање мотивације полазника за савладавање наставних садржаја, кроз кинестетички приступ учењу. Полазници су унапредили вештине за планирање садржаја и наставе. Оспособљени за примену техника мотивације. Унапредили вештине за примену корелације са наставом инструмента.

Теме програма:

- 1. дан
 - Утицај музике и покрета на психомоторни развој детета
 - Дечја песма као средство за развој музичких способности и говора
 - Развој координације, крупне и фине моторике кроз музичко-дидактичке игре са покретом.
 - Вођено слушање музике уз покрет
 - Развијање координације покрета уз коришћење инструмената
 - Имплементација покрета у почетну наставу солфеђа, кинестетичко учење.

- Припрема садржаја за приредбе и концерте
- Број учесника: 15
- Трајање програма: дана: 1 бодова: 8

Цена: 3800рсд - трошкови хонорара аутора и реализатора, трошкови израде материјала, путни трошкови, административни трошкови.

3. Распоред огледних и угледних часова – СУ у установи

Реализација угледних и огледних часова и активности одвијаће се према плану рада сваког стручног већа за обласни предмет.

Сваки јавни час стручног већа представља угледни час којим наставник и ученик приказују родитељима, колегама и свим присутнима свој рад и методе рада.

Приликом увођења новина у свој рад и коришћења занимљивих метода рада, наставници деле своје знање и вештине у раду са осталим колегама, родитељима ученика и посетиоцима, те се на тај начин остварују огледни часови.

Јавни часови ће бити реализовани у складу са епидемиолошким мерама током пандемије.

4. Стручно усавршавање у школи – други облици

Стручно усавршавање у установи планира се на нивоу педагошког колегијума у сарадњи са директором и председницима стручних већа.

5. Стручно усавршавање ваннаставног особља из области права, рачуноводства и јавних набавки

Стручно усавршавање ваннаставног особља из ових области се остварује према понуђеним семинарима од стране Образовног информатора, Информационо пословног центра и Параграф лекс.

6. Стручно усавршавање директора установе

Стручно усавршавање директора установе одвија се према понуђеним семинарима које организује МПНТР.

ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЗА СТИЦАЊЕ ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника је реализовано у складу са одобреним средствима која су намењена за стручно усавршавање.

Редовно се одржавају огледни часови наставника на нивоу стручних већа.

На седницама НВ се презентују семинари и стручни скупови на којима наставници присуствују као вид стручног усавршавања у установи и ван установе.

Директор ОМШ "Јосип Славенски" планира сваке године организацију семинара у нашој школи и то сваки пут из друге области компетенција и приоритета, како би се омогућила разноврсност садржаја обуке.

У оквиру спровођења поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника, у нашој школи се налази детаљан извештај стручног усавршавања у документацији Тима за стручно усавршавање ОМШ „Јосип Славенски“ Нови Сад.

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ И ПРИПРЕМА ЗА ПОЛАГАЊЕ ПРИЈЕМНОГ ИСПИТА ЗА СРЕДЊУ МУЗИЧКУ ШКОЛУ

Програм професионалне оријентације реализује се у континуитету, током школске године кроз све видове наставних и ваннаставних активности, као и кроз различите облике слободних активности.

Са ученицима завршних разреда, индивидуално и групно се разговара о избору занимања и припреми за полагање пријемног испита за средњу музичку школу.

Планира се организовање трибине за ученике завршних разреда на којој ученици наставницима постављају питања о занимању наставника, о изазовима, предностима и лепоти позива.

Кроз индивидуални саветодавни рад, ученицима се помаже у сагледавању својих објективних могућности, специфичних способности и усклађивање истих са професионалним жељама.

Кроз програм професионалне оријентације код ученика се постиже:

- Развијање основних знања о раду и занимањима музичке оријентације
- Подстицање на критичко промишљање усмерено на себе и своје могућности
- Подстицање самосталног трагања о информацијама о појединим занимањима, уочавајући и добре и лоше стране професије.
- Кроз индивидуални саветодавни рад пружа им се помоћ да стекну објективну слику о себи.

У раду са овим ученицима се, превасходно кроз васпитни рад, развијају следеће особине: истрајност, издржљивост, прецизност, упорност, радозналост, креативност и умеће извођења и јавног наступа.

Како би ученици што успешније положили пријемни испит, школа организује припремну наставу и јавне наступе.

Након завршног испита, на нивоу стручног већа се организује анализа постигнућа завршних разреда.

ПЛАН ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ИЗРАДИЛА

Власта Орчић, вођа Тима СУ

4. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

4. 1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

За школску 2022/2023. годину планирано је 6 седница Школског одбора.

Школски одбор чини 9 чланова. Школски одбор доноси одлуке и разматра следећа питања:

- Статут школе
- Годишњи план рада и Извештај о раду у предходној школској години
- Доноси одлуке о пословању
- Разматра успех ученика и предузима мере за побољшање истог
- Годишњи извештај о раду школе
- Ангажованост ученика и слободне активности ученика
- Анализа васпитног рада школе

Седнице ће се сазивати по потреби, а за исте се не утврђује посебан календар.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Усвајање Годишњег плана рада школе за 2022/2023. годину и Извештаја о раду школе за 2021/2022. годину	До 15. септембра
- Усвајање и упознавање са Планом примене мера и Упутством и инструкцијама за безбедност и здрављем на раду	На почетку школске године
- Доношење општих аката Школе	Током године
- Утврђивање предлога Финансијског плана за припрему буџета РС	Током године
- Доношење финансијског плана школе	Током године
- Доношење одлука о пословању школе	Током године
- Усвајање извештаја о пословању, годишњег обрачуна и извештаја о извођењу екскурзија	Током године
- Одлучивање по жалби, односно приговору на решења директора	Током године
- Праћење рада и резултата директора; Усвајање извештаја о раду директора	Септембар / Фебруар
- Решавање текућих проблема школе у сарадњи са директором	Током године

4.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Полазећи од утврђених задатака Законом, општим актима школе, одлука органа школе, задаци директора школе су:

- Организовање образовно-васпитног рада школе и старање о његовом остваривању
- Унапређење наставе
- Организовање и остваривање педагошко-инструктивног рада и надзора и предузимање мера
- Доношење одлуке о слободним радним местима
- Сазивање и руковођење седницама наставничког већа
- Вршење других послова утврђених Законом.

Приоритет активности директора школе ове школске године ће бити санација оштећења која су настала на згради услед радова на изградњи зграде, Палате правде на парцели поред школе. Санација е врши у сарадњи саграђевинском фирмом „Јадран“ као извођачи радова а на основу Извештаја грађевинског судског вештака.

Педагошко инструктивни рад:

- Посета часовима наставе у циљу пружања педагошко-методичких инструкција, при томе посебну
- пажњу обратити на рад младих наставника
- Сарадња са разредним старешинама и присуство часовима разредних старешина и на јавним
- часовима класе
- Организовање рада ментора
- Присуствовање јавним часовима стручних већа и учешће у анализи истих
- Сарадња са председницима стручних већа
- Припрема седница председника стручних већа
- Припрема седница наставничког већа

Педагошки надзор и контрола:

- Праћење и контрола реализације задатака предвиђених годишњим програмом рада школе
- Праћење законских прописа и упознавање наставничког колектива са истим
- Контрола рада административно-финансијске и техничке службе
- Контрола рада руководиоца одсека

Рад са ученицима:

- Настава инструмента
- Пружање помоћи у раду ученика школе
- Подстицање ученика за професионалну оријентацију
- Подстицање ученика у развоју креативних способности приликом јавних наступа

Рад са родитељима:

- ❖ Организује и припрема седнице савета родитеља школе и пружа помоћ у решавању
- ❖ одређених питања из рада школе
- ❖ Обавља разговор са родитељима у циљу пружања савета правилног развоја ученикове личности.

Сарадња са органима и установама заинтересованих за рад школе:

- Остварује сарадњу са органима општине и републике.
- Остварује сарадњу са средњом музичком школом „Исидор Бајић,,
- Остварује сарадњу са предшколским установама и основним школама у граду
- Остварује сарадњу са Музичком омладином града, Заједницом музичких и балетских школа Србије
- Удружењем музичких педагога Србије.

Рад на даљем развоју правилних међуљудских односа:

- Негује коректан однос међу радницима школе
- Инсистира на личности (поштовању личности) уважавајући ставове и мишљења

Рад на управно-правним пословима:

- Усмерава и усклађује рад стручних органа школе
- Учествоје у раду и изради општих аката школе
- Инсистира на доследном спровођењу донетих одлука
- Издаје решења
- Остварује сарадњу са Министарством просвете
- Обавља и друге послове утврђене Законом и Статутом школе.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА**С е п т е м б а р:**

- припреме за почетак нове школске године (кадровске и материјалне)
- седнице наставничког већа
- припрема седница школског одбора
- седнице стручних већа
- преглед наставних планова и консултације
- организује састанке стручних већа

О к т о б а р:

- педагошко инструктивни рад са наставницима
- обилазак наставе
- педагошки надзор
- припрема седнице наставничког већа и председника стручних већа
- рад на управно правним пословима

Н о в е м б а р:

- седнице стручних и других органа школе
- припрема за такмичење

Д е ц е м б а р:

- крај првог наставног периода
- педагошко инструктивни рад
- педагошки надзор
- Школски концерт
- сарадња са организацијама и установама
- седница наставничког већа
- седнице разредних већа

Ј а н у а р:

- почетак другог полугодишта
- седница наставничког већа

- седница Школског одбора
- обилазак наставе
- контрола ажурности школске документације

Ф е б р у а р:

- Анализа успеха након првог плугодишта
- Седница наставничког већа
- Сарадња са организацијама и институцијама
- Такмичења ученика

М а р т:

- Седница стручних и других органа школе
- Такмичења ученика
- Обилазак наставе

А п р и л:

- Припреме за крај другог наставног периода
- Седница стручних органа школе
- Седнице разредних већа
- Седница наставничког већа
- Учешће у раду стручних актива
- Обилазак наставе

М а ј:

- Седнице стручних органа школе
- Формирање комисија за испите
- Организација пријемних испита
- Такмичења ученика

Ј у н и:

- Крај трећег оцењивачког периода
- Организација годишњих испита
- Седнице разредних већа
- Седница наставничког већа
- Седнице стручних актива
- Анализа Нацрта извештаја
- Организација рада на Годишњем плану и Извештају
- Распоред годишњих одмора

А в г у с т:

- Организација свих врста испита
- Припрема за почетак школске године
- Седнице стручних и других органа школе
- Разматрање годишњег програма рада и извештаја о раду
- Подела предмета на наставнике и утврђивање елемената 40-часовне наставне недеље
- Планирање потреба и решавање питања наставног кадра.

4.3.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

У току ове 2022/23 школске године послове помоћника директора обављаће:

Власта Орчић и Луна Иветић Ђајић. Помоћнице директора организоваће, руководиће и биће одговорне за педагошки рад школе, координисаће рад стручних актива и других стручних органа установе.

ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД

Помоћнице директора и педагог школе у договору са директором планирају наставне и ваннаставне активности, што ће бити реализовано у првом и другом полугодишту, са акцентом на вођење ЕС дневника и допуном наставних планова исходима за први, други, трећи и четврти разред.

ОБИЛАЗАК НАСТАВЕ И ПОСЕТА ИНДИВИДУАЛНИМ, ГРУПНИМ ЧАСОВИМА И ДРУГИМ АКТИВНОСТИМА:

Циклус обилазака наставе и ове године се усредсређује на Ес дневник и све активности везане за Ес дневник, праћење евидентирања наставних планова и програма уз исходе, као и евидентиран је кроз процене часова и осталих активности наставника. О свему наведеном водиће се редовно писана администрација

ПРАЋЕЊЕ, УЧЕШЋЕ У ИЗРАДИ И АЖУРИРАЊЕ АКТА ШКОЛЕ:

- Правилник о понашању ученика, запослених и родитеља -ажурирање
- Правилник о упису у средњу музичку школе -праћење
- Преглед евиденције о одржаним активностима, реализација и праћење:

а) Стручних већа за: клавир; хармонику; дувачке инструменте; гудачке инструменте; хармонику; гитару и удараљке; теоријске предмете .

б)Тимова за: заштиту ученика од насиља; занемаривања и злостављања; стручно усавршавање, тим за међупредметне компетенције, тим за израду школског програма и осталих тимова; организацију јавних часова и распореда свечане сале; безбедност деце, ученика и радника школе

в)Протокола о посети часовима/безбедност и здравље/Ес дневник -праћење наставног процеса и осталих активности

- Годишњи план рада школе и извештај рада школе

Извештај о реализацији годишњег плана и програма школе за 2022/23.год Годишњи план и програм рада школе 2023/24.годину -активно учешће у реализацији, креирање табеле општег успеха школе и израчунавање свих потребних елемената које садржи та табела.

ПРАЋЕЊЕ ТОКА ПОЧЕТКА НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА (ИЗРАДЕ РАСПОРЕДА ГРУПНЕ И ИНДИВИДУАЛНЕ НАСТАВЕ)

Током почетка наставног процеса, наставници су у обавези да саставе распоред часова, на основу сазнања смена у ОШ. Музичка школа је специфична и неопходно је да се распоред индивидуалне и групне наставе што је могуће више усклади. Овај процес израде распореда и договора колега и родитеља ученика, као и наставника са ученицима, пратиће помоћник директора **Власта Орчић**.

Распореди часова потребно је да сваки наставник, разредни старешина, унесе у Ес дневник, у матичној школи у Н.Саду, у издвојеном одељењу у Б.Петровцу и издвојеном одељењу у Тителу, а помоћник директора Власта Орчић ће све ово координира.

Распореди часова и усклађивање индивидуалне и групне наставе издвојеног одељења у Бачком Петровцу прати и координираће помоћник директора **Луна Иветић Ђајић**.

УЧЕШЋЕ У ПЛАНИРАЊУ УПИСА ЗА НАРЕДНУ ГОДИНУ

Крајем јуна, сви наставници кад предају списак ученика своје класе у секретаријат, тада секретар школе, Маја Барачков, помоћник директора, **Власта Орчић** и председник стручног већа, планирају и распоређују нове ученике, прерачунавају број ученика у класама у складу са потребном нормом. Уколико недостаје број ученика у некој од класа инструмента, Власта Орчић организује други круг пријемних испита.

УЧЕШЋЕ У ПЛАНИРАЊУ ИСПИТА ЗА ОМШ И УПИС У ОМШ Славенски

ПРИЈЕМНИ ИСПИТИ

Крајем априла и почетком маја 2023 године, одржаће се пријемни испити за упис у припремни и први разред Основне музичке школе. Објављени резултати бодовних и ранг листа налазиће се на огласној табли школе, као и сваке године.

Упис и Еупис свих који су имали довољан број бодова, организован је током јуна и јула месеца. Планирање, организација, и спровођење **ПРИЈЕМНИХ ИСПИТА** за ОМШ ове школске године водиће помоћник директора, **Власта Орчић**, а цео маркетинг и објаве пријавног формулара у електронској форми, као и плакат поводом објаве пријемних испита, као и целокупно извештавање и комуникација путем друштвених мрежа радиће помоћник директора, **Луна Иветић Ђајић**.

ИСПИТИ РЕДОВНИХ И ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

За све наше редовне и ванредне ученике, организоваће се испити предвиђени наставним планом и програмом-у организацији испита ванредних ученика учествују пом.директора, **Власта Орчић**, референт за ученичка питања Драгана Недељков и председници стручних већа, а све у договору са директором школе. Ванредни ученици полажу разредне испите током јануарског, јунског и августовског испитног рока.

УПИС У ОМШ Славенски

Упис у припремни и први разред, припрема, онлајн пријава, позив путем мејла, организација комисија, праћење реализације пријемних испита, креирање бодовних и ранг листа, позив свим кандидатима који испуњавају услове за упис, комплетан Е упис свих кандидата, израчунавање колона у табелама потребним за годишњи извештај -то су активности које воде обе **помоћнице директора**.

УПИС У СРЕДЊУ МУЗИЧКУ ШКОЛУ

Током другог полугодишта, педагог школе врши анкетирање ученика који планирају да приступе пријемном испиту за средњу музичку школу, при чему остварује сарадњу са помоћником директора у организацији ове активности.

ПЛАН КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ ЗА 2022/23.ГОДИНУ

- У сарадњи и договору са директором школе помоћнице директора учествују у планирању културне и јавне делатности школе, а у сарадњи са председницима стручних већа и планирање и осталих активности.

ПЛАН ПРОЈЕКТА ШКОЛЕ, ПЛАН АПЛИЦИРАЊА НА КОНКУРСЕ И ПЛАН ТАКМИЧЕЊА ЗА 2022/23.ГОДИНУ

- На основу анализе рада школе, конкретних активности, развојног плана школе и комуникације на нивоу управе школе и педагошког колегијума, планира се учешће у конкурсима пројеката објављених у Граду и Покрајини, при чему је активно учешће **помоћница директора** и праћење конкурса који излазе за наредну школску годину.

САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ

Школа негује дугогодишњу сарадњу са музичким институцијама, предшколским установама и основним школама у Новом Саду и шире и другим институцијама у граду и региону. Ова сарадња је ове године била усмерена на активности наше школе о којим смо обавештавали све наше сараднике путем сајта, Фацебоок странице и Инстаграм профила.

- Наши наставници ће посећивати предшколске установе, Основне школе и остале установе од јавног значаја, доприносећи атмосфери одређеног догађаја својим музицирањем, као и презентујући рад ОМШ Славенски. Управо су председници стручних већа, као и **помоћнице директора** ће бити активно укључене у договоре и организацију оваквих активности.
- Неколико вртића из Н.Сада ће увек пожелети да посети ОМШ Славенски, обиђу школу и наставу, упознајући се са инструментима и наставним процесом. Ову активност води углавном Марија Тимотијевић, наставница виолине у сарадњи са неколико наставника школе и управом школе. Ову активност ће **Луна И.Ђајић** такође објавити на фејсбук и инстаграм страници школе.

САРАДЊА СА МЕДИЈИМА

Наши ученици и наставници ће учествовати у емисијама које презентују музичку школу.

Друштвене мреже, као и сајт и комплетну онлине комуникацију водиће **Луна Иветић Ђајић** заједно са референтом за ученичка питања Драганом Недељков која обрађује и сакупља податке о успесима и наступима ученика, броју пријављених на гугл упитницима итд. Овај систем пријава и саме комуникације са јавношћу представља један од најважнијих стубова функционисања школе.

УЧЕНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА „КРЕАТИВА“

У оквиру одобреног пројекта, Креатива ће уз сарадњу са помоћницима директора и педагогом школе организовати активности у складу са темом пројекта.

НЕПРОФИТНО УДРУЖЕЊЕ РОДИТЕЉА „КРЕАТИВА СЕНИОР“

Улога родитеља у Креативи сениор преоријентисала се на подршку ученика за јавни вид наступа и подршку ученицима који учествују у неком од пројекта.

ОРГАНИЗАЦИОНИ И ТЕКУЋИ ПОСЛОВИ:

ТАКМИЧЕЊА У ОМШ „ЈОСИП СЛАВЕНСКИ“ НОВИ САД

Школа ће у оквиру својих редовних школских активности планирати и наредне године да буде домаћин и организатор **ФЕСТИВАЛА УМЕТНИЧКЕ ТАМБУРЕ**.

- Помоћник директора, **Власта Орчић** уз подршку и помоћ административног особља и управе, организоваће распоред учесника у учионице школе, припрему поклона за награђене учеснике и наставнике, смештај и исхрану и освежење за чланове жирија, распоред дежурстава наставника-колега.
- Помоћник директора, **Луна Иветић Ђајић** креираће плакат и позив за ово такмичење. Сви резултати и награде ће бити објављивани у врло кратком року након завршетка већања жирија, захваљујући ажурном и брзом објавом на сајту, фејсбуку и инстаграм страницама школе.

У априлу месецу, одржаће се **РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ КАТЕГОРИЈЕ ТАМБУРА**.

- У овом пројекту учествоваће су наставнице тамбуре, клавирски сарадници, **секретар жирија** што ће подразумевати припрему материјала за жири (бодовне листе, ранг листе, ноте обавезне композиције, правилник такмичења), организовање смештаја и исхране и освежења за жири, као и праћење и организација дежурстава као и праћење самог тока такмичења уз врло брзо и ажурно објављивање резултата на огласну таблу школе као и слање бодовних и ранг листа директору такмичења, ради објављивања резултата.

На нивоу Школе у мају месецу планира се организовање и **ПИЈАНИСТИЧКОГ ТАКМИЧЕЊА "СЛАВЕНСКИ"**.

- Помоћник директора, **Власта Орчић** уз подршку и помоћ административног особља и управе, организоваће је распоред учесника у учионице школе, икебану за бину током такмичења, освежење за чланове жирија, распоред дежурстава наставника-колега, као и кетеринг поводом завршног концерта такмичења.
- Помоћник директора, **Луна Иветић Ђајић** креираће плакат и позив за ово такмичење, као и књижицу такмичења са свим обавештењима и распоредима такмичења. Сви резултати и награде биће објављивани у врло кратком року након завршетка већања жирија, захваљујући ажурном и брзом објавом на сајту, фејсбуку и инстаграм страницама школе.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Организовање родитељског састанка свих првих разреда на нивоу школе -пом.директора.**Власта Орчић** и педагог школе Наташа Вујановић Ђумић.

Интензивна сарадња са родитељима током школске године и обављање разговора нарочито око потребних информација и разрешавању неких недоумица и благовремено реаговање, пом.директора,Власта Орчић, у сарадњи са директором и педагогом школе.

САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И УПРАВОМ ШКОЛЕ

Сарадња са наставницима и управом школе одвијаће се током целе школске године на разне начине, кроз индивидуалне и саветодавне разговоре, планове и реализацију организационих и других активности на релацији помоћник директора и наставници као и **помоћник директора** и управа школе.

ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ШКОЛСКЕ СЛАВЕ „СВЕТИ САВА“

Сваке школске године је школска слава обележена у просторијама школе, тако се планира и следеће школске године, такође уз поштовање свих епидемиолошких мера.Организовање ове свечаности и реализација припада помоћници директора, **Власти Орчић**.

План рада помоћника директора израдиле:
Власта Орчић, помоћник директора
Луна Иветић Ђајић, помоћник директора

4.4.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације
Састављање текста нацрта општих аката Школе	Током године
Учествовање у припремању седница општих седница органа Школе и давање правних мишљења у вези са обављањем послова из њихове надлежности	Током године
Давање правних мишљења запосленима у Школи у вези с обављањем њихових послова	Током године
Заступање Школе пред судовима и другим органима	Према потреби
Организовање вођења евиденције о присутности запослених на радним местима	Током године
Организација и координација рада административно-финансијске службе	Током године
Пријем и слање поште	Током године
Евидентирање и чување аката Школе и аката примљених од других лица	Током године
Састављање решења, одлука и других појединачних аката органа Школе и њихово достављање	Током године
Вођење и чување евиденције о запосленим лицима	Током године
Одлагање документације у архиву школе, издавање документације из архиве и њено ажурирање	Током године
Праћење законских и других прописа и других правних аката који су у вези са школом и запосленим лицима	Током године
Стручно усавршавање	Током године
Вршење набавки и јавних набавки	Током године
Вођење процедуре у вези безбедности и здравља на раду	Током године

4.5. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА		4 сата недељно
	- Учествовање у изради концепције Годишњег плана школе. - Ангажовање у изради планова и програма унапређивања образовно-васпитног рада; образовно-васпитног рада са ученицима; стручних органа; педагошко-психолошког усавршавања наставника, корективног рада са ученицима који имају проблема у учењу, понашању и развоју; посебних програма васпитно-образовног рада; сарадња породице и школе. - Израда Индивидуалних образовних програма за ученике у оквиру Тима за инклузивно образовање - Сачињавање годишњих и месечних планова и програма рада педагога - Сарадња са наставницима у изради планова рада редовне, и наставе на даљину, допунске наставе, додатне наставе и планирање огледних часова и активности. - Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада. - Праћење реализације плана и програма образовно-васпитног рада прегледом педагошке документације. - Праћење реализације програма унапређивања наставе. - Праћење резултата васпитног рада у школи (реализација посебних програма). - Праћење ефеката васпитно-образовног рада, успеха и понашања ученика, израда извештаја. - Учешће у одабирању метода и облика рада са ученицима. - Израда различитих инструмената, упитника, скалеи за идентификацију ученика за допунски и додатни рад. - Праћење и вредновање поступака оцењивања. - Праћење и вредновање садржаја програма у оквиру предмета - Праћење и вредновање организације рада школе и ефеката планираних иновација.	VIII IX IX током године IX, X
	током године V, VI	
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА		8 сати недељно
	- Идентификовање конкретизовање и операционализовање циљева и задатака васпитно-образовног рада. - Рад са наставницима у припремању и планирању непосредног образовног рада (планирање, припремање часа, избор рационалних облика, метода и средстава и организације рада).Примена правилника о настави усмереној на исходе. - Упознавање са савременим дидактичким иновацијама и њиховом практичном применом (осмишљено учење, индивидуални и диференцирани рад по нивоима). - Упознавање стручних актива, одељенског већа и наставничког већа с резултатима; анализа испитивања, проучавања и истраживања. - Анализа часа којем је присуствовао педагог и других облика васпитно-образовног рада и сагледавање њихове дидактичко-методичке заснованости (оствареност циљева и задатака, временска артикулација, ефикасност примењених метода облика и средстава активности ученика и наставника). - Идентификовање обдарених ученика као и оних који имају проблема у учењу и развоју; организовање одговарајућег васпитно-образовног рада. - Откривање узрока заостајања појединих ученика или одељења у школском раду и учењу и предузимање или предлагање одговарајућих педагошких мера.	IX, X, XI
		током године
		током године IX

- Упућивање наставника на коришћење педагошке литературе ради осавремењивања наставног процеса. - Пружање помоћи у упознавању, подстицању и праћењу свих компонената развоја личности ученика (физичког, интелектуалног, моралног, емоционалног, социјалног, професионалног). - Откривање узрока поремећаја у понашању појединих ученика или група и предузимање одговарајућих мера. - Испитивање интересовања ученика и њихово адекватно укључивање у ученичку организацију и друге облике њиховог ангажовања. - Посета часовима наставних и ваннаставних активности по позиву у циљу решавања васпитних проблема ученика.		
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
- Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно - васпитног рада - Стручна помоћ наставницима на унапређивању квалитета образовно - васпитног рада, односно наставе, увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе) - Рад на подизању квалитета нивоа ученичких знања и умења - Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и изradу професионалног развоја и напредовања у струци - Анализа реализације часова редовне наставе у школи и других облика рада и давање предлога за њихово унапређивање - Праћење начина вођења педагошке документације наставника - Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода и техника и инструмената оцењивања ученика - Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - Оснаживање наставника за рад са децом која долазе из осетљивих друштвених група - Едукативна предавања на основу плана педагога који је саставни део ГПРШ.		
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		8 сати недељно
1. <i>Индивидуални рад са ученица</i>	- праћење дечијег развоја и напредовања - праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета, односно ученика) - пружање помоћи и подршке ученицима у раду ученичких организација - пружање помоћи и подршке у укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација - појачан васпитни рад са са ученицима који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану више од 5 часова, односно који својим понашањем угрожава друге у оставривању њихових права	V IX, X X током године
2. <i>Саветодавност-инстр</i>	- саветодавни рад са новим ученицима и са ученицима који су поновили разред - стварање оптималних услова за индивидуални развој детета, односно ученика и пружање помоћи и подршке - идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у	током године

уктив ни рад	учењу и понашању	
3. Професионална Оријентација	-Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу. Реализација програма „На путу ка професионалном развоју“ реализација радионица У плану предавања дат предлог тема и време реализације.	током године V, VI
4. Оста ло	- пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена - промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота - учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана - анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији - у плану предавања дат предлог тема	
V РАД СА РОДИТЕЉИМА		3 сата недељно
- организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада(општи родитељски за 1. разреде ...“Шта значи бити ученик музичке школе“ - припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама - укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (предавања, пројекти)дат предлог тема - пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, развоју, професионалној оријентацији - упознавање родитеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања - пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика - сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давњем предлога по питањима која се разматрају на савету		IV, V, IX, X током године
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ		1 сат недељно
- сарадња са директором на истраживању постојеће образовно - васпитне праксе, специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење -сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација - тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи - сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких личних компетенција - сарадња са педагошким асистентима на координацији активности ИОП-а - сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и родитеља на оцену из предмета и владања		током године
		1 сат

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	недељно
- учествовање у раду наставничког, одељенског већа, педагошког колегијума: давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, истраживања и других активности од значаја за образовно - васпитни рад и јачање наставничких компетенција - учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу школе који се образују ради остављања одређеног задатка, програма или пројекта; учествовање у раду педагошког колегијума, стручног актива за развојно планирање и координисање радом актива за развој школског програма - предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	IX, X током године
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	1 сат недељно
- Сарадња са образовним, васпитним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама који доприносе остваривању циљева и задатака образовно - васпитног рада - учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа - осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих - активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација - сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	током године
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	1 сат недељно
- Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу - израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставних и васпитних активности на нивоу школе - припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога - усавршавање кроз праћење стручне литературе, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије, похађање акредитованих семинара, учешће на конгресима, конференцијама, трибинама, ...)	

ПЛАН ПРЕДАВАЊА ПЕДАГОГА

На основу Развојног плана и Самовредновања рада школе педагог је планирала предавања у оквиру установе у складу са развојним циљем и издвојеним приоритетним подручјима рада школе а односе се на унапређивање квалитета наставе и сарадње са родитељима односно развијање пратнерских односа са родитељима као и подршке ученицима.

Циљ ових предавања је расветљавање педагошко-психолошких аспеката наставе који би даље помогли наставницима у реализацији наставног рада.

ТЕМА:	Време реализације
--Сарадња са родитељима у кризним ситуацијама-пандемија корона вируса -Општи родитељски за ученике 1. разреда- он лајн- зоом платформа	Почетак школске године
Планирање и програмирање Настава и учење усмерени на исходе и циљеве	Август-септембар
Подршка свеукупном развоју ученика -Развојне карактеристике ученика. -Како подстицати учење-мотивисање ученика	Током школске године
Активна настава-учење -Улога наставника у активној савременој настави -Интерактивно и кооперативно учење	У току школске године
Оцењивање напредовања ученика -Технике и инструменти оцењивања -Самооцењивање и међусобно оцењивање ученика -Најчешће тешкоће и погршке у оцењивању -Формативно оцењивање	-март-април/релизовано на седници НВ мај 2018. Март,2020, онлајн презентација,за време наставе на даљину
Комуникација у учионици -Управљање понашањем у групној настави -Ефикасна комуникација -Зашто се не разумемо -Умеће активног слушања -Конфликти у учионици и школи	У току школске године

4.6. ПЛАН РАДА НОТОТЕКАРА/МЕДИЈАТЕКАРА

Школска нототека располаже фондом са преко 3000 књига, нотног и медијатекарског материјала.

Циљ програма рада школске нототеке је развијање културних потреба ученика. Остварује се развијањем навике читања код ученика, коришћења нототеке/библиотеке, оспособљавањем ученика да користе информације у свим облицима и на свим медијима, као и развијањем вештина потребних за целоживотно учење. Садржаји програма односе се на набавку нове музичке и опште литературе и музичких дискова, као и на периодично промовисање појединих књига и музичких дискова из школске библиотеке/нототеке на школском пану.

Припремања и реализовања нототекарског програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима.

Послови школског нототекара:

Школски нототекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у Школи, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског нототекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

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

- вођења аутоматизованог нототекарског пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- заштита и чување нототекарске грађе и периодична ревизија фонда.
- развијања и неговања навике и коришћења Школске нототеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи надареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ нототекарском фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- припремања и реализовања нототекарског програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима.

ГОДИШЊИ ПЛАН НОТОТЕКАРА/МЕДИЈАТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ		
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Ивана Бандић	
НАЗИВ УСТАНОВЕ	ОМШ „Јосип Славенски“ Нови Сад	
РАДНО МЕСТО	Нототекар-медијатекар	
ПОСЛЕДЊИ ЗАВРШЕНИ НИВО ОБРАЗОВАЊА	Мастер студије	
ЗВАЊЕ	Мастер музички уметник	
НИВО И ВРСТА ОБРАЗОВАЊА ПОТРЕБНИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛА У СКЛАДУ СА СИСТЕМАТИЗАЦИЈОМ ОДНОСНО ОПИСОМ ПОСЛА	Мастер музички уметник	
План развоја и унапређења школске нототеке		
ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Набавка софтвера за вођење евиденције	током године	Нототекар
Набавка нотног материјала за потребе дувачког, клавијачког, гудачког и одсека хармонике	током године	Нототекар
Набавка уџбеника и приручника за теоријски одсек	током године	Нототекар
Набавка и оспособљавање ормана за потребе школске нототеке	током године	Нототекар
План стручног усавршавања нототекара		
	током године	Нототекар
Интернет технологије у служби наставе	Током године	нототекар
Акредитовани семинар „Библиотека место читања, учења и истраживања“	Током године	нототекар
Дигитална учионица- увођење дигиталних уџбеника и дигиталних образовних материјала	Током године	нототекар

4.7. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља школе има 41 чланова делегираних од стране родитеља ученика школе, представника свих класа. У Школски одбор делегирана су 3 члана. Образовно-васпитни рад који се током школске године реализује у школи, без помоћи родитеља не би био успешан а за то је потребна пуна сарадња школе са родитељима.

Један од посебних задатака у раду савета родитеља је сарадња родитеља и школе у циљу успешне реализације наставног процеса и успеха ученика.

У оквиру рада савета родитеља, родитељи ће директно учествовати у утврђивању ставова предлога, доносиће закључке који се у првом реду односе на саме ученике.

Питања која ће се стављати на дневни ред савета родитеља биће следећа:

- Програм рада школе
- Годишњи извештај о раду школе
- Анализа васпитног рада школе
- Ангажованост ученика и слободне активности

Седнице ће се сазивати по потреби, а за исте се утврђује посебан календара.

САДРЖАЈ РАДА	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Избор и конституисање Савета родитеља школе.	Председник, Секретар	IX
2. Услови рада у школи, правила живота и рада.	Директор, Секретар, Педагог,	IX
3. Упознавање са Оперативним планом радом школе у складу са Упутствима Министарства просвете за време пандемије корона вируса 4. Упознавање родитеља са мерама безбедности у школи и начинима Извештавања Министарства просвете о оствареном Оперативном плану на почетку школске године	Директор, Педагог, Секретар	IX
5. Прошлогодишњи успех и дисциплина ученика; 6. Упознавање родитеља са Извештајем о раду школе, Школским програмом, Годишњим планом.	Директор, Педагог	IX
6. Разматрање новчаних обавеза ученика	Председник, Директор, Секретар	IX
5. Успех ученика на крају првог полугодишта.	Педагог	I
6. Текући питања о организацији образовно-васпитног рада у школи (према потреби).	Директор	I
7. Припрема за наредну школску год. и реализација школског календара.	Директор, Педагог	V
8. Предлози и питања родитеља.	Чланови Савета	Током године
9. Укључивање чланова Савета у културну и јавну делатност школе.	Чланови Савета	Током године
11. Анкетирање родитеља о степену задовољства сарадњом са школом.	Педагог, Чланови савета	Два пута на крају првог и другог полугодишта
10. Анализа рада Савета родитеља и писање извештаја.	Педагог, Председник	IX I VI

5. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

5. 1. РЕДОВНА НАСТАВА-годишњи фонд часова

Индивидуална настава - шестогодишње образовање

- 2 часа недељно инструмента, 2 часа солфеђа, 1 час теорије, IV и VI разред 2 часа оркестра, односно камерне музике или хора.

Индивидуална настава - четворогодишње образовање

- 2 часа недељно инструмента, 2 часа солфеђа, 1 час теорије у IV разреду, III и IV разред 4 часа оркестра, 2 часа камерне музике или хора.

Оркестар, ансамбл, камерна музика, хор.

На бази наставног плана за основну музичку школу:

- шестогодишње образовање

Ученици IV, V и VI разреда имаће 4 часа недељно оркестар, односно 2 часа ансамбла.

Оркестар ће радити на одсеку хармонике.

- четворогодишње образовање

Ученици III и IV разреда имаће 2 часа недељно камерну музику или хор.

Хор ће имати 2 часа недељно .

5.2.ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗВОЂЕЊА ИСПИТА

У школи се реализују током школске године следећи испити.

- Годишњи испити редовних ученика
- Годишњи испити ученика који путем полагања стичу образовање-ванредни ученици.
- Поправни испити
- Пријемни испити - провера музичких способности.

Организатор и координатор испита је руководиоца одсека (предходно се на наставничком већу координирају термини свих испита).

Пријемни испити - провера музичких способности реализују се у мају месецу, а организатор и координатор испита је руководиоца одсека, а у складу са плановима развоја појединачних одсека

ОБЛИЦИ ИНТЕРНИХ И ЈАВНИХ НАСТУПА:

У оквиру ових манифестација током школске године организоваће се:

- јавни часови класа
- јавни часови одсека
- јавни часови групе наставника
- смотре и такмичења ученика
- свечаности поводом обележавања значајних празника и Дана школе
- концерти одсека
- школски концерти

Свака класа ће током школске године одржати најмање 2 јавна часа са родитељским састанком на којима ће наступити сви ученици из класе.

У току године у оквиру рада одсека биће одржана најмање 2 јавна часа на којима ће наступити одабрани ученици са одсека.

Интерне часове одсека организоваће одсеци, по 1 у сваком полугодишту, на којима ће се вршити провера одређених техничких проблема о чему ће се водити евиденција. Јавни часови групе наставника, као посебан облик јавних наступа ученика, имаће за циљ да омогући ученицима већи број наступа а у циљу развоја изводјачких способности ученика. На школским концертима наступаће најталентованији ученици са свих одсека.

Такмичења ученика музичких школа као значајне музичке манифестације на међународном, републичком и покрајинском нивоу, где се врше оцене врхунских педагошких остварења на плану музичке уметности, представљаће и ове школске године предмет анализе резултата које постижу педагози и ученици школе на стручном плану.

5.3.ПРИПРЕМАЊЕ ЗА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

Наставни рад се планира и програмира на основу планова и програма образовно-васпитног рада прописаног од стране Министарства просвете.

Наставним планом су утврдјене обавезне наставне активности, распоред по разредима, фонд часова и други облици образовно-васпитног рада, садржај за сваки предмет - инструмент, циљеви и задаци наставе.

Наставници теоријске наставе дужни су да сачине годишње програме рада у настави и да их доставе најкасније до почетка наставне године директору школе.

Елементи годишњег плана рада: наставне теме (по редоследу реализације), број часова потребан за реализацију, распоредјивање часова на обраду, утврдјивање, систематизацију и организациони календарски распоред реализације тема.

Оперативни планови рада који представљају даљу дидактичко-методичку разраду наставних плана на наставне јединице временски обухвата најмање један месец. Елементи оперативног плана су: образовно-васпитни задаци, наставне јединице (дате у редоследу), наставни системи, савремена наставна технологија, писмени радови, запажања након завршене обраде. Оперативни планови предају се руководиоцима одсека.

Наставници инструменталне наставе планирају глобално и оперативно (у дневнику рада) на формуларима школе. Припрема за наставну јединицу је као код наставника теоријске наставе.

Наставни садржаји инструмента, солфедја и теорије реализоваће се путем редовне наставе, допунске и додатне наставе онако како је то планирано програмом рада одсека, индивидуално и школе.

5.4.ДОДАТНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

Циљ додатног рада са ученицима је да допринесе потпунијем образовању и развоју одабраних талентованих ученика школе. За ученике који се посебно истичу у настави инструмента, испољавају посебно интересовање, запажени на јавним наступима, организоваће се додатна настава.

Додатна настава ће се изводити током целе године а за исту није могуће планирати број часова.

Наставници ће се у настави са ученицима односити инструктивно, подстицајно као организатор, подстичући ученика да се у раду истраживачки понаша.

Наставник ће код ученика будити иницијативу, самосталност у раду, трагајући и проналазећи бољи израз и виши технички ниво изводјења задатог музичког дела а све то у циљу развоја и напредовања ученика на инструменту.

Након идентификације даровитих ученика уз консултацију родитеља а у сарадњи стручног актива одсека, вршиће се избор ученика и одабир посебно надарене деце.

Наставничко веће ће пратити током школске године напредовање и резултате које постижу посебно евидентирани надарени ученици.

Евиденција часова водиће се у дневницима рада.

5.5. ДОПУНСКО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

За поједине ученике у инструменталној настави или ученике у настави солфеђа са теоријом музике који имају потешкоћа у процесу вежбања инструмента или учењу солфедја, који не постижу задовољавајуће резултате из оправданих разлога, организоваће се допунска настава.

Потреба за организовањем допунске наставе утврдиће се у току редовне наставе чим се испоље тешкоће и заостајање у учењу. Избор ученика за организовање допунске наставе извршиће предметни наставник и одељенски старешина, а на основу следећих критеријума:

- након дужег изостајања ученика са наставе због болести,
- ученици са развојним сметњама,
- кризе због болести, сукоба у породици и сл.
- због преласка из друге школе ако се јави неускладјеност обраде програмских садржаја.

Циљ допунског рада је да се ученику пружи помоћ у решавању индивидуалних тешкоћа (образовних и обично присутних васпитних, социјалних и других проблема) и да му се омогући укључивање, активно праћење а на инструменту даље техничко и музичко напредовање у настави.

Одељенски старешина ће редовно пратити реализацију часова допунске наставе, резултате ученика и обавештавати родитеље ученика о истом. Евиденција одржаних часова биће водјена у дневницима рада.

Посебна пажња ће се поклањати школским манифестацијама као виду активности школе и одсека током школске године. Кроз овај вид активности код ученика се развија не само љубав за музиком него се остварује васпитни утицај, задовољава се интересовање, развијају се естетске навике и пружа могућност ученицима за упознавање музичких дела.

Задаци школских манифестација су:

- оспособљавање ученика за креативан приступ и примену стечених знања
- активним учешћем у изводјењу дела пред публиком
- упознавање аудиториа слушалаца са музичким делом
- ширење музичке уметности

Сви наставници инструменталне наставе биће у обавези да најталентованије ученике припремају за такмичења која ће бити организована током године а одабир ученика вршиће наставници одсека.

5.6. ПРИПРЕМНИ РАЗРЕД

Припремни разред одвијаће се у два одељења. Траје једну школску годину, након чега ученици који желе да се упишу у први разред музичке школе приступају провери музичких способности. Припремни разред планира своја 2 јавна-огледна часа у току школске године.

У оквиру полугодишњег и годишњег концерта школе, припремни разред учествује извођењем пригодне композиције.

Планира се 4 родитељска састанка са родитељима ученика, као и индивидуални разговори с родитељима кад год се укаже за то потреба.

5.7.ИЗУЗЕТНЕ АКТИВНОСТИ

Током школске године планиране су и активности на учешћу на различитим Конкурсима за пројектно финансирање изузетних активности у раду школе.

Планиран је одолазак неколицине наставника у музичку школу у Братислави као одрживост пројекта „УНЕСКО-в међународни дан музике 1.10.“ Планирана је промоција интеркултуралности кроз разне радионице и активности као имодржавање заједничког концерта земље учеснице пројекта(Словачка, Мађарска,Словенија, Србија).

Предвиђева је могућност учешћа ученика у пројектима, ваннаставним активностима и различитим садржајним програмима организованим на нивоу сручних већа или школе, а биће планиране анексима Школског програма на основу изражених интересовања ученика и постојећих ресурса.

6. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

6.1. ПЛАН И ПРОГРАМ УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ „КРЕАТИВА“

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2022. године	Конституисање УО Избор председника Ученичке организације. План рада Ученичке организације Припреме за реализацију - утврђивање интерних правила понашања у току реализације	Састанак Ученичке организације Састанак Ученичке организације са управом Школе	Чланови Ученичке организације, координатор УО, управа Школе, Стручни актив за развојно планирање.
Септембар 2022 - јун 2023.	Реализација планираних активности: учешће у планирању и организовање креативности у школи.	Школске акције	Чланови Ученичке организације Родитељи, Креатива сениор
Октобар 2022.	Организација акције у оквиру Пројекта УНЕСКО- међународни даан музике	Акција ученика и родитеља	Чланови Ученичке организације и Креативе сениор
Децембар 2022.	Организација акције израде новогодишњих честитки, порука, радионица жеља	Школска акција	Чланови Ученичке Организације
октобар 2022- јун 2023.	Организација акције израде поклона за потребе фестивала и такмичења која се одржавају у ОМШ „Јосип Славенски“ Нови Сад	Иницијативе Ученичке организације	Председник Ученичке организације, чланови Ученичке организације
Јун 2023.	Анализа рада УО Предлози за унапређење сарадње ученика и наставника Извештај о раду УО	Састанак УО Писање извештаја, усвајање извештаја на састанку УО, подношење извештаја о раду Наставничком већу	Чланови УО Председник Ученичке организације, чланови Ученичке организације и Креативе сениор

Чланови ученичке организације „Креатива“
 –председник
 Александар Ђурић-директор школе
 Власта Орчић-професор солфеђа
 Светлана Вејновић-професор хармонике
 Јосипа Копчок-професор солфеђа
 Гордана Опачић-професор солфеђа
 Биљана Мердић-спремачица
 Весна Ђурић-родитељ
 Маја Вукобрат
 Наташа Ђумић Вујановић-педагог
 Ученици различитих узраста ОМШ“Јосип Славенски“ Нови Сад

7.ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА У ШКОЛИ

7.1. ПЛАН И ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

РЕД. БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ
НАСТАВНИЦИ			
1.	Задаци професионалног оспособљавања ученика: - развијање способности изражавања и неговања лепог, - спонтаност у изражавању до степена свесног уметничког израза, - развијање способности и техничке спретности за естетско изражавање, - правилан социјалан развој обдарених ученика, - развијање одговарајућих критеријума у процењивању вредности, - развијање осећања одговорности према публици, - развијање осећања одговорности за свесно и одговорно извршавање обавеза, - развијање навика културног понашања, - изградјивање доследних критеријума вредновања резултата сопственог рада, - неговање прецизности, тачности, уредности, систематичности, истрајности и сигурности.	Наставници групне и индивидуалне наставе, РС	Током године
2.	Упознати ученике са неким основним карактеристикама занимања у школи (наставник инструмента, солфеђа педагог)	Наставници, педагог	Током године
3.	Инсистирати код ученика да започети посао увек заврше до краја и истрају без обзира на тешкоће.	Сви наставници.	Током године
4.	Размењивати информације са родитељима о понашању и развоју њихове деце и евентуалним проблемима.	Сви наставници.	Током године
5.	Упућивати родитеље да у кругу породице разговарају о занимањима којима се баве родитељи, рођаци, суседи и др.	Наставници, РС	Током године
6.	Утврђивати предмете и наставне јединице погодне за професионално информисање ученика.	Стручни актив	Током године

Р Б .	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ
РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА			
1 .	Сачинити програм рада као саставни део програма рада РС.	РС, педагог	VIII
2 .	Систематски пратити развој ученика, њихова лична интересовања, способности, особине личности, потребе, ставове, здрав. стање.	РС, педагог	Током године
7 .	Указати родитељима на велики значај формирања радних навика у породичним условима за правилан однос према сваком раду.	РС	Током године
8 .	Континуирано пратити развој и напредовање ученика и њихова интересовања и водити документацију о томе.	РС, педагог	Током године
9 .	Припрема за пријемни испит	РС, предметни наставник	Током године
ПЕДАГОГ			
1 .	Сачинити програм професионалне оријентације	Педагог, РС	На почетку шк. Године
2 .	Организовати и спровести испитивања ученичких интересовања за поједина занимања и презентовати резултате.	Педагог, РС	Април, мај
3 .	Водити евиденцију и потребну документацију о интересовањима ученика за поједина занимања.	Педагог	Током године
4 .	У сарадњи са РС организовати родитељски састанак на којем ће родитељи бити упознати са условима уписа у средње школе.	Педагог, РС	Мај
6 .	Теме из области професионалне оријентације: - Добре и лоше стране занимања мојих родитеља - Самоспознаја, Аутопортрет, Моје вредности - Какав бих ја био наставник - Повезаност занимања са наставним садржајима - Предрасуде о подели занимања на лака и тешка, мушка и женска - Повезаност занимања и наставних садржаја - Како замишљам свој будући живот - Средње школе у Новом Саду – информативно - Моја очекивања – визије будућности - Предуслови за доношење одлуке о избору занимања - Класификација занимања Којим позивом желим да се бавим и шта занм о њему - Услови уписа у средње школе, Конкуси, смерови, бодови - Припрема за пријемни испит	Педагог Наставници групне наставе	Током године

7.2. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Полазне основе:

- члан 111. , Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС“ .бр.88/2017...6/2020 и 129/2021.) који каже: у уставној је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље. Злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.
- Закон о ратификацији Конвенције уједињених нација о правима детета којим се држава обавезује да предузме мере за спречавање насиља у породици, институцијама и широј друштвеној средини и да обезбеди заштиту детета.
- Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања (Влада РС, 2005.) и Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Министарство просвете, науке и технолошког развоја („Службени гласник“ број 46/19)
- СВАКО НАСИЉЕ НАД ДЕЦОМ/УЧЕНИЦИМА СЕ МОЖЕ СПРЕЧИТИ.

Основни појмови:

НАСИЉЕ – сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.

Физичко - доводи до телесног повређивања детета (ударање, шутирање, шамарање, чупање, бацање, гађање, ускраћивање хране, сна и сл.)

Емоционално/психолошко - доводи угрожавања психичког или емоционалног здравља и достојанства детета (омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, оговарање, подсмевање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање и сл.)

Социјално - искључивање из групе и дискриминација (одвајање детета од других на основу различитости, неравноправност и неједнакост, изолација, недружење, неприхватање)

Сексуално - укључивање деце у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности , за коју нису развојно дорасла (сексуално узнемиравање, приморавање детета да учествује у активностима, сексуална експлоатација деце)

Врсте насиља у образовно – васпитним установама:

1. НАСИЉЕ МЕЂУ ДЕЦОМ / УЧЕНИЦИМА
2. НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ
3. НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ОСОБЕ КОЈА НИЈЕ ЗАПОСЛНИ

ОПШТИ ЦИЉ:	
Унапређивање квалитета живота деце / ученика	
ПРЕВЕНЦИЈА: Стварањем безбедне средине за живот и рад деце / ученика	ИНТЕРВЕНЦИЈА: У ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама.
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ:	
ПРЕВЕНЦИЈА:	ИНТЕРВЕНЦИЈА:
Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.	Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.
Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадник, директор, родитељи) у доношење и развијања програма превенције.	Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.
Подизање нивоа свести и повећање нивоа осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.	Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља уи процењивање ефикасности програма заштите.
Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.	Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета / ученика у заједницу вршњака и живот установе.
Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.	
Унапређивање компетности свих укључених у живот и рад школе за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.	Саветодавни рад са децом / ученицима који трпе насиље.

ЗАДАЦИ:	
ПРЕВЕНТИВНИ:	ИНТЕРВЕНТИВНИ:
Упознавање са правном регулативом, Општим и Посебним протоколом.	Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља.
Усклађивање постојећих подзаконских аката установе.	Сарадња са релевантним службама.
Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака.	Континуирано евидентирање случајева насиља.
Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно – образовних активности.	Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере.
Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликата.	Подршка деци која трпе насиље.
Организовање разговора, трибина, предавања о безбедности и заштити ученика од насиља.	Рад са децом која врше насиље.
Дефинисање правила понашања и последица кршења правила.	
Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља.	Оснаживање деце која сеу посматрачи насиља за конструктивно реаговање.
Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Наставничко веће, Тим за инклузивно образовање, Ученички парламент).	Саветодавни рад са родитељима.

АКТИВНОСТИ:			
ПРЕВЕНТИВНЕ:		ИНТЕРВЕНТНЕ:	
- Доношење правила понашања на почетку школске године на нивоу одељења „Бонтон у мом разреду“.		1. Сазнање о насиљу – откривање: опажањем насиља или сумном да се насиље дешава (на основу специфично понашања детета или поверавања)	
РЕАЛИЗАТОРИ ОС	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ Септембар		
- Предавање за наставнике, ученике и родитеље „Клики безбедно“ Опасности и насиље на интернету.		2. Прекидање, заустављање насиља: Сви запослени у школи су у обавези да прекину насиље или позову у помоћ уколико не могу самостално прекинути.	
РЕАЛИЗАТОРИ Педагог, директор	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ Октобар		
- Разматрање питања безбедности ученика у школи.		3. Смиривање ситуације: Обезбеђивање сигурности за ученика, раздвајање, разговор.	
РЕАЛИЗАТОРИ Ученички парламент, педагог	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ Октобар		
- Насиље у школи – анкета, анализа резултата и препоруке.		1. Консултације: - разјашњавање околности и анализа чињеница; детаљан опис насиља без процена и тумачења: ✓ ТРАЖИТИ ЧИЊЕНИЦЕ ✓ ОДРЕДИТИ ОДЕЋАЊА (да дете опише како се осећа) ✓ ПИТАТИ ДЕЦУ ШТА СУ ЖЕЛЕЛА ✓ ПИТАТИ ДЕЦУ ЗА ПРЕДЛОГ РЕШЕЊА ✓ ПРОВЕРИТИ ДА ЛИ СУ ЗАДОВОЉНИ РЕШЕЊЕМ - прављење плана заштите - да би се избегла конфузија и некоординисане акције	
РЕАЛИЗАТОРИ Ученички парламент, педагог	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ Новембар		
-Реализација тема на ЧОС-у и Грађанском васпитању Шта је насиље (4.р) - Како решити проблем без туче (4.р) - Непожељно понашање у одређеној ситуацији (5.р) - Како решавамо конфликте (5.р) - радионице на тему насиља у сарадњи са Саветовалиштем за младе Дома здравља Нови Сад (5. – 6.р)		2. Предузимање акција: - на нивоу установе: информисање родитеља о насиљу, или особе од повереља ако се сумња на насиље у породици; договор о заштитним мерама према ученицима, предузимање законских мера, организовање посебних програма оснаживања за конструктивно поступање - по потреби укључивање надлежних служби: Дом здравља, МУП, Центар за социјални рад	
РЕАЛИЗАТОРИ ОС, педгог	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ Током године		
- Активно дежурство наставника у згради и школском дворишту; вођење Књиге дежурства; праћење видео надзора.		3. Праћење ефеката предузетих мера - реинтеграција свих учесника насиља у заједницу и њихов даљи безбедан и квалитетан живот и рад у установи.	
РЕАЛИЗАТОРИ Дежурни наставници	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ Током године		

7.3. ПРОГРАМИ И ПРОЈЕКТИ У КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА УКЉУЧЕНА

Школа је ове школске године аплицирала надлежним институцијама за следеће пројекте, који су подржани и у овој школској години се реализују:

- Унеско-в Међународни дан музике 2022/23. (Градска управа за културу-Град Нови Сад)
- ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ-НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ У 2022.години –РЕКОНСТРУКЦИЈА ОБЈЕКТА ОМШ „ЈОСИП СЛАВЕНСКИ“НОВИ САД ЗА ПРИМЕНУ СТАНДАРДА ПРИСТУПАЧНОСТИ

7.4. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА (ПРИПРАВНИКА)

ЦИЉ ПРОГРАМА: оспособљавање наставника и стручног сарадника приправника за самосталан образовно – васпитни рад и за полагање испита за лиценцу.	
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
1. Одређивање ментора (са најмање пет година радног искуства) решењем директора.	Директор школе
2. Увођење у посао приправника - помоћ у припремању и извиђењу образовно – васпитног рада - присуство образовно – васпитном раду најмање 12 часова - анализа образовно – васпитног рада - помоћ у припреми савладаности програма	приправник, ментор
3. Подношење извештаја директору о оспособљености приправника	Ментор
4. Вођење евиденције	
- месечни оперативни планови и програми	Приправник
- припреме за час	
- запажања о раду са ученицима	
- временски период рада са ученицима	Ментор
- теме и време посећених часова, односно активности	
- запажања о раду приправника и савладавању програма	
- препоруке за унапређење образовно – васпитног рада и оцена поступања приправника по датим препорукама	
- записници праћења часова	стручни сарадник
5. Провера савладаности програма: - извођењем и одбраном часа наставника у школи - приказом и одбраном активности у школи за стручног сарадника	приправник, ментор, комисија
6. Оцена савладаности програма у виду извештаја - Извештај садржи основне податке о приправнику, тему одговарајуће –	Комисија

образовно васпитног рада и оцену оставерности програма: „у потпуности савладао програм“ или „делимично савладао програм“	
--	--

- Савладавањем програма, приправник стиче право полагања испита за лиценцу и школа га пријављује за полагање Министарству просвете. Приправник је дужан да у року од две године од дана заснивања радног односа положи испит за лиценцу.
--

8. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Целокупном организацијом културне и јавне делатности, формама и садржајем, школа ће настојати да се њена присутност на плану неговања и ширења музичке уметности осети у средини у којој делује и ради.

За ову врсту активности не утврђује се број часова, нити посебан садржај јер она представља резултат свеукупне активности наставника и ученика.

Својим учешћем у стручном раду културно-уметничких друштава у граду, наставници школе ће пружити стручну помоћ дајући свој допринос неговању и развијању аматеризма.

Приликом планирања и програмирања садржаја и облика културне и јавне делатности школе, полази се са становишта улоге школе на плану обогаћивања културног живота младих у средини у којој школа делује.

Ове школске године као и сваке предходне, школа планира учешће на такмичењима са најталентованијим ученицима.

Планира се учешће на:

- Фестивал музичких школа Србије
- Републичко такмичење
- Такмичење "П.Коњовић"
- Фестивал флаутиста - Ваљево
- Фестивал уметничке тамбуре - Нови Сад
- Пијанистичко такмичење „Славенски“ Нови Сад
- Екипни фестивал солфеђа „Славенски" Нови Сад
- Такмичење клавириста "Јосип Славенски" - Београд
- Такмичење клавириста - Шабац
- Такмичење клавириста Бачка Топола
- Међуокружно такмичење виолине - Ср.Митровица
- Такмичење клавириста – Зрењанин
- Такмичење гудача – Суботица
- Дани хармонике – Смедерево
- Такмичење дрвених дувача - Пожаревац
- Такмичење солфеђиста – Пожаревац

У циљу повезаности школе са средином у којој она ради и делује у граду, успоставиће се пуна сарадња са радиом и телевизијом. У договору са поменутиим институцијама накнадно ће се утврдити рокови, зависно од слободних термина, чиме ће се широко аудиторијуму показати рад школе

9. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

9. 1. ГЛОБАЛНИ ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Ради јединственог васпитног деловања школа организује:

- **међусобно информисање родитеља и наставника о:**
 - психофизичком и социјалном развоју ученика
 - резултатима рада и понашања ученика
 - условима живота у породици, школи и друштвеној средини
- **образовање родитеља за остваривање васпитног рада:**
 - психолошко образовање
 - утицај породице, школе и друштвене средине на васпитање детета
- **сарадњу са родитељима у реализацији задатака школе**

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња школе и породице ће бити посредна и непосредна. Непосредна сарадња се огледа у индивидуалним контактима родитеља и наставника и групним контактима (родитељски састанци). Посредну сарадњу школе и родитеља обухватиће рад у савету родитеља.

Сваки одељенски старешина ће најмање 4 пута годишње сазвати одељенски родитељски састанак а по потреби може и више. Први родитељски састанак одржаће се најкасније до краја септембра месеца.

Уколико се укаже потреба организоваће се и разговори са групом родитеља чија деца имају исте проблеме ради превазилажења истог.

Рад одељенских старешина обављају наставници инструмента, тј. класе. Радом ће бити обухваћене следеће активности.

- рад са ученицима
- рад са родитељима
- рад на административним пословима везаним за ученике класе.

Сталним контактом са ученицима рад одељенских старешина усмераваће се на упознавању са планом рада, систематским вежбањем инструмента, оспособљавањем ученика за јавне наступе, посета и учествовање на јавним часовима и осталим школским манифестацијама, слушањем музике и заједничко оцењивање.

Сарадња са родитељима је врло важан фактор у постизању јединства у остваривању утврђених образовно-васпитних задатака и разматрању питања која су од заједничког интереса за живот и рад школе.

У школској 2022/2023.године сарадња школе и породице одвијаће се кроз следеће области и активности:

1. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ:	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИО ЦИ
- Информисање родитеља о садржају Школског плана и програма -Упознавање са мерама безбедности и заштите здравља за време пандемије корона вируса - Упознавање са календаром рада школе - Избор родитеља у Савет родитеља - Изграђивање јединствених ставова породице и школе о васпитању ученика - Текућа питања	Током године	Разредни старешина
2. ИНДИВИДУАЛНИ РАЗГОВОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИО ЦИ
- Индивидуални контакти се остварују на позив школе или иницијативу родитеља и имају за циљ: ✓ сагледавање развоја ученика и сузбијање негативних поступака при учењу и понашању ✓ пружање помоћи у реализацији образовног рада у школи и код куће ✓ информисање родитеља и интензивирање васпитног рада уколико ученик учини 5 неоправданих изостанака	Током године	РС, педагог, предметни наставник
3. САРАДЊА У РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАДАТАКА ШКОЛЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИО ЦИ
- присуствовање родитеља концертима , јавним наступима, смотрама, такмичењима у школи - помоћ при реализацији програма професионалне оријентације (занимања родитеља) - помоћ при набављању школског прибора и другог материјала - учешће родитеља у раду Школског одбора и Савета родитеља -учешће у Удружење родитеља „Креатива сениор“	Током године	РС, педагог. Директор
4.ОТВОРЕНИ ДАН ШКОЛЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИО ЦИ
- присуствовање родитеља образовно-васпитном раду . -учешће родитеља у образовно-васпитном раду-трибине, радионице и сл.	По договору	разред не старешине, педагог

9.1.1.ПРОГРАМ РАДА УДРУЖЕЊА РОДИТЕЉА „КРЕАТИВА СЕНИОР“

На основу члана 39. Закона о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55/2013) и на основу члана 61.,120,130. и 190. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017), Школски одбор ОМШ „Јосип Славенски“ из Новог Сада, на седници одржаној 26.02.2018.године, донео је Правилник Удружења родитеља „Креатива сениор“.

На основу тог Правилника сачињен је програм рада Удружења.

Удружење „Креатива сениор“ је непрофитна организација формирана у ОМШ“Јосип Славенски“ Нови Сад.

ЦИЉЕВИ УДРУЖЕЊА:

1. Укључивње родитеља у образовно наставни процес и „живот Школе“;
2. Међугенерациска сарадња;
3. Упознавање и превазилажење различитости,
4. Сензибилизација родитеља и ученика;
5. Промоција у заштити људских права;
6. Повећавање мотивација за образовање промоција принципа активног живљења;
7. Повећавање нивоа опште културе и образовања.
8. Развијање креативности и жеље за испољавањем себе.

АКТИВНОСТИ УДРУЖЕЊА

1. Организовање радионица;
2. Организовање концерата (заједно родитељи и деца);
3. Организовање предавања и трибина (педагошке, психолошке здравствене теме, теме везане за интересовања чланова удружења) ;
4. Остало по предлогу свих чланова Удружења.

ЧЛАНОВИ

Чланови Удружења су родитељи ученика ОМШ“Јосип Славенски“ Нови Сад, који желе да дају допринос циљевима удружења.

Они могу али не морају исказивати посебни таленат и знање у одређеним областма, већ само добру вољу.

Чланови Удружења, такође, могу бити и запослени у овој установи, као родитељи наших ученика.

ПРОГРАМ

- Програм овог Удружења се прави за сваку школску годину.
- Могуће је организовати и активности које трају две или више година.
- Овај програм чини саставни део школског програма и Годишњег програма рада школе.

ПЛАН РАДА:

- ✓ Удружење “Креатива сениор” планира да прати активности Ученичке организације „Креатива“ у току школске 2022/23.
- ✓ Родитељи који желе да допринесу, својим могућностима и креативним потенцијалима, раду школе биће укључени у разне активности едукативног, креативног, културно-уметничког значаја.

Иницирање, учешће и реализација пројеката везаних за рад школе су веома важни сегменти за развој и модернизацију школе, те је ангажовање и сарадња родитеља и школе једно од приоритетних подручја рада.

Чланови „Креатива сениор“ у
ОМШ “Јосип Славенски” Нови Сад:

–председник
Александар Ђурић-директор школе
Власта Орчић-професор солфеђа
Светлана Вејновић-професор хармонике
Јосипа Копчок-професор солфеђа
Гордана Опачић-професор солфеђа
Биљана Мердић-спремачица
Весна Ђурић-родитељ
Наташа Ђумић Вујановић-педагог
Ученици различитих узраста ОМШ “Јосип Славенски” Нови Сад

9. 2. САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

ИНСТИТУЦИЈА / ОРГАНИЗАЦИЈА	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР
Центар за социјални рад	- захтеви за интервенцијом у случајевима запостављања, занемаривања ученика и сазнања о насиљу у породици -захтеви за материјалном помоћи породицама	Педагог, РС
Полицијска управа Нови Сад	- предавања „Шта знаш о саобраћају“ за ученике нижих разреда на почетку школске године -дежурни саобраћајни полицајац у септембру - Одсек за малолетничку деликвенцију, предавања и интервенције	Директор Помоћник директора Педагог

10. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА



Након веома успешне године, планови за следећу формираће се такође у најопштијој атмосфери и амбицији, с обзиром да је неизвесност ситуације поводом пандемије и даље услов за реализацију сваког плана.

За месец Септембар текуће 2022. године – почетак нове школске године, припремамо део материјала који се тиче одржавања хигијене и спречавања ширења актуелних болести. Путем социјалних канала настојаћемо да максимално информишемо ученике и родитеље о што безбеднијем начину реализовања наставе у том тренутку. Такође, већ су током августа месеца постављене информације о [КАЛЕНДАРУ](#) наредне школске године (потпуно бреднирани у визуелној форми коју носи ОМШ "Јосип Славенски" Нови Сад), као и [ЛЕТОПИС](#) протекле године, те пост [ДОБРОДОШЛИЦЕ](#) у наредну школску годину.

Активности које су планиране у току школске године, већ традиционално, су:

- 1. октобар – УНЕСЦО-в међународни дан музике, финални догађај у нашем граду.
- Екипни Фестивал Солфеђа "Славенски" у новембру месецу
- Новогодишњи концерт у Синагоги поводом краја првог полугодишта
- У месецу марту планиран је Фестивал уметничке тамбуре
- Пијанистичко такмичење „Славенски“ у месецу мају
- 11. мај – Дан школе, традиционални концерт у Градској концертној дворани .

Сва ова дешавања, као и сва остала која нису наведена а дешавају се, испратићемо максимално маркетиншки кроз материјале и објавама на сајту и друштвеним мрежама.

Планирано је такође редовно ажурирање и одржавање сајта, као и друштвених платформи које сад већ броје озбиљан број чланова и публике. Планирана је имплементација антивирус програма на сајту, као и адаптација тренутног ПХП система на наредни апдејт. На каналима друштвених мрежа такође треба радити и одговарати максимално брзо и на те упите и маилове (углавном родитељи).

На сајту и друштвеним мрежама увек ће бити на време најављено дешавање, резулати итд, креирани евенти на фејсбуку, и објава на инстаграму.

Планирано је креирање анкета за наставнике, родитеље и ученике, као и њихов визуелни идентитет.

Оно што је такође важно јесте да је планирана израда плаката за све догађаје, почев од ових горе наведених, „великих“, до оних мањих а не мање важних (јавних часова првака, припремног одељења, концерата класа, разреда итд...)

Ове године посветићемо пажњу деци и њиховој чистоти, потрудити се да плакати и све визуално буде посвећено и приближено њима, да би они највише уживали с поносом гледајући своје најаве.

У току распуста током школске године постављаћемо едукативни материјал за ученике, као и занимљиве породичне игре, препоруке за слушање музике...

Такође планиране су остале уобичајне активности, а то су:

- Сарадња са локалним ТВ и радио станицама поводом свих активности Школе
- Организација промотивних концерата разних садржаја у Школи, као и у основним школама
- Проширивање сарадње са другим основним школама у граду као и са Радосним детињством (током целе школске године).
- Стално одржавање Јутјуб канала Школе, као и редован "аплоуд" снимака концерата како ђака тако и професофа.
- Израда нових докумената (распоред, обавештење за родитеље) по потреби.
- Редовно одржавање огласне табле, са истакнутим интернет страницама Школе (сајт, фејсбук, јутјуб)

Чланови тима за маркетинг:

- Луна Иветић Ђајић, помоћник директора,
- Власта Орчић, помоћник директора,
- Александар Ђурић директор школе
- Драгана Недељков, референт за ученичка питања

Луна Иветић Ђајић,
Координатор тима за маркетинг ОМШ "Јосип Славенски" Нови Сад

11. ПРАЋЕЊЕ И АНАЛИЗА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ

Реализацију наставних садржаја кроз наставне предмете пратиће разредне старешине, предметни наставници, руководиоци одсека и директор школе.

За праћење целокупног образовно-васпитног процеса у школи, посебно оперативног програма васпитног рада школе, оцену рада даваће наставничко веће. Праћење реализације програма вршиће се перманентно, док извештај о реализацији програма ће се разматрати на полугодишту и на крају школске године. Ти извештаји садрже:

- Успех ученика
- Реализацију наставних садржаја
- Реализацију допунске и додатне наставе
- Слободне активности
- Ученичку документацију
- Културну и јавну делатност школе
- Резултате такмичења ученика
- Сарадњу школе са другим школама и радним организацијама.

За праћење реализације програмских задатака наставника и ученика у школи се води стандардна и законом одређена педагошка документација:

1. Дневник васпитно – образовног рада – разредна књига
2. Матична књига
3. Прописана евиденција о полагању испита – записник о поправним и разредним испитима и о издатим сведочанствима; и непрописана
4. Припрема наставника за рад
5. Евиденција о стручном усавршавању наставника
6. Евиденција о раду Разредног већа
7. Евиденција о раду Стручних актива
8. Евиденција о раду слободних активности
9. Евиденција о дежурству у школи
10. Евиденција о посећеним часовима од стране директора и педагога
11. Записник о раду Наставничког већа

На основу наведене педагошке документације врши се анализа реализације Годишњег програма рада школе.

Чланови за израду Годишњег плана рада школе:

Александар Ђурић, директор,
 Власта Орчић, помоћник директора,
 Луна Иветић Ђајић, помоћник директора,
 Маја Барачков, секретар школе,
 Драгана Недељков, референт за ученичка питања,
 Председници стручних већа,
 Координатори Тимова у школи
 Наташа Вујановић-Ђумић-педагог-координатор Тима

**Годишњи програм рада Основне музичке школе „Јосип Славенски“,
усвојен је на седници Школског одбора, одржаној 14. септембра 2022. године**

Председник школског одбора,
