



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023./2024

Нови Сад, септембар 2023.године

САДРЖАЈ

1.УВОД	1
1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ	1
1.2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	3
2.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	3
2.1.БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА	3
2.2. ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ	5
2.2.1.Структура наставног кадра	5
2.2.2.Број наставника по наставним предметима-стручним већима:	5
2.3. ЛИСТА ПРЕДМЕТА И ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА	6
2.3.1. НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ:	7
2.3.2.РАДНИ ЗАДАЦИ	7
2.3.3.СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА НАСТАВНИКА	8
2.4.ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	9
3. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	11
3.1. РЕДОВНА НАСТАВА-годишњи фонд часова	11
3.2.ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗВОЂЕЊА ИСПИТА	11
3.3. ОБЛИЦИ ИНТЕРНИХ И ЈАВНИХ НАСТУПА:	12
3.4.ПРИПРЕМАЊЕ ЗА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД	12
3.5.ДОДАТНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД	13
3.6.ДОПУНСКО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД	13
3.7.ПРИПРЕМНИ РАЗРЕД	14
3.8.ИЗУЗЕТНЕ АКТИВНОСТИ	14
4. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	15
4.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	15
4.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	17
4.3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА	20
4.4. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ШКОЛЕ	22
4.4.1.ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ СТРУЧНОГ ВЕЋА КЛАВИРА	24
4.4.2.ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ДУВАЧА	27
4.4.3. ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ХАРМОНИКЕ	31
4.4.4. ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ГУДАЧА	33
4.4.5. ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ТЕОРИЈСКА ПРЕДМЕТА	36
4.5. СТРУЧНИ АКТИВИ ШКОЛЕ	40
4.5.1.АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ШКОЛЕ	40
4.5.1.1. АНЕКС РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	42
4.5.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	49
4.6.СТРУЧНИ ТИМОВИ	52
4.6.1.ПЛАН РАДА ТИМА НА ОБЕЗБЕЂИВАЊУ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА ШКОЛЕ	52
4.6.1.1.АКЦИОНИ ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ ПО КЉУЧНИМ ОБЛАСТИМА	56
4.6.2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	65
4.6.2.1. ПЛАН АКТИВНОСТИ	66
4.6.3. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ – ПРОГРАМ РАДА	75
4.6.3.1.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	75
4.6.4. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	89
4.6.5.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	93
5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	109
5.1.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	109
5.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	110
5.3.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА	113
5.4.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ	118
5.5. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ	119
5.6. ПЛАН РАДА НОТТЕКАРА/МЕДИЈАТЕКАРА	124
5.7. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	126
6. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	127
6.1. ПЛАН И ПРОГРАМ УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ „КРЕАТИВА“	127
7. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА У ШКОЛИ	128
7.1. ПЛАН И ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	128
7.2. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	130

7.3. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	133
7.4. ПРОГРАМИ И ПРОЈЕКТИ У КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА УКЉУЧЕНА.....	134
7.5. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА (ПРИПРАВНИКА).....	134
8. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ.....	135
9. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	136
9. 1. ГЛОБАЛНИ ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	136
9.2. ПРОГРАМ РАДА УДРУЖЕЊА РОДИТЕЉА „КРЕАТИВА СЕНИОР“	138
9. 3. САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА	139
10. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	140
11. ПРАЋЕЊЕ И АНАЛИЗА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ.....	142

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 2023.године донео је одлуку којом се усваја Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. 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 мерама, 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 (2022/2023.)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.

Годишњи план рада школе представља целокупан живот и рад школе и настојање колектива да посвећено ради на извршавању радних обавеза задатака, и развојних циљева одређених у Школском развојном плану. Сви чиниоци рада школе су били укључени у израду, на основу самовредновања и додатних анкетирања које смо спроводили у претходном периоду. Годишњи план рада као збир, задатака, приоритетних циљева и обавеза, своју оправданост налази у практичној примени и реализацији. Начин организовања и реализовања образовно-васпитног рада ускладили смо са Смерницама Министарства просвете у школској 2023/24. години. Годишњи план рада за ову школску годину је наставак реализације и обогаћивање појединих активности, развој тимског рада и укључивање што већег броја свих чинилаца и учесника у рад школе. Све активности и целокупан рад смо усмерили на развоју позитивних људских вредности, унапређивњу односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности. Годишњи план треба истовремено да послужи као полазна основа за извештај реализације рада у овој школској години. Годишњи план рада и Извештај о раду чине јединствени педагошки документ сваке образовне институције.

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.jsns.edu.rs

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. 2. 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 у складу са Законским регулативима.

2.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

2.1.БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

Бројно стање по разредима

Разред	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Број ученика	118	139	90	93	67	69	576
Солфеђо- одељења (VI годишње+ IV годиш.)	12	14	10	9	7	7	59
Теор.музике- одељења(VI годишње+ IV год.)	-	-	-	-	-	7	7
Укупно- одељења (солфеђо и теорија музике)	12	14	10	9	7	14	66

БРОЈ УЧЕНИКА И ГРУПА ПО РАЗРЕДИМА

1.) шестогодишње образовање

Разред:	I	II	III	IV	V	VI	СВЕГА
Бр.ученика	118	139	90	92	67	68	575

2.) четворогодишње образовање

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

У припремни разред уписано је 27 ученика у два одељења.

Ове школске године ученици школе су распоређени у 42 класу инструменталне наставе и у 66 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	243
Хармоника	79
<u>Гудачи</u>	157
Виолина	89
Тамбура	27
Гитара	26
Удараљке	15
<u>Дувачи</u>	97
Флаута	66
Саксофон	11
Кларинет	3
Труба	16
Хорна	1
Укупно	576

2. 2. ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ

2. 2. 1. Структура наставног кадра

Годишњи програм рада школе реализоваће следећи радници:

	број извршилаца
1.) руководећи радници	
- директор школе	1
- помоћници директора	1
- педагог школе	1
- нототекар	1
2.) наставни кадар- професор	52
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	18
е) хармоника	7
ф) флаута	5
г) кларинет, саксофон	1
х) труба, тромбон, хорна, туба	1
и) удараљке	1
и) теоретичари	8
ј) корепетитор	4
к) хор	2
л) оркестар	2

Истурено одељење - Бачки Петровац

- наставни кадар:	5
-теоретичара	1
-клавир	2
-флаута	1
-виолина	1
-корепетитор	1
- Укупан број ученика од I до VI	54

Истурено одељење - Тител

- наставни кадар:	2
-теоретичара	1
-клавир	1
- Укупан број ученика од I до VI	15

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

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 овире
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 2023/2024. ГОДИНЕ

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

2023.							
рн Септембар							
	п	у	с	ч	п	с	н
1.					1	2	3
2.	4	5	6	7	8	9	10
3.	11	12	13	14	15	16	17
4.	18	19	20	21	22	23	24
5.	25	26	27	28	29	30	
21 наставни дан							
рн Октобар							
	п	у	с	ч	п	с	н
							1
6.	2	3	4	5	6	7	8
7.	9	10	11	12	13	14	15
8.	16	17	18	19	20	21	22
9.	23	24	25	26	27	28	29
10.	30	31					
22 наставна дана							
рн Новембар							
	п	у	с	ч	п	с	н
			1	2	3	4	5
11.	6	7	8	9	10	11	12
12.	13	14	15	16	17	18	19
13.	20	21	22	23	24	25	26
14.	27	28	29	30			
22 наставна дана							
рн Децембар							
	п	у	с	ч	п	с	н
					1	2	3
15.	4	5	6	7	8	9	10
16.	11	12	13	14	15	16	17
17.	18	19	20	21	22	23	24
	25*	26	27	28	29	30	31
16 наставних дана				81 наставна дана			

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Завршетак квартала

2024.							
рн Јануар							
	п	у	с	ч	п	с	н
	1	2	3	4	5	6	7*
	8	9	10	11	12	13	14
18.	15	16	17	18	19	20	21
19.	22	23	24	25	26	27	28
20.	29	30	31				
13 наставних дана							
рн Фебруар							
	п	у	с	ч	п	с	н
				1	2	3	4
21.	5	6	7	8	9	10	11
22.	12	13	14	15	16	17	18
23.	19	20	21	22	23	24	25
24.	26	27	28	29			
19 наставних дана							
рн Март							
	п	у	с	ч	п	с	н
					1	2	3
25.	4	5	6	7	8	9	10
26.	11	12	13	14	15	16	17
27.	18	19	20	21	22	23	24
28.	25	26	27	28	29*	30*	31*
19 наставних дана							
рн Април							
	п	у	с	ч	п	с	н
	1*	2	3	4	5	6	7
29.	8	9	10	11	12	13	14
30.	15	16	17	18	19	20	21
31.	22	23	24	25	26	27	28
32.	29	30					
19 наставних дана							
рн Мај							
	п	у	с	ч	п	с	н
			1	2	3*	4*	5*
33.	6*	7	8	9	10	11	12
34.	13	14	15	16	17	18	19
35.	20	21	22	23	24	25	26
36.	27	28	29	30	31		
19 наставних дана							

	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
*	Верски празник
○	Државни празник – нерадни дан
	Пробни и завршни испит за ученике 8.разреда

рн	Јун						
	п	у	с	ч	п	с	н
						1	2
37.	3	4	5	6	7	8	9
38.	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28*	29	30
10 наставних дана				99 наставних дана			

3. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

3.1. 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 .

3.2. 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 руководицац 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 руководицац одсека, а у складу са плановима развоја појединачних одсека.

3.3. 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.

3.4. 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 утврђене 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, распоредивање часова на обраду, утврђивање, 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.

3.5.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 активаодсека,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.

3.6.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 аудиторија 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.

3.7.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.

3.8.ИЗУЗЕТНЕ АКТИВНОСТИ

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

Планиран је одлазак 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.

4. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

4.1. 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	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
- Доношење програма рада Педагошког колегијума - Договор око израде Годишњег плана рада -Извештај о раду Педагошког колегијума претходне године - Упознавање са смерницама Министарства просвете, за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школи. - договор , предлози о конципирању Годишњег и оперативног плана рада школе -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	VI	Чланови Колегијума

самовредновање, ШРП, Међупредметне компетенције и предузетништво, Тим за унапређивање квалитета и развој установе, за професионалну оријентацију и, за стручно усавршавање, за маркетинг школе и израду ГПРШ.). - Преглед постигнућа ученика на такмичењима, смотрима, 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

4. 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	
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 2023/24. - 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 2023/24. - Усвајање Школског развојног плана –акционог плана за школску 2022/23. - Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за 2022/23.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, реализација и остварени резултати на такмичењима, фестивалима и смотрима - 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	директор, помоћници дир. тимови стручна већа	II

	самовредновање,ШРП,за професионалну оријентацију и спровођење завршног испита,за стручно усавршавање,за маркетинг школе и израду ГПРШ.). - Унапређивање ОВ рада и превазилажење потешкоћа (оцењивање ученика, превенција насиља међу ученицима, однос наставник-ученик) - припрема за такмичење - такмичење уметничке тамбура Предавање педагога, педагошких саветника	педагог	
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

4.3. 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 Богосављевић Кожул –наставник клавира и корепетитор
- 3.Милица Вукобрат-наставник клавира
- 4.Ивана Поповић- наставник клавира
- 5.Анђелка Симикић- наставник клавира
- 6.Катарина Вуксановић-наставник клавира
- 7.Сенка Попов Тодоровић- наставник клавира
- 8.Оливера Секулић- наставник клавира
- 9.Милка Ћаћић- наставник клавира
- 10.Сара Ћаћић- наставник клавира и корепетитор
- 11.Александра Вујовић- наставник клавира
- 12.Ирена Јовановић- наставник клавира
- 13.Бојана Родић- наставник клавира
- 14.Маја Хаим- наставник клавира и корепетитор
- 15.Ивана Шошкић- наставник клавира
- 16.Мира Радмиловић -корепетиција
- 17.Лена Павловић- корепетитор и наставник клавира
- 18.Софија Стојанац-наставник клавира
- 19.Јасна Миладиновић Дозет-наставник клавира
- 20.Ела Банковић Савчук -корепетиција
- 21.Зоран Стајић- корепетитор

СТРУЧНО ВЕЋЕ ГУДАЧА

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

СТРУЧНО ВЕЋЕ ХАРМОНИКЕ

- 33.Оливера Сегединац- наставник хармонике
- 34.Маја Мајер 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 Крмпотић Борбељ- наставник флауте
- 40.Маријана Јосиповић 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 и хорне
- 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 и теорије музике
- 49.Јосипа Копчок- наставник солфеђа, теорије музике и хора
- 50.Власта Орчић- наставник солфеђа и теорије музике
- 51. Душица Грбавац-наставник солфеђа, теорија музике и хора
- 52.Софија Макан- наставник солфеђа и теорија музике
- 53. Александра Жарковић- наставник солфеђа, теорија музике и хора

4. 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 солфедја 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

4.4.1.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, Шошкић Ивана, Хаим Маја, Секулић Оливера, Стојанац Софија, Павловић Лена, Радмиловић Мира, Банковић Савчук Ела				
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 2023.- јун 2024.	Припрема ученика-сви чланови стручног већа. Прављење програма-Јована Спасојевић Бојана Родић. 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 2023.-јун 2024.	Припрема ученика-чланови стручног већа. Преслушавање ученика-чланови стручног већа. Организација припремних јавних наступа-Јована Спасојевић, Бојана Родић. Организација стручних семинара - Сара Ћаћић. Организација пута-родитељи ученика и предметни наставник. Припрема за наступ на такмичењу-предметни наставник. Евалуација постигнутих резултата-стручно веће.	
	3. Организа	Припрема	Децембар 2023.(концерт)	Припрема ученика-чланови стручног	

	ција концерта школе	ученика, преслушавање ученика и одабир тачака, тонске пробе, организација дежурства професора, припрема за наступ, евалуација јавног наступа	Мај 2024. (концерт)	већа. Преслушавање ученика и одабир тачака- чланови стручног већа. Тонске пробе- Влада Орчић. Припрема за наступ- предметни наставник. Евалуација 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 2023. Јун 2024.	Припрема ученика-чланови стручног већа. Прављење распореда за смотру- Јована Спасојевић и Бојана Родић. Одређивање комисија- Јована Спасојевић и Бојана Родић. Преслушавање и оцењивање ученика- трочлане комисије. Евалуација- чланови стручног већа.	
Унапређивање рада (план рада на приоритетима које је потребно унапредити)	5. 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 2023. Септембар 2023.-Јун 2024.	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	Организација заједничких јавних наступа, укључивање родитеља у концертне		Организација заједничких јавних наступа- руководиоци стручних већа. Укључивање родитеља у	

	осталим стручним већима	активности, евалуација истих, учешће у тимовима		концертне активности- Александра Вујовић, Бојана Родић.Евалуација – Руководиоци стручних већа и директор школе	
Самовредновање (план рада на самовредновању)	7.Организација интервјуа са родитељима и ученицима	Осмишљавање питања за интервјуе, одабир чланова већа који ће интервјуисати, анализа и евалуација	Новембар-децембар 2023.	Осмишљавање питања за интервјуе- Јована Спасојевић, Бојана Родић, Биљана Богосављевић, Милка Ђађић, Катарина Вуксановић.Одабир чланова већа који ће интервјуисати- руководиоца већа.Анализа и евалуација-стручни тим на нивоу школе	
План стручног усавршавања	8.Присуство семинарима и стручним скуповима		Стручни семинари- акредитовани и остали	Милица Вукобрат Ивана Поповић	
	9.Организација предавања, трибина,округлих столова	Припрема предавања, трибине, округлог стола, извођење- присуство, евиденција о одржаном..., евалуација	У току школске 2023-2024.	Округли сто на коме присуствују сви чланови већа. Тема је- Анализа ученичких постигнућа на смотри, на јавним часовима, такмичењима итд. Припрема-Јована Спасојевић и Бојана Родић.Евиденција и евалуација-Бојана Родић и Јована Спасојевић	

4.4.2.ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ДУВАЧА

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.)	7. Организација јавног часа	Припрема ученика,прављење програма,штампање програма,вођење програма,евалуација	I - Новембар 2023. II - Децембар 203.. III – Март 2024. IV – Мај 2024.	Сви са дувачког одсека	
	8. Организација такмичења	Припрема ученика,преслушавање ученика,организација припремних јавних наступа,организација пута,припрема за наступ на такмичењу,евалуација постигнутих резултата	Припрема и преслушавање: Децембар, Јануар, Фебруар ,Март, Април, Мај. Јавни наступи : -Фебруар, Март, Април, Мај у накнадно утврђеним терминима и салама Такмичења: Децембар, Фебруар- Март- Април-Мај	Сви са дувачког одсека	
	9. 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	
	10. Организација концерта школе	Припрема ученика,преслушавање ученика и одабир тачака,тонске пробе,организација дежурства професора,припрема за наступ,евалуација јавног наступа	Децембар- концерт школе	Сви са дувачког одсека у сарадњи са осталим одсецима	
	11. Интерни час скала- смотра скала 12. Интерни час, јавни час комада	Преслушавање ученика, прављење програма (сатнице) свирања	Октобар, Март Децембар, Јун (Мај за VI разреде)	Сви са дувачког одсека	

	13. 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	
	14. Концерт поводом посете деце из предшколске установе, Нови Сад 15. Мини концерт поводом презентације инструмената припремним разредима.	Припрема ученика, преслушавање, прављење програма	Друго полугодиште	Сви са дувачког одсека у сарадњи са осталим одсецима	
	16. 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	
	17. Организација Тематског концерта дувачког одсека	Одабир програма, преслушавање и одабир ученика.	Друго полугодиште	Сви са дувачког одсека	
	18. Организација посете Основним школама, презентација дувачких инструмената	Припрема ученика, преслушавање, прављење програма, штампање програма, организација пута, вођење	Друго полугодиште Наступ ученика и наставника дувачког одсека	Сви са дувачког одсека	

		програма, евалуација			
	19. Наставак сарадње са музичким школама из Словеније, Мађарске и Словачке поводом 1. Октобра- „ Међународног дана музике“	Припрема наставника, преслушавање.	Септембар 2023- Октобар 2023.		
	20. Организовање концерта првог и другог разреда дувачког одсека	Припрема ученика, преслушавање, прављење програма, штампање програма, вођење програма, евалуација	Јун	Сви са дувачког одсека	
	21. 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)	22. 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-2023- I разред Септембар 2023- родитељски по класама за све разреде Новембар 2023- родитељски за први квартал Март 2024- родитељски за трећи квартал Мај-Јун 2024- родитељски по класама	Сви са дувачког одсека Сви са дувачког одсека	
	23. Унапређење комуникације и сарадња са осталим стручним	Организација заједничких јавних наступа, укључивање родитеља у концертне активности, евалуација истих,	Сваки петак у недељи – Када постоји потреба, преслушавање тачака са различитих одсека (родитељ-дете)	Сви са дувачког одсека	

	већима	учешће у тимовима			
	24. „Таленти Славенског“	Одабир ученика, припрема за концерт.	Друго полугодиште	Сви са дувачког одсека	
Самовредновање (план рада на самовредновању)	25. 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 усавршавања	26. Присуство семинарима и стручним скуповима Оснаживање наставника-васпитача за подршку и развој социјалних вештина и самопоуздања код ученика-деце	Присуство семинарима	I и II полугодиште	Сви са дувачког одсека	
	27. 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	
	28. Организација предавања, трибина, округлих столова	Припрема предавања, трибине, округлог стола, извођење-присуство, евиденција о одржаном..., евалуација	Током полугодишта у оквиру Јавних часова, Концерта школе, хуманитарних концерата и свих видова наступа ученика.	Сви са дувачког одсека	

Председник стручног већа дувача:
Јелена Крмпотић- Борбељ

4.4.3. ПРО

ГРАМСКИ САДРЖАЈИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ХАРМОНИКЕ

Чланови стручног већа	Јелица Ердељ, Маја Мајер Милинков, Оливера Сегединац, Дамир Милошевић, Светлана Вејновић, Катарина Ружичин				
Области рада	Задаци	Активности	Време	Задужења	Белешке о реализацији
Текући послови (план рада на уобичајеним пословима СВ: организација наставе, такмичења, ваннаставних активности и сл.)	29. Организација јавног часа	Припрема ученика, прављење програма, штампање програма, вођење програма, евалуација	Новембар, Децембар, Март, Април, Мај	Сви са одсека хармонике	
	30. 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	
	31. Организација концерта школе	Припрема ученика, преслушавање ученика и одабир тачака, 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)	32. Сензибилизација сарадње с родитељима	Организација родитељских састанака припремног одељења и првих разреда, континуирани индивидуални разговори с родитељима,	-Септембар -родитељски по класама -Септембар -родитељски по класама -Новембар- родитељски за први класификациони период	-Сви са одсека хармонике -Сви са одсека хармонике - Сви са одсека хармонике	

		вођење евиденције о разговорима и родитељским састанцима	-Март -родитељски за трећи класификациони период -Мај-Јун -родитељски по класама	-Сви са одсека хармонике -Сви са одсека хармонике	
	33. 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 хармонике	
Самовредновање (план рада на самовредновању)	34. Организација интервјуа са родитељима и ученицима	Осмишљавање питања за интервјуе, одабир чланова већа који ће интервјуисати, анализа и евалуација	II полугодиште	Сви са одсека хармонике	
План стручног усавршавања	35. Присуство семинарима и стручним скуповима		I и II полугодиште	Сви са одсека хармонике	
	36. Присуство огледним часовима	Припрема огледног часа, извођење-присуство и евиденција о одржаном часу, евалуација	II полугодиште	Сви са одсека хармонике	
	37. Организација предавања, трибина,округлих столова	Припрема предавања, трибине, округлог 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 хармонике	

Председник стручног већа хармонике
Оливера Сегедицац

4.4.4. ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ГУДАЧА

Чланови стручног већа	Марија Тимотијевић, Душан Мулић, Милан Чизмић, Славица Ранковић, Катарина Ковач, Душан Новаковић, Александар Шпановић, Александра Лактош Драгутиновић, Биљана Кузмановић, Душица Јанковић, Горан Биро				
Области рада	Задаци	Активности	Време	Задужења	Бел.о реализ.
Текући послови (план рада на уобичајеним пословима СВ: организација редовне наставе, организација такмичења, ваннаставних активности и сл.)	38. Организација јавног часа	Припрема ученика, прављење програма, пелушавање снимака, евалуација	I - Новембар 2023. II - Децембар 2023. III – Март 2024 IV – Мај 2024	сви чланови стручног већа	
	39. Организација хуманитарног концерта	Организација и одржавање састанака, договор, одабир теме, одабир ученика, професора и композиција, прелушавање 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	
	40. Организација концерта школе	Припрема ученика, одабир тачака, тонске пробе, евалуација јавног наст	Децембар- 2023 Мај-2024 јун -2024 године	сви чланови стручног већа	У оквиру смотре одржаће се округли сто где ће наставници наше школе разменити педагошк а искуства са наставницима, гост
	41. Организација Међуокружне смотре виолина-гитара	Припрема ученика за наступ такмичарског			

					има других школа у окружењу.
	42. Интерни час скала- смотра скала 43. Интерни час, јавни час комада	Организација, преслушавање ученика, прављење програма (сатнице) свирања	Октобар, Март Децембар, Јун (Мај за VI разреде)	сви чланови стручног већа	
	6. Мини концерт поводом презентације инструмената (виолине) припремним разредима.	Припрема ученика, прављење програма	Друго полугодиште	сви чланови стручног већа	
	7. Организација концерта камерне музике	преслушавање и одабир ученика, евалуација	Друго полугодиште	сви чланови стручног већа	
	8. Организовање концерта првог и другог разреда	Припрема ученика, прављење програма, штампање програма, вођење програма, евалуација	Јун 2024	сви чланови стручног већа	
	9. Организовање концерата ученика школе са изузетним резултатима: Нови Сад, Београд, Суботица, Сремска Митровица.....	- Припрема ученика, преслушавање снимака, прављење програма, - По први пут оформљен је гудачки ансамбл са којим се планирају наступи на концертима који су предвиђени за школску 2023/2024 годину. типа. евалуација	Фебруар- Мај 2024	сви чланови стручног већа	
Унапређивање рада (план рада на	10. Сензибилизација сарадње с родитељима	Организација родитељских састанака припремног	Септембар-2023- I разред Септембар 2023-	сви	

приоритетима које је потребно унапредити)		одељења и првих разреда, континуирани индивидуални разговори с родитељима, вођење евиденције о разговорима и родитељским састанцима	родитељски по класама за све разреде Новембар 2023-родитељски за први квартал Март 2024-родитељски за трећи квартал Мај-Јун 2024-родитељски по класама	чланови стручног већа	
	11. 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	
	12. „Таленти Славенског“	Одабир ученика, припрема за концерт.	Друго полугодиште	сви чланови стручног већа	
		Велики инвентар комплетног инструментаријума које су у власништву школе.	Током прегледа инструмената у обавези су да присуствују сви чланови гудачког одсека.	Крајем септембра месеца 2023 године	
План стручног усавршавања	13. Присуство семинарима и стручним скуповима	Присуство семинарима	I и II полугодиште	сви чланови стручног већа	
	14. 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	

Председник стручног већа
гудача: Милан Чизмић

4.4.5. ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ТЕОРИЈСКА ПРЕДМЕТЕ

Чланови стручног већа	Гордана Опачић-- председник стручног већа; наставник солфеђа и теорије музике; Власта 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 60% и 40% Нови Сад Душица Грбавац - наставник солфеђа,теорије музике 50% и и 50% замена за наставу Власте Орчић Катарина Ружичин – наставник солфеђа, теорије музике, 10% Александра Жарковић - наставник солфеђа, теорије музике 50% Софија Макан-наставник солфеђа, теорије музике 70% и 30% замена за наставу Власте Орчић				
Области рада	Задаци	Активности	Време	Задужења	Белешке о реализацији
Текући послови (план рада на уобичајеним пословима СВ: организација наставе, такмичења, ваннаставних активности и сл.)	44. Организација јавног часа-смотре припремног одељења	Припрема ученика,прављење програма,штампање програма,вођење програма,евалуација	Децембар 2023.г./Јануар 2024.г.	Јосипа Копчок и Власта Орчић наставнице припремног одељења	
	45. 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) „Viva la musica“ (С.Митровица)	-Власта Орчић -Гордана Опачић -Љиљана Стојменовић -Јелена Борђошки -Јосипа Копчок -Душица Грбавац --Власта Орчић -Гордана Опачић -Љиљана Стојменовић -Јелена Борђошки -Јосипа Копчок -Душица Грбавац -Власта Орчић -Гордана Опачић -Љиљана Стојменовић -Јелена Борђошки -Јосипа Копчок -Душица Грбавац -Власта Орчић -Гордана Опачић -Љиљана Стојменовић	

			- Екипни Фестивал солфеђа „Славенски“ (Н.Сад) - Међународно такмичење из солфеђа (Београд)	-Јелена Борђошки -Јосипа Копчок -Душица Ћирић -Власта Орчић -Гордана Опачић -Љиљана Стојменовић -Јелена Борђошки -Јосипа Копчок -Душица Ћирић -Власта Орчић -Гордана Опачић -Љиљана Стојменовић -Јелена Борђошки -Јосипа Копчок -Душица Ћирић	
46. 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 и концерата	-Љиљана Стојменовић - Јосипа Копчок и - Власта Орчић наставнице припремног одељења -Власта Орчић -Гордана Опачић -Љиљана Стојменовић -Јелена Борђошки -Јосипа Копчок -Душица Ћирић - Катарина Ружичин -дежурство наставника и ученика	Синагога, концерт децембар 2023.г. мај 2024.г. -Синагога, концерт школе Децембар 2023 год.; мај 2024.год. -Синагога, концерт школе Мај 2024.г. -Синагога, концерт школе Децембар 2023.г. и мај 2024.г.	
47. Учешће у стручној посети / студијском путовању;	- Организација пута – као дежурни наставник, присуство тонској проби, присуство концерту - Учешће хора школе на фестивалу		-Власта Орчић -Гордана Опачић -Љиљана Стојменовић -Јелена Борђошки -Јосипа Копчок -Душица Ћирић -Љиљана Стојменовић,		

		хорова		наставница хора	
Унапређивање рада (план рада на приоритетима које је потребно унапредити)	48. 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 2023.г. Родитељски за припремно одељење Септембар 2023 . -децембар 2023.г. и мај 2024.г.	- Јосипа Копчок и – Власта Орчић наставнице припремног одељења	
	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 2023 мај 2024.г. -редовни састанци тимова	-Власта Орчић -Гордана Опачић -Љиљана Стојменовић -Јелена Борђошки -Јосипа Копчок -Душица Ћирић - Катарина Ружичин -стручни актив за развојно планирање (Љиљана Стојменовић) -тим за самовредновање (Софија Мекан) -тим за инклузију (Јелена Борђошки) -тим за безбедност и превенцију злостављања и насиља (Гордана Опачић, Власта Орчић) -тим за стручно усавршавање (Власта Орчић-руководилац тима) -тим за израду школског програма (Гордана Опачић, Власта Орчић)	

	49. Организација консултација са наставницима ванредних ученика	- Организовање консултације свим наставницима ванредних ђака - Договор за редовне термине консултација једанпут месечно	Према потреби 1х месечно по договору	-Гордана Опачић, председник стручног већа -Власта Орчић -Власта Орчић, -Гордана Опачић, -Љиљана Стојменовић -Јелена Борђошки -Јосипа Копчок	
	50. Организација одласка ученика у биоскоп, на концерте, позориште	Припрема организације одласка ученика на концерт, дежурство наставника	31. Децембар 2023 г. Новогодишња представа (припремно одељење) Отворена врата СНП-а Обилазак позоришта	-Катарина Ружичин -Јосипа Копчок -све наставнице теоријских предмета	
Самовредновање (план рада на самовредновању)	51. Организација интервјуа са родитељима и ученицима	Осмишљавање питања за интервјуе, одабир чланова већа који ће интервјуисати, анализа и евалуација	Децембар 2023.г. и мај 2024.г.	-Власта Орчић -Гордана Опачић -Љиљана Стојменовић -Јелена Борђошки -Јосипа Копчок	
	52. 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	53. Учешће у ученичкој организацији и „Креатива“	Организација радионица	Током школске 2023-2024.г.	-Власта Орчић (оснивач и координатор УО), -Гордана Опачић -Јосипа Копчок	„Креативно се изражавам“ „Новогодишња радионица“ „Радионица за даме“ „Екипни фестивал солфеђа“
План стручног усавршавања	54. Присуство семинарима и стручним	Семинари организовани у установи и ван	Током школске 2023-2024.г.	-све наставнице стручног већа	

	скуповима	установе			
	55. Присуство огледним часовима	Припрема огледног часа, извођење-присуство и евиденција о одржаном часу, евалуација	Новембар 2023 .г.-мај 2024 г.	-све наставнице стручног већа	
	56. Организација/присуство-предавања, трибине,округли столови	Припрема предавања, трибине, округлог стола, извођење-присуство, евиденција о одржаном..., евалуација	Октобар 2023 г. Фебруар 2024г.	-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

4.5. СТРУЧНИ АКТИВИ ШКОЛЕ

4.5.1.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 Вујановић Ђумић, Власта Орчић, Александар Ђурић, Љиљана Стојменовић, Дарко Давидовић, Анђелка Симикић, Милка Ћаћић, Сара Ћаћић, Иван Бракочевић				
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-	-Праћење реализације -Евалуација -Израда	Септембар-децембар 2022.	Праћење реализације - Јована Спасојевић и Наташа	

	2024. годину	извештаја након анализе урађене на нивоу Актива за РП		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 реализацијом планираних активности- Чланови тима за РП	

4.5.1.1. 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; кључна област 4 Подршка ученицима; кључна област 5 Етос

4.5.1.1. Област вредновања: Настава и учење

Развојни циљ 1. Ефикасније управљање процесом учења на часу			
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
1.1. Обезбедити да ученику буду јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи	1.1.1.Наставници упознају ученике са циљевима/исходима предмета и корелацијом са другим предметима 1.1.2.Наставници упознају ученике са циљевима часа/исходима у уводном делу часа и истичу их током часа	предметни наставници	септембар - први час током наставне године
1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове	1.2.1.Наставник провера да ли ученик разуме добијена упутства, објашњења и кључне појмове	предметни наставник	током наставне године
1.3. Успешно структурирање и повезивање делова часа	1.3.1.Наставник примењује различите облике и методе рада кроз интерактивности са ученицима.	предметни наставник	током наставне године
1.4. Поступно постављање питања/задатака/захтева различитог нивоа сложености	1.4.1. Наставник поставља питања која су различитог нивоа знања како би активирао што већи број ученика предметни наставник током наставне године 1.4.2.Обрада наставне јединице од једноставнијих ка сложенијим појмовима предметни наставник током наставне године		
1.5. Интеракција међу ученицима је у функцији учења (користе се питања, идеје, коментари ученика, подстицање вршњачког учења)	1.5.1.Подстицање ученика да дају своје идеје, коментаре, шта би они предузели предметни наставници током наставне године 1.5.2.Организовање групног рада на часу 1.5.3. Оспособити ученике да постављају питања предметни наставници током наставне године 1.5.4.Организовање вршњачког учења	педагог, предметни наставници и одељењски старешина	током сваке наставне године

	(помоћ и сарадња у учењу и ван школе) предметни наставници, одељењски старешина током наставне године 1.5.5.Реализација радионица на часовима групне наставе(развој социјалних и комуникацијских вештина).		
Развојни циљ 2. Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика			
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
2.1. Прилагођавање захтева наставника могућностима сваког ученика	2.1.1.Индивидуални рад са ученицима код којих постоје потешкоће 2.1.2.Додатно појашњавање ученицима код којих постоји потреба за тим 2.1.3. Оспособити ученике за учење кроз прилагођене технике за савладавање градива тог предмета 2.1.4.Упућивање ученика на коришћење различитих техника учења 2.1.5.Упућивање ученика како да ново градиво повежу са претходно наученим, са другим предметима, са примерима из живота 2.1.6. Способност наставника за упрошћавањем питања како би сви ученици разумели	предметни наставници одељењске старешине, педагог током сваке наставне године	током сваке наставне године
2.2. Прилагођавање начина рада и наставног материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика	2.2.1.Употреба дидактичког материјала прилагођеног могућностима и способностима сваког ученика 2.2.2.Усмеравање ученика на циљ који је потребно остварити у учењу	предметни наставници	током наставне године
2.3. Посвећивање времена и пажње сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама	2.3.1.Охрабривање ученика да самостално износе своја мишљења и ставове у складу са својим способностима 2.3.2.Мотивисање ученика да активно учествује у наставном процесу 2.3.3.Стварање подстицајне атмосфере за рад у циљу подизања мотивације ученика 2.3.4.Развијање свести код ученика да критички оцењује свој рад	предметни наставници	током наставне године
2.4. Примена специфичних задатака/активности/материјала на основу ИОП-а и плана индивидуализације	2.4.1.Употреба дидактичког материјала прилагођеног могућностима и способностима ученика по ИОП-у	предметни наставници	током наставне године
2.5. Учествовање ученика којима је потребна додатна подршка у активностима за подстицање њиховог напретка и интеракције са другим ученицима	2.5.1.Пружање могућности ученицима да сами бирају радне активности 2.5.2.Пружање могућности ученицима да међусобно проверавају своје радне активности 2.5.3.Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у групни рад и рад у пару 2.5.4.Развијање	предметни наставници	током наставне године

	свести о одговорности за сопствено напредовање		
2.6. Прилагођавање темпа рада различитим образовним и васпитним потребама ученика	2.6.1. Примена различитих облика, метода и техника рада на часу у складу са потребама ученика 2.6.2. Стрпљивост наставника да сачека одговор сваког ученика	предметни наставници	током наставне године
Развојни циљ 3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и комуникације на часу			
Задатак	Активност	Носиоци активности	Времереализације
3.1. Ученици разумеју предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења	3.1.1. У току часа наставник више пута проверава да ли ученици разумеју предмет учења/како су дошли до решења 3.1.2. Наставник све време прати активност ученика	предметни наставници	током наставне године
3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом	3.2.1. Наставник инсистира на тачним примерима које износе ученици 3.2.2. Наставник у току часа наводи ученике да повезују предмет учења са претходним градивом из истог/других предмета/практичне наставе/реалних ситуација из живота	предметни наставници	током наставне године
3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења	3.3.1. Упућивање ученика у самостални истраживачки рад 3.3.2. Наставник оспособљава ученике да критички процењују и анализирају свој и туђ рад предметни наставници током наставне године 3.3.3. Подстицање радозналости и интересовања ученика применом разноврсних метода и облика рада	предметни наставници	током наставне године
3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења	3.4.1. Подстицање ученика на самостално коришћење различитих извора знања 3.4.2. Охрабривање ученика приликом изношења креативних идеја и решења (похвалом, оценом...)	предметни наставници	у току сваке наставне године
3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење	3.5.1. Наставник константном повратном информацијом охрабрује ученике да траже додатна појашњења како би самостално дошли до решења 3.5.2. Примена повратних информација за решавање задатака и унапређивање учења	предметни наставници	у току сваке наставне године
3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави	3.6.1. Усмеравање ученика да самостално планирају пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника 3.6.2. Усмеравање ученика да самостално или уз помоћ наставника реализују пројекат 3.6.3. Усмеравање ученика да самостално вреднују резултате свог рада (презентација, постер, проблемска	предметни наставници у	току сваке наставне године

	ситуација...)		
Развојни циљ 4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења			
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
4.1. Формативно и сумативно оцењивање у складу са прописима	4.1.1.Подсећање наставника на Правилник о оцењивању у музичком образовању и васпитању и одредби ЗОСОВ-а које се тичу праћења и напредовања ученика - праћење и оцењивање ученика) 4.1.2.Постојање педагошке свеске о евиденцији за сваког ученика 4.1.3.Континуирано оцењивање и систематско праћење рада ученика предметни наставници током школске године (минимум две оцене у сваком класификационом периоду)	стручна већа, одељењка већа предметни наставници	септембар сваке школске године и по потреби
4.2. Познати су и јасни критеријуми оцењивања ученицима	4.2.2.Наставници упознају ученике са критеријумима оцењивања школске 4.2.3.Наставници подсећају ученике на критеријуме оцењивања	предметни наставници	први час на почетку сваке године
4.3. Давање потпуне и разумљиве повратне информације ученицима о њиховом раду и препоруке о наредним корацима	4.3.1.Обавезна повратна информација ученику о његовом раду 4.3.2. Обавезна препорука ученику о наредним корацима, смернице и сугестије за даљи рад	предметни наставници	током године
4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу	4.4.1.Помоћ ученику да на основу препорука себи поставља циљеве у учењу и уме да објективно процени свој рад 4.4.2.Развијање одговорности за сопствено напредовање ученика и постигнуте резултате		
4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика	4.5.1.Усмеравање интеракције међу ученицима која је у функцији процене сопственог напретка и напретка других 4.5.2. Подстицање ученика на самооцењивање 4.5.3.Подстицање и развијање критичке свести код ученика	предметни наставници у	току сваке наставне године
Развојни циљ 5. Подстицање сваког ученика да буде успешан			
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
5.1. Наставник и ученици се међусобно уважавају, наставник подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима	5.1.1. Наставник инсистира на међусобном уважавању личности у обраћању свих актера у настави 5.1.2. Наставници у договору са ученицима одржавају радну дисциплину	наставници, ученици	током сваке школске године
5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа	5.2.1.Похваљивање ученика код којих постоји позитивна промена у учењу 5.2.2.Конструктиван разговор са учеником – давање препорука за даљи рад уз охрабрење 5.2.3.Вредновање побољшања	предметни наставници, одељењске старешине	у току наставне године

	постигнућа ученика 5.2.4.Похваљивање ученика који постижу изузетан успех током целе школске године предметни наставници, одељењске старешине у току наставне године 5.2.5.Помагање ученицима са слабијим успехом од стране ученика са бољим успехом ученици у току наставне године 5.2.6.Похваљивање и награђивање ученика који су помагали слабијим ученицима предметни наставници у току наставне године		
5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења	5.3.1.Омогућити ученицима да слободно износе своје мишљење и коментаришу излагање наставника 5.3.2.Охрабривати ученике да слободно износе своје ставове и идеје	предметни наставници одељењске старешине	у току наставне године
5.4. Ученик има могућности избора у вези са начином и обрадом теме, обликом рада или материјала	5.4.1.Наставник омогућава ученику да може сам да бира/користи себи одговарајућу методу рада у презентовању свог рада, замене улоге са наставником	наставник и ученици	у току наставне године
5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха	5.5.1.Охрабривање и давање могућности ученицима да користе своје потенцијале за проширење знања, вештине и способности којима располажу 5.5.2. Стално подстицање ученика да они могу да науче, реше, израде и др.	предметни наставник	у току наставне године

4.5.1.2. Област вредновања: Подршка ученицима

Развојни циљ 1: Оснаживање функционалног система пружања подршке свим ученицима			
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
1.1. Предузимање разноврсних мера за пружање подршке ученицима у учењу	1.1.1.Саветодавни рад са ученицима којима је потребна додатна подршка	педагог	током школске године
	1.1.2. Пружање подршке ученицима у процесу учења из одређених предмета	одељењски старешина, предметни наставници	по потреби током школске године
	1.1.3. Праћење напредовања ученика у зависности од предузетих мера	одељењски старешина, предметни наставници, педагог	по потреби током планског периода

Развојни циљ 2: Повећање безбедности ученика			
2.1. Превентивне мере заштите ученика	• Прђење примене превентивних мера заштите здравља ученика, и запослених у школи • Одржати један семинар или трибину за родитеље/превенција насиља • Истакнути правила понашања за родитеље и ученике на огласној табли Редован рад на праћењу, анализи у васпитаном раду са ученицима који имају проблеме у понашању	Директор, помоћници директора, педагог Тим за превенцију насиља, педагог, одељенске старешине Директор, дежурни наставници, одељенске старешине	Током школске године

4.5.1.3. Област вредновања: ЕТОС

Развојни циљ 1: Успостављање и одржавање добрих међуљудских односа			
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
1.1.У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих	1.1.1.Континуирано упознавање и подсећање наставника, ученика и родитеља на правилнике и прописе који постоје у школи у којима је регулисано понашање и одговорност свих страна	директор, педагог, одељењске старешине, наставници	Током развојног периода
	1.1.2.Праћење поштовања норми, правила понашања и одговорности	директор, педагог, одељењске старешине, наставници	Током развојног периода
Развојни циљ 2: Развијање сарадње у школи			
2.1.Организовавање заједничких активности у циљу јачања осећања припадности школи и побољшању радне атмосфере и међуљудских односа у колективу	2.1.1.Организовавање заједничких активности (екскурзије, излети, стручне посете, спортске и културне манифестације) директор, наставници током развојног периода	Директор, помоћници директора, педагог	Током развојног периода

4.5.2. 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, ради контроле примене Школског програма -Примена правилника Наставе усмерене на исходе од 1.до 5.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	Директор, помоћник директора, педагог/
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/Посета часовима - Пружање помоћи везано за организовање и садржај припремне наставе за ученике који ће полагати пријемни испит за СМШ	чланови актива, директор, помоћник директора, педагог
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	Руководилац тима -педагог
III	- Присуствовање концертима такмичара - Присуствовање смотрама ученика	чланови актива

	- 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	Педагог-руководилац тима Председници стручних већа
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

4.6.СТРУЧНИ ТИМОВИ

4.6.1.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 за стицање звања наставника и стручног 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. **На основу Смерница Министарства просвете, у реализацији свих наставних и ваннаставних активности посебан нагласак ће бити током ове школске године ,развијање позитивних људских вредности,унапређивању односа заснованих на поштовању,сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.**

На основу тога у току ове школске године Тим за самовредновање се определио за следеће кључне области **Подршка ученицима и Етос.**

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

б р.	Активности	Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације/праћења
1.	Организација рада и припремљеност Школе за нову школску 2023/2024. Годину- календар рада, динамика рада и распоред часова	-предузимање мера за отклањање недостатака - добијање повратне информације и предлога за унапређивање рада Организација и реализација образовно- васпитног рада , прилагођавање Годишњих и оперативних планова наставних и ванаставних активности у складу са Смерницама које је Министарства просвете упутило школама	Август 2023.	Директор, чланови тима, педагошки колегијум	консултације директора, стручних сарадника, чланова стручних већа и актива - састанци Педагошког колегијума -састанци стручних већа и актива - израда и достављање планова
2.	Припремање и реализација састанака Тима	предлози мера за унапређивање	Август 2023.	представници стручних већа и актива	састанци Тима

3.	Разматрање Извештаја о реализацији Плана за обезбеђивање квалитета и развој Школе у школској 2022/2023. години - Израда Плана за обезбеђивање квалитета и развој Школе у школској 2023/2024. години Израда Плана унапређења са посебним освртом на области које су дефинисане 1.Развојним планом рада, 2.Школским програмом, 3.Годишњим планом рада – Планом Самовредновања рада школе, - Израда плана укључивања школе у међународне развојне пројекте за школску 2023-2024. годину -	Израда планова Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе Годишњи план рада за шк. 2023/24	Август – септембар	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 Обавештавање - Прикупљање података - Предлагање - Разматрање и дискусија - Договор -
4.	Анализа реализованих активности из Развојног плана и идентификовање проблема	праћење и анализа као полазна основа за израду планова и програма за наредну школску годину	септембар, -јун	Тим за квалитет и развој установе Стручни актив за развојно планирање	седнице, састанци, онлајн презентације
5.	Праћење и вредновање квалитета наставе		Током школске године	Директор, педагог, психолог, помоћник директора	Посета часова. План посете часова је увршћен у план сваког од наведених носилаца реализације.
6.	Предлог Плана унапређења саставни део школских аката ГПР, ШПР, ШРП и др. -Израда школске документације на основу прописаних начела; Израда: 1.	повезивање, усмеравање Школског програма, Развојног плана и Годишњег програма рада ка задовољењу различитих потреба ученика Планирање рад	август 2023.	директор, помоћник директора, педагог,	стручна већа, активи , тимови у школи доносе планове; усвајање на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору...

	2. Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. годину је донет у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром Учешће у изради акционог плана за Развојно планирање, Праћење усклађености школских докумената и планова	органа, тимова у функцији ефикаснијег рада у школи			
7.	-Унапређивање квалитета рада школе - Набавка наставних средстава и опреме у складу са Нормативима	Праћење реализације акционих планова	Септембар-јун	Тима за самовредновање Тим за квалитет и развој установе, директор	Извештаји Стручног актива за развојно планирање
8.	Праћење и вредновање квалитета наставе	Увођење, иновативних метода рада, одржавање угледних и огледних часова, примера добре праксе	Директор, педагог, помоћник директора	Током школске године	Посета часова. Анализа часова. План посете часова је увршћен у план сваког од наведених носилаца реализације
9.	Утврђивање резултата рада ученика- /такмичења, смотре фестивали, концерт и/ анализа успеха	Унапређивање успеха ученика на такмичењима, пријемним испитима	Директор, координатор председници стручних већа- одсека. Наставници	Септембар- јун	Извештаји о успеху постигнућима ученика, Извештај о резултатима на такмичењима, смотрама, фестивалима, јавним наступима
10.	-Издавање потреба за стручним усавршавањем на основу резултата самовредновања и извештаја о остварености стандарда постигнућа -Разматрање могућности организовања стручних и		Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе, Педагошки колегијум, Наставничко веће	Септембар- јун	Обавештавање - Анализа - Предлагање - Разматрање и дискусија - Договор

	студијских посета - Давање мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника - Разматрање предлога за награђивање наставника и ученика				
--	--	--	--	--	--

4.6.1.1. АКЦИОНИ ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ ПО КЉУЧНИМ ОБЛАСТИМА

Кључна област 1. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА					
Активности	Садржај активности/Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације/праћења	Докази/е валуација
1. На Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору редовно презентовати остваривање Развојног плана школе. Планови рада морају садржати очекивану промену/исход 2. Извештаји о реализацији планова морају садржати начине праћења и динамику и начин извештавања 3. Анализа међупредметних компетенција на нивоу одсека; Реализација семинара на тему међупредметних компетенција Израда упутства за планирање наставе; 4. Обогаћивање планова иновативним и активним методама наставе. 5. Израда обрасца припреме за час која обавезно садржи	1. Међусобно усклађивање садржаја Развојног плана, Школског програма и Годишњег плана рада школе 2. Редовно праћење реализације садржаја РП, Школског програма и Годишњег плана рада школе и редовно извештавање о истом 3. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе. 4. У оперативним плановима и припремама наставника види се присуство иновативних метода наставе 5. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о	Септембар .– децембар	Директор школе Педагог школе Тим за развој школског програма Стручни актив за развојно планирање Тим за унапређење квалитета рада и развој установе Педагошки колегијум	Састанци тимова и стручних већа Педагошки колегијум Наставничко веће Школски одбор Редовни Састанци одсека	Записници Школска акта

самовредновање рада наставника; 6.Праћење током ПИР-а директора и педагога.	реализацији планираних активности.				
--	------------------------------------	--	--	--	--

Област 2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
Активности	Садржај активности/Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације/праћења	Докази/евалуација
1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу и	- Унапређивање наставе применом савремених метода и већим ангажовањем ученика Активно учешће ученика у свим деловима часа (видљиво у наставним методама) Огледни часови у заједничкој реализацији више одсека школе (најмање 1 у полугодишту) Подстицати рад у пару, групни рад, рад у тимовима (видљиво у облицима рада, наставним методама)	континуирано кроз све фазе наставног процеса У току школске године Наставници Педагог	Наставници стручни сарадник представници стручних већа, тимова идр. Директор Педагошки колегијум	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 корелација; анализе и дискусије током стручног усавршавања у школи; анализе и дискусије на састанцима стручних већа, актива, тимова,
2. Наставник прилагођава рад образовно-васпитним потребама ученика	Прилагођавања захтева, темпа рада и наставних материјала могућностима и различитим потребама ученика - посвећивање времена ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама - примена специфичних задатака и				

Област 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

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 оснву 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
---	--	--	--	-----------------------------------	---

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...
---	---	---------------------------------	--	--	--

Област 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Активности	Садржај активности/Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације/праћења	Докази/евалуација
-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(акц	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 ИОП 1 И 3 у складу са потребама ученика	континуирано Током школ.год. У складу са потребама ученика	наставници, педагог,директор, помоћник директора, 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 индивидуалним потребама ученика; Обезбеђење материјалне подршке кроз сарадњу са различитим	састанци, записници, број организованих активности, број акција чији је циљ подршка ученицима;; заједничке фотографије, снимци, изложбе, извештаји са стручних скупова или организованих активности...

елерација,обогћавање програма)				донаторима; укљученост ученика у различите активности...	
Пружање подршке ученицима и наставницима, родитељима ученика...		континуирано	наставници, родитељи, директор, педагог, тимови и стручна већа, локална заједница	- кроз индивидуалну и групну наставу и заједничке разговоре са ученицима о вредностима међусобног поштовања, сарадње и солидарности уз уважавање различитости - 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...
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	Записници евиденције, прилози у медијима.

Област 5. ЕТОС					
Активности	Садржај активности/Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације/праћења	Докази/евалуација
<i>Успостављени су добри међуљудски односи.</i>	1.У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих 2.У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта.	Током школске године	Сви запослени	Записници са састанка тимова, актива седница НВ,ПК,ШО	Записници евиденције, прилози у медијима
<i>- У школи функционише систем заштите од насиља.</i>	У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.	Током школске године.	Тим за превенцију насиља Разредне старешине		
<i>-Резултати ученика и наставника су видљиви;</i> <i>-Усмерити планове рада наставника ка ваннаставним активностима-</i> <i>-Активности усмерене на</i>	промовисати и подржавати успехе ученика и наставника је континуиран процес; стручна већа, тимови, појединци поносни су на постигнућа ученика и наставника школе; задатак директора је обезбеђивање	Континуирано Током шк. године	директор, Школски одбор, медији.... Помоћник директора,	пригодне награде, промоција у школском сајту на састанцима, медијима... Заједничке активности,	број похваљених, награђених, ученика и наставника, активности...

<i>музички модерне садржаје који су ближи ученицима</i> Школа промовише културне пројекте и центар је иновација -	средстава за промоцију примера добре праксе у циљу мотивисања наставника; похвале, награде, промоција постигнућа ученика, наставника у циљу унапређења наставе и учења Иницирање и учешће у Пројектима који доприносе унапређивању рада школе - активно укључивање родитеља у живот и рад школе; наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности Активности у Удружењу родитеља „Креатива сениор“ Школа је покретач реализације културних пројеката -Школа доприноси развоју креативности и ширењу вредности музичког школовања у ликалној заједници.		Наставници, педагог, родитељи	концерти, предавања, радионице..	
5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.	У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.	Током школске године		организована сарадња руководећих, стручних и саветодавних тела која су регулисана актима школе, Школским програмом и Годишњим планом рада школе	

Област 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА					
-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 2023/2024. 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.
-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 2023/2024.	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...
Стручно усавршавање наставника у установи и ван установе	Семинар из К2, К3, -унапређивање дигиталних компетенција -угледни часови иновације у оцењивању	током школске 2023/2024.	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...
Праћење и информисање о реализованим активностима плана	формиран тим за реализацију активности	током школске 2023/2024.	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

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

Школске 2023/24. 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: Јовановић Ирена и Вујовић Александра

Чланови:

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

ЗАДАТАК:	АКТИВНОСТИ:	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:
Учествовање у обуци за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.	Присуство на семинарима, обукама, скуповима 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, превенција насиља, ненасилно решавањ сукоба. Све актере у школском животу усмерити и упознати са могућностима коришћења Националне платформе “Чувам те”	Септембар
Организовање консултације у установи и процена нивоа ризика за безбедност ученика.	- Редовно извештавати на седницама стручних већа- одсека и наставничким већима о реализацији програма, успесима и тешкоћама	Током године
Сарадња са другим органима у школи, активима и тимовима.	Остваривање сарадње на свим нивоима наставници- ученици-родитељи и спровођење 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

4.6.2.1. 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.

Процена ризика у заштити лица, имовине и пословања

у

Основној музичкој школи Јосип Славенски, Нови Сад

Процена ризика у заштити лица, имовине и пословања у школи је посебно важна, јер се у школи налазе деца и млади људи који су посебно рањиви на разне врсте опасности.

Овај процес укључује следеће кораке:

1. Идентификација опасности:

Први корак у процени ризика у школи је идентификација могућих опасности које могу угрозити сигурност деце, запослених и имовине школе. Ове опасности могу укључивати насиље, пожаре, природне катастрофе, тероризам и друго.

МАПИРАЊЕ КРИТИЧНИХ ТАЧАКА У ШКОЛИ

Могућа опасност	Школско двориште	Ходник И учионице у подруму школе	Таван	Степениште на оба улаза
Насиље	X	x	x	x
Пожар	X	x	x	x
Природне катастрофе	X	X	x	x
Тероризам	X			
Здравствени ризици				
Физички ризици	X	x	x	x

2.Процена вероватноће:

Након идентификације потенцијалних опасности, следећи корак је процена вероватноће да се оне могу десити у школи. Ово укључује анализу историјских података и других релевантних фактора који утичу на вероватноћу да се нека опасност оствари у школи.

Могућа опасност	Слаб ризик	Средњи ризик	Висок ризик
Насиље	x		
Пожар	x		
Природне катастрофе		X	
Тероризам	x		
Здравствени ризици	x		
Остало	x		

3.Процена озбиљности последица:

Након процене вероватноће, трећи корак је процена озбиљности последица које би могле настати ако се опасност оствари у школи. Ово укључује процену финансијских трошкова, губитка живота или повреда, као и других последица које би могле да утичу на децу, запослене и имовину школе.

4.Идентификација контролних мера:

Након што се процене вероватноћа и озбиљност последица, следећи корак је идентификација контролних мера које би могле да се примене како би се смањио ризик у школи. Ове мере могу укључивати инсталирање система безбедности, развијање планова евакуације, обука особља и ученика, као и успостављање политика против насиља и злостављања.

Мере	Тренутне	Краткорочне	Дугорочне
Насиље	инсталирање система безбедности успостављање политика против насиља и злостављања	обука особља и ученика	успостављање политика против насиља и злостављања
Пожар			развијање планова евакуације обука особља и ученика
Природне катастрофе			развијање планова евакуације обука особља и ученика
Тероризам			обука особља и ученика
Здравствени ризици			обука особља и ученика
Физичка безбедност	инсталирање система безбедности		обука особља и ученика

5.Процена ефективности мера:

Последњи корак у процесу процене ризика је процена ефективности контролних мера које су предузете у школи. Ово укључује анализу како би се утврдило да ли су мере које су предузете биле успешне у смањењу ризика или не.

Постоје различити начини за процену ефективности контролних мера које су предузете у школи у циљу смањења ризика. Неке од њих су:

Праћење броја инцидената	Анкете и упитници	Процена финансијских трошкова	Комуникација са запосленима, родитељима и ученицима
Један начин да се процени ефективност контролних мера је да се прати број инцидената који се догађају у школи. Ако се број инцидената смањује након предузетих мера, то може указивати на то да су мере биле ефективне	Анкете и упитници које попуњавају ученици, родитељи и запослени могу дати повратне информације о томе како се осећају у школи и да ли се осећају сигурно. Ако се позитивне промене виде у овим повратним информацијама након предузетих мера, то може указивати на то да су мере биле ефективне.	Процена финансијских трошкова повезаних са спровођењем контролних мера може помоћи у процени њихове ефективности. Ако се покаже да су мере биле скупе, а да су имале мало или никакав ефекат, потребно преиспитати предузете мере.	Редовна комуникација са запосленима, родитељима и ученицима може помоћи у процени ефективности контролних мера. Ако се открије да су запослени, родитељи и ученици задовољни са мерама које су предузете и да имају поверења у њих, то може указивати на то да су мере биле ефективне.

Укупно гледано, процена ефективности контролних мера које су предузете у школи захтева систематски приступ и комбинацију различитих метода како би се добио најпрецизнији увид у њихову ефективност.

Укупно гледано, процена ризика у заштити лица, имовине и пословања у школи је неопходна како би се обезбедила сигурност деце, запослених и имовине школе. Процена ризика је значајна како би идентификовали потенцијалне опасности и на основу тога планирали превентивне и интервентне активности у циљу смањења ризика и побољшања сигурност свих актера у школском животу.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ПРЕМА МЕСЕЦИМА

На основу процене ризика и мапирање критичних које би биле потенцијалне опасности по безбедност ученика , наставника и свих запослених у школи

Време реализације	Планиране активности	Носилац активности	Очекивани исход
септембар	1.Израда плана рада Тима за 2023/24.	Ирена Јовановић и Александра Вујовић	План и програм рада чини саставни део Годишњег плана рада школе
прва недеља	2. Упознавање запослених са планом рада тима и његова презентација	сви чланови Тима	
	3. Израда извештаја о раду Тима у школској 2022/23. Години	координатори	Конституисан тим
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 2023/2024. Годину	сви наставници школе, помоћник директора и педагог	Правила понашања ОЗ
	6.Дефинисање Правила понашања са ученицима првог разреда. 2022..	Тим, одељењске старешине свих ученика I раз	
	7.Одређивање термина првог родитељског састанка за родитеље ученика првог разреда-		
	8.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	Одређен ниво безбедности ученика у школи
До 15.09.	Успостављање сарадње са МУП-ом у циљу установљивања процедуре реаговања у случајевима насиља и обавештавања надлежних служби и лица	Тим, Директор	Постоји списак особа и телефона запослених у МУП-у задужених за контакте

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 протоку поступака 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.Усаглашавање свих школских аката који се тичу заштите и безбедности ученика. 2. 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 3.Дефинисање интерних поступака и процедура у ситуацијама сумње и појаве насиља са дефинисаним улогама и одговорношћу у примени истих 4.Информисање свих интересних група о садржају Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање Израда пос Обележавања светског Дана толеранције Новембар 2022. Педагог, УП Ученици I разреда СМШ не показују дискриминативно понашање Директор Почетак II полугодишта 2022.тера. 5.Обележавање светског Дана толеранције Новембар 2022.	секретар Директор Тим за спречавање насиља у породици над децом Дома Здравља Нови Сад Тим Одељењске старешине Педагог Ученици Педагог,УО „Креатива“,	Усаглашени и доступни свим актерима живота школе: Правила понашања Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика Почетак II полугодишта 2022. Усвојени поступци и процедуре у случајевима сумње или појаве насиља, злостављања и занемаривања деце ученика Директор Почетак II полугодишта 2022 Ученици,родитељи и запослени у школи упознати су са Правилником на часовима ОС, родитељским састанцима и исти се налази на сајту школе. У учионицама групне наставе и холу школе налази се постер о нивоима насиља Почетак II полугодишта 202 Ученици не показују дискриминативно понашање Почетак II полугодишта 2022.
------------------	--	---	---

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 2.Сарадња са другим школама по питању заштите од насиља, злостављања,занемаривања и дискриминације Тромесечна анализа дежурства наставника	чланови тима Ирена Јовановић, координатор Тима Тим,директор	Ученици имају развијене особине емпатије , Развијање сарадничких односа Евиденција о дежурству се уредно води - Почетак II полугодишта 2022.
Јануар	Недеља здравља, панони, радионице у оквиру ученичке организације „Креативе“ Едукација ученика о безбедност на интернету.	Чланови тима, педагог и координатор „Креативе“ Маја Вукобрат	Нема случаја злоупотребе ученика на интернету Директор Почетак II полугодишта 2022.
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 придржавање мера безбедности и заштите здравља	Чланови Тима , Тим за ИО, педагог	
Март	1.Заштита животне средине(рециклажа отпада) 2.Предавања, креативне радионице.	Чланови Тима, педагог, Ученичка организација „Креатива“	

Април	1.Педагошке радионице за ученике о мирном решавању сукоба 2.Евалуација извештаја о степену ризика у оквиру потенцијалних ризичних места у школској згради Општи родитељски састанак – „Да се боље разумемо”	Тим,педагог Директор и чланови Тима Тим, Ученици, Родитељи	Одржана радионица са ученицима 4. 5. и 6. разреда Крај II полугодишта Смањено осипање Смањене промене класа на захтев родитеља Крај II полугодишта
Мај	Тромесечна анализа дежурства наставника.	Тим	Евиденција о дежурству се уредно води Крај II полугодишта
Јануар/Јуни	Извештај о реализацији рада Тима и предлог плана за наредну школску годину	Чланови Тима	Усвојени извештаји о раду тима
Август	Мере за унапређивање безбедности ученика у школи	Тим Директор	Урађен акциони план унапређења рада школе у области појачане безбедности ученика Крај II полугодишта
Током школске године Континуирано	Вођење евиденције о процени ризика и појавама насиља	Тим Директор	Постоји свеска за вођење евиденције о насиљу у школи Крај II полугодишта

4.6.3. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ – ПРОГРАМ РАДА

4.6.3.1. 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 2023 /24.	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 Примена упитника за наставнике, ученике ,родитеље	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 Наставничком већу. Предлози за унапређење постојећих и доношење нових програма.	Чланови тима	I / II	Евиденција тима
Спровођење упитника за наставнике, ученике ,родитеље из кључне области 4. Подршка ученицима, 5. Етос	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 свеобухватину евалуацију и самоевалуацију Кључне **области 2 Настава и учење**, **област 4 Подршка ученицима** и **област 5 Етос**

ОБЛАСТ САМОВРЕДНОВАЊА: 2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Стандард	1. Ефикасније управљање процесом учења на часу			
Показатељи квалитета рада	1.1.Наставници упознају ученике са циљевима часа/исходима у уводном делу часа и истичу их током часа 1.2.Наставник провера да ли ученик разуме добијена упутства, објашњења и кључне појмове 1.3.Наставник примењује различите облике и методе рада кроз интерактивности са ученицима. 1.4.Организовање групног рада на часу 1.5.Организовање вршњачког учења (помоћ и сарадња у учењу и ван школе) предметни наставници, одељењски старешина током наставне године 1.6.Реализација радионица на часовима групне наставе(развој социјалних и комуникацијских вештина).			
Предвиђене активности	Очекивани исходи	Временска динамика	Носиоци активности	Технике и инструменти самовредновања

Анкетирање наставника ,ученика и родитеља. Анализа успеха ученика на крају сваког класификационог периода.	Наставници: 1.Обезбеђују да ученику буду јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи 2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове 3. Успешно структурирају и повезују делова часа 4. Поступно постављају /захтева / у стицању музичких знања и вештина различитог нивоа сложености 5. Интеракција међу ученицима је у функцији учења (користе се питања, идеје, коментари ученика, подстицање вршњачког учења) пружа подршку свим ученицима, предузима разноврсне мере, укључује породицу и релевантне институције.	Током наставне године	Чланови тима,директор, помоћник директора педагог	Анкетирање (чек листа) (упитник) Посматрање часова на основу протокола
---	---	-----------------------	---	--

Стандард	2. Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика			
Показатељи квалитета рада	2.1. Прилагођавање захтева наставника могућностима сваког ученика 2.2. Прилагођавање начина рада и наставног материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика 2.3. Посвећивање времена и пажње сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама 2.4. Примена специфичних задатака/активности/материјала на основу ИОП-а и плана индивидуализације 2.5. Учествовање ученика којима је потребна додатна подршка у активностима за подстицање њиховог напретка и интеракције са другим ученицима 2.6. Прилагођавање темпа рада различитим образовним и васпитним потребама ученика			
Предвиђене активности	Очекивани исходи	Временска динамика	Носиоци активности	Технике и инструменти самовредновања

Анкетирање наставника ,ученика и родитеља. Посматрање/посета часова Анализа успеха ученика на крају сваког класификационог периода.	1.Индивидуални рад са ученицима код којих постоје потешкоће 2.Додатно појашњавање ученицима код којих постоји потреба за тим 3. Оспособити ученике за учење кроз прилагођене технике за савладавање градива тог предмета 4.Употреба дидактичког материјала прилагођеног могућностима и способностима сваког ученика /ИОП 5.Охрабривање ученика да самостално износе своја мишљења и ставове у складу са својим способностима 6.Мотивисање ученика да активно учествује у наставном процесу 7.Подстицајна атмосфере за рад у циљу подизања мотивације ученика 8.Развијање свести код ученика да критички оцењује свој рад 9.Примена различитих облика, метода и техника рада на часу у складу са потребама ученика	Прво и друго полугодиште/ према плану посете часовима директора, помоћника директора и педагога	Чланови тима,директор, педагог	Анкетирање (чек листа) (упитник) на основу протокола
--	--	--	---------------------------------------	---

Стандард	3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и комуникације на часу			
Показатељи квалитета рада	3.1. Ученици разумеју предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења 3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом 3.3. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење			
Предвиђене активности	Очекивани исходи	Временска динамика	Носиоци активности	Технике и инструменти самовредновања
Анкетирање наставника, ученика и родитеља. Анализа успеха ученика на крају сваког класификационог периода.	1. Подстицање ученика на самостално коришћење различитих извора знања 2. Наставник константном повратном информацијом охрабрује ученике да траже додатна појашњења како би самостално дошли до решења 3. Примена повратних информација за решавање задатака и унапређивање учења	Прво полугодиште	Чланови тима, директор, педагог	Анкетирање (чек листа) (упитник) Посматрање часова на основу протокола

Стандард	4. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и комуникације на часу			
Показатељи квалитета рада	4.1. Формативно и сумативно оцењивање у складу са прописима 4.2. Познати су и јасни критеријуми оцењивања ученицима 4.3. Давање потпуне и разумљиве повратне информације ученицима о њиховом раду и препоруке о наредним корацима 4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу			
Предвиђене активности	Очекивани исходи	Временска динамика	Носиоци активности	Технике и инструменти самовредновања

Анкетирање наставника ,ученика и родитеља. Анализа успеха ученика на крају сваког класификационог периода.	1.Подстицање ученика на самостално коришћење различитих извора знања 2.Наставник константном повратном информацијом охрабрује ученике да траже додатна појашњења како би самостално дошли до решења 3.Примена повратних информација за решавање задатака и унапређивање учења	Прво полугодиште	Чланови тима,директор, педагог	Анкетирање (чек листа) (упитник) Посматрање часова на основу протокола

Стандард	5. Подстицање сваког ученика да буде успешан			
Показатељи квалитета рада	5.1. Наставник и ученици се међусобно уважавају, наставник подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима 5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа 5.3. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха			
Предвиђене активности	Очекивани исходи	Временска динамика	Носиоци активности	Технике и инструменти самовредновања

Анкетирање наставника ,ученика и родитеља. Анализа успеха ученика на крају сваког класификационог периода.	1. Међусобно уважавање личности у обраћању свих актера у настави 2.Похваљивање ученика код којих постоји позитивна промена у учењу 3.Вредновање побољшања постигнућа ученика 4.Похваљивање ученика који постижу изузетан успех 5.Помагање ученицима са слабијим успехом од стране ученика са бољим успехом ученици 6.Охрабривање и давање могућности ученицима да користе своје потенцијале за проширење знања, вештине и способности којима располажу	Током наставне године	Чланови тима, директор, помоћник директора педагог	Анкетирање (чек листа) (упитник) Посматрање часова на основу протокола
---	---	-----------------------	--	---

ОБЛАСТ САМОВРЕДНОВАЊА: 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Стандард	4.1. У ШКОЛИ ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ СВИМ УЧЕНИЦИМА			
Показатељи квалитета рада	4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу. 4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима. 4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима. 4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике. 4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима. 4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.			
Предвиђене активности	Очекивани исходи	Временска динамика	Носиоци активности	Технике и инструменти самовредновања

Анкетирање ученика. Анкетирање родитеља. Анкетирање директора, педагога, секретара и одељењских старешина о сарадњи са родитељима и релевантним институцијама и појединцима. Интервјуисање запослених из Центра за социјални рад. Анализа успеха ученика на крају сваког класификационог периода.	Сви испитаници су потврдили да школа пружа подршку свим ученицима, предузима разноврсне мере, укључује породицу и релевантне институције.	Фебруар март	Чланови тима, директор, педагог	Анализа садржаја педагошке документације (чек листа) Анкетирање (упитник)
--	--	-------------------------	--	--

Стандард	4.2. У ШКОЛИ СЕ ПОДСТИЧЕ ЛИЧНИ, ПРОФЕСИОНАЛНИ И СОЦИЈАЛНИ РАЗВОЈ УЧЕНИКА			
Показатељи квалитета рада	4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...). 4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности. 4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој. 4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.			
Предвиђене активности	Очекивани исходи	Временска динамика	Носиоци активности	Технике и инструменти самовредновања

Анализа планова ЧОС-а. Анализа плана рада стручних сарадника. Анализа реализације радионица. Анализа похађања ваннаставних активности. Анализа испитивања ученичких интересовања. Анкетирање ученика.	Све планиране радионице су реализоване. Ученици примећују да школа промовише здраве стилове живота, заштиту човекове околине и одрживи развој. Професионална оријентација се редовно реализује са ученицима.	Фебруар март	Чланови тима, директор, педагог	Анализа садржаја педагошке документације (чек листа) Анкетирање (упитник)
--	---	-----------------	---------------------------------	--

Стандард	4.3. У ШКОЛИ ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА И УЧЕНИЦИМА СА ИЗУЗЕТНИМ СПОСОБНОСТИМА.			
Показатељи квалитета рада	4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група. 4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група. 4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима. 4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група. 4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма). 4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са			
Предвиђене активности	Очекивани исходи	Временска динамика	Носиоци активности	Технике и инструменти самовредновања

Анкетирање родитеља. Анкетирање ученика. Анкетирање наставника. Анкетирање директора, педагога и секретара о сарадњи са релевантним институцијама за подршку ученицима из осетљивих група. Анализа ИОП-а. Анализа Плана рада Тима за инклузивно образовање.	Родитељи и ученици потврђују да школа предузима мере и ствара услове за похађање наставе за ученике из осетљивих група. Наставници потврђују да школа има механизме за идентификовање ученика за ИОП и да се он примењује. Директор, педагог и секретар потврђују да имају добру сарадњу са релевантним институцијама у подршци ученицима из осетљивих група.	Фебруар март	Чланови тима, директор, педагог	Анализа садржаја педагошке документације (чек листа) Анкетирање (упитник)
---	--	----------------------------	--	---

ОБЛАСТ САМОВРЕДНОВАЊА: 5. ЕТОС

Стандард	5.1. УСПОСТАВЉЕНИ СУ ДОБРИ МЕЋУЉУДСКИ ОДНОСИ.			
Показатељи квалитета рада	5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих. 5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције. 5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину. 5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта.			
Предвиђене активности	Очекивани исходи	Временска динамика	Носиоци активности	Технике и инструменти самовредновања

Анкетирање родитеља. Анкетирање ученика. Анкетирање одељењских старешина.	Сви школски актери су упознати са кућним редом и поштују га. Упознати су и са мерама и санкцијама за дискриминаторно понашање. Конфликти се решавају на конструктиван начин. Програм прилагођавања новопридошлих ученика и наставника је функционалан, сви су упознати са њим и примњује се.	Октобар, новембар	Чланови тима, директор, педагог	Упитник за наставнике. Упитник за одељењске старешине. Упитник за ученике. Анализа извештаја о раду педагога. Анализа садржаја педагошке документације (чек листа) Анкетирање (упитник)
---	--	----------------------	---------------------------------------	--

Стандард	5.2. РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА СЕ ПОДРЖАВАЈУ И ПРОМОВИШУ			
Показатељи квалитета рада	5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате. 5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех. 5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.			
Предвиђене активности	Очекивани исходи	Временска динамика	Носиоци активности	Технике и инструменти самовредновања

Анкетирање ученика. Анкетирање наставника. Анализа правилника о награђивању ученика и наставника.	Сви испитаници потврђују да се у школи успех свих промовише и награђује.	Октобар, новембар Октобар, новембар	Чланови тима, директор, педагог	Анализа садржаја педагошке документације (чек листа) Анкетирање (упитник)
--	---	---	--	---

Стандард	5.3. У ШКОЛИ ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА			
Показатељи квалитета рада	5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу. 5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама. 5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља. 5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).			
Предвиђене активности	Очекивани исходи	Временска динамика	Носиоци активности	Технике и инструменти самовредновања

Анкетирање ученика. Анкетирање наставника. Анкетирање родитеља. Анализа свих докумената, планова и програма везаних за заштиту ученика од насиља. Анализа документације о спровођењу појачаног васпитног рада.	Сви испитаници потврђују да школа има јасан негативан став према насиљу и да предузима све мере у складу са Протоколом о заштити ученика од насиља.	Октобар, новембар	Чланови тима, директор, педагог	Анализа садржаја педагошке документације (чек листа) Анкетирање (упитник)
---	--	--------------------------	--	---

Стандард	5.4. У ШКОЛИ ЈЕ РАЗВИЈЕНА САРАДЊА НА СВИМ НИВОИМА.			
Показатељи квалитета рада	5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа. 5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима. 5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника. 5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе. 5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.			
Предвиђене активности	Очекивани исходи	Временска динамика	Носиоци активности	Технике и инструменти самовредновања

Анкетирање наставника. Анкетирање стручних и саветодавних органа. Анкетирање родитеља. Анкетирање ученика. Анкетирање чланова Ученичког парламента и вршњачког тима. Анализа плана и извештаја о реализацији програма за сарадњу са породицом.	Сви испитанци потврђују да у школи постоји сарадња на свим нивоима. Планом рада и извештајем о раду тима за реализацију програма за сарадњу са породицом превиђене су и реализоване заједничке активности наставника, ученика и родитеља.	Октобар, новембар	Чланови тима, директор, педагог	Анализа садржаја педагошке документације (чек листа) Анкетирање (упитник)
--	--	------------------------------	--	--

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

4.6.4. 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 учионица.	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 (коркција, прилагођљвање) - праћење напредовања деце - усвајање ИОП-а за ученике	
2. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ		- анализа стања - дефинисање приоритетних области за смаовредновање - 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 инфомација за педагошки профил - идентификација препрека, потреба - учешће у раду малих тимова - сарадња са родитељима - праћење и вредновање ИОП-а	

4.6.4.1. АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ:

Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности:
1.Доношење годшњег програма рада тима за инклузивно образовање	септембар	Тим за инклузивно образовање
2.Идентификовање ученика и дефинисање потреба ученика којима је потребан индивидуалан програм	Септембар Октобар новембар	Тим за инклузивно образовање Одељенске старешине
3.Информисање о циљевима инклузивног образовања,садржајима и активностима: Педагошког колегијума, Наставничког већа, Савета родитеља, Школског дбора,стручних већа наставника	У току године	Тим за инклузивно образовање
4.Израда индивидуалних програма и праћење њихове реализације	У току године	Тим за инклузивно образовање Одељенске старешине Предметни наставници
5.Сарадња са родитељима	У току године	Одељенске старешине Предметни наставници Тим за инклузивно образовање
6. Организовање концерата за децу са изузетним резултатима -Организација и реализација концерата у школи „ Милан Петровић“ Организовање концерата, учешће у пројекту „ Учим+ Знаем= Вредим	У току године	Одељенске старешине Предметни наставници Тим за инклузивно образовање
7.Учешће у хуманитарним акцијама „ Чеп за хендикеп“	У току године	Педагог, Тим за инклузивно образовање
8.Учешће у реализацији пројекта „1.октобар Унесков међународни дан музике-	Септембар -октобар	

-Организовање концерата за децу са изузетним резултатима

Схватили смо да је ова врста концерата веома битна и потребна, 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 број концерата, у сарадњи са осталим школама као и реализацији тематских концерата. Концерти где би наступили и представили се ученици на свим инструментима који се уче у нашој школи. У плану је и чешћа организација концерата где би што већи број ученика могао да се представи и на тај начин се развија.

- 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+ Знам = 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....каои промоцију школе.

- Разматрање ИОП-а

- Ученици који имају тешкоће у савладавању наставног плана и програма
- Израда и примена ИОПЗ односно примена индивидуалног плана са обогоћеним и проширеним наставним садржајима за ученике који брже напредују, и имају изражен музички таленат. За ову школску годину планирамо ИОПЗ за два ученика један похађа инструмент клавир у класи Сенке Попов-Тодоровић, а други хармонику у класи Дамира Милошевића.

- 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 знаставак 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 Братислави (Словачкој) где ће се у оквиру концерта представити наставници наше школе.

Координатор тима за инклузију: Јелена Крмпотић-Борбељ

4.6.5.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

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.Ружићин 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 2023/2024. 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, теоријских предмета према важећем каталогу .

План стручног усавршавања за школску 2023/2024 годину:

Компетенција К1 – 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.САВРЕМЕНА НАСТАВНА СРЕДСТВА И ЕЛЕКТРОНСКИ СЕРВИСИ

Програм је одобрио Педагошки завод Војводине број решења: 1190

Електронски: да

Организатор програма: Образовно – методички центар „КАТЕДРА“

Особа за контакт: Жолт Коња 062256128 zolt.konja@gmail.com

Аутори:

Жолт Коња, Горан Станојевић, Тања Уљаревић

Реализатори:

Жолт Коња, Горан Станојевић, Даниела Нећак, Карољ Кираљ, Вишња Исидора Дивилд Жежељ

Област: П6

Компетенција: К1

Општи циљеви:

Професионално оснаживање наставника за примену савремених наставних средстава и електронских сервиса у раду са ученицима уз примену ИКТ. Оспособљавање наставника за управљање онлајн окружењем за рад и учење;

Специфични циљеви:

Упознавање наставника са савременим наставним средствима и онлајн образовним окружењима; оснаживање наставника да применом техника успешне комуникације у онлајн окружењу унапреде квалитет наставе; оспособљавање наставника за коришћење савремених наставних средстава у циљу унапређења квалитета наставе: подршка наставницима у процесу доживотног усавршавања.

Циљна група:

Наставник разредне наставе. Наставник предметне наставе(основна школа и гимназија). Наставник општеобразовних предмета(средња стручна школа). Наставник стручних предмета(средња стручна школа). Наставник у школи за образовање ученика са сметњама у развоју. Наставник изборних и факултативних програма/предмета.

Теме програма:

1. Дан Тема 1: Савремена наставна средства. Тема 2: Електронски сервиси који омогућавају онлајн тестирање и комуникацију. Тема 3: Електронски сервиси знања у школи. Тема 4: Платформе за управљање учењем и социјалне мреже за учење. Тема 4: Интернет сервиси за израду мултимедијалних садржаја. Тема 6: Креирање видео лекција. Тема 7: Обрада видео садржаја, креирање пројекта, објављивање видео садржаја на интернету.

Број учесника:30

Трајање програма:

Непосредно 8 сати – 480 минута Електронски 16 сати – 960 минута Укупно: 24 сата дана (укупно време рада: мин.)

Језик: мађарски

Остали језик: _

Електронски: да

Цена:

Цена по учеснику је 3000 РСД. У цену су урачунати трошкови рада реализатора, обезбеђивање платформе, трошкови материјала, путни и административни трошкови.

2."УМЕЋЕ КОМУНИКАЦИЈЕ 2 - КОМУНИКАЦИЈСКЕ ВЕШТИНЕ У ПРАКСИ"

Каталошки број програма: 5

Електронски: Не

Организатор програма:

Удружење грађана ТИМ ПСИХОКОД, Београд, Младе Босне 12, lobodok@open.telekom.rs, 0116446466, 0642237009

Особа за контакт:

Ирена Лободок Штулић, lobodok@open.telekom.rs, 0116446466, 0642237009

Аутори:

Ирена Лободок Штулић, дипл. психолог (VII степен), Удружење грађана "ТИМ ПСИХОКОД"; Милка Михаиловић, Дипл. школски психолог-педагог (VII) , Гимназија „Бранислав Петронијевић“ УБ; Славица Кијевчанин, дипломирани школски психолог педагог, Дечија фондација Песталоци; Марија Кривачић, Мастер Гештalt психотерапије,

Реализатори:

Ирена Лободок Штулић, дипл. психолог (VII степен), Удружење грађана "ТИМ ПСИХОКОД"; Милка Михаиловић, Дипл. школски психолог-педагог (VII) , Гимназија „Бранислав Петронијевић“ УБ; Валентина Ранчић, VII степен, „Hive Group“ d.o.o; Славица Кијевчанин, дипломирани школски психолог педагог, Дечија фондација Песталоци; Марија Кривачић, Мастер Гештalt психотерапије, Студио за професионални и лични раст и развој „Пс; Лидија Марковић, Дипл. школски психолог-

педагог, ЦЗОДО РЈ Дом „Моша Пијаде“; Сузана Станковић-Илић, Дипломирани психолог, ОШ "Васа Пелагић"; Душанка Јовановић, Мастер ГештALT психотерапије, Студио за професионални и лични раст и развој „Пс

Област:
васпитни рад

Компетенција коју програм развија код циљне групе:

наставник разредне наставе - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;
наставник предметне наставе – основна школа - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;
наставник предметне наставе – гимназија - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;
наставник општеобразовних предмета – средња стручна школа - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;
наставник стручних предмета – средња стручна школа - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;
наставник у школи за образовање ученика са сметњама у развоју - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;
наставник у школи за образовање одраслих - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;
наставник општеобразовних предмета – у средњој уметничкој школи (музичке, балетске, ликовне) - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;
наставник стручног предмета у основној/средњој уметничкој школи (музичке, балетске, ликовне) - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;
наставник изборних и факултативних програма/предмета - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;
васпитач у дому ученика - компетенције васпитача у дому ученика и школи са домом ученика за комуникацију и сарадњу;
стручни сарадник у школи - нису објављени стандарди компетенција;
стручни сарадник у дому ученика - нису објављени стандарди компетенција

Приоритетна област:

Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву

Општи циљеви:

Оснаживање и континуирано оспособљавање наставника, стручних сарадника и васпитача за доследну примену и унапређивање стечених комуникацијских знања и вештина, коришћењем искустава примене у школској васпитној пракси

Специфични циљеви:

Ојачавање мотивације учесника за континуирано унапређивање комуникацијских знања и вештина путем сталног трансфера на праксу и повратног учења из праксе; Преиспитивање сопствених комуникацијских образаца и промишљање о делотворности стечених вештина са аспекта уочених могућности и ограничења у школској пракси; Продубљивање и проширивање комуникацијских знања и вештина: овладавање техникама давања конструктивних повратних информација, похвала, критика; Сагледавање и разумевање ставова и уверења који су у основи различитих стилова комуникације, уз оснаживање за избор самопоузданог (асертивног) стила у односу са ученицима, родитељима, колегама; Систематизација усвојених комуникацијских смерница креирањем интерног комуникацијског подсетника

Очекивани исходи обуке:

Учесници: Показују ангажован однос према проблематици васпитног рада и ојачану опредељеност за конструктивну комуникацију; Склони су размени искустава ради узајамне подршке и учења; Сигурније приступају проблемским ситуацијама и антиципирају ефекте својих реакција, прожимајући комуникацијска знања и вештине са искуством примене у пракси; Разумеју значај повратних информација и оснажени су да их конструктивно размењују како би унапредили рад; Сензибилисани су и оспособљени да ученику /колеги упуте конструктивну похвалу и критику и да је адекватно приме и искористе; Знају како да самопоуздано изразе своје потребе и ставове; Учешћем у изради комуникацијског плана и подсетника, повећава се мотивација, одговорност и сарадљивост свих актера

Теме програма:

1. дан

- Увод; Основна полазишта и циљеви развијања и сталне надградње
- комуникацијских знања и вештина
- Процена квалитета комуникације у различитим релацијама и окружењима
- Основни постулати и технике конструктивне комуникације и њихова примена у пракси
- Утицај комуникацијских вештина на васпитну праксу-примери добре праксе и тешкоће у примени
- Специфичне комуникацијске технике: примена конструктивних повратних информација (похвала и критика)
- Самопоуздани стил понашања и комуникације – одраз уверења и васпитних усмерења наставника
- Могућности, правци и планови даљег унапређивања комуникације и сарадње у професионалним односима
- Завршне активности

Број учесника: 30

Трајање програма:

дана: 1

бодова: 8

Цена:

Цена једнодневног семинара по учеснику је 2800 динара. Укључује радне материјале, потрошни материјал за рад, надокнаду хонорара водитеља, путне трошкове за водитеље, накнадне трошкове у фази праћења примене, као и остале припадајуће трошкове УГ „Тима Психокод“. Цена за школу се формира у складу са бројем учесника и не укључује освежење.

3. ФАКТОРИ КОЈИ ДОПРИНОСЕ РАЗВОЈУ ДАРОВИТОСТИ И ПОСТИЗАЊУ ВИСОКИХ РЕЗУЛТАТА КОД УЧЕНИКА У МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ (К2)

Програм се изводи непосредно

Број пријаве: 404

Област на коју се програм односи: уметности

Компетенција коју предложени програм развија: компетенције за поучавање и учење

Приоритетна област стручног усавршавања на коју се програм односи:

Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе

оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)

Подаци о организатору програма:

Заједница музичких и балетских школа Србије

Мишка Крањца 7 ; zmbssorg@gmail.com

Подаци о особи за контакт: Слађана Шегавчић

zmbssorg@gmail.com

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

Трајање програма:

1 дан (укупно време рада: 8 с.)

Предвиђени број учесника 30

Циљне групе којима је програм намењен:

наставник стручног предмета у основној/средњој уметничкој школи (музичке

балетске ликовне) стручни сарадник у школи

Општи циљ програма:

Унапређивање компетенције наставника у раду са ученицима у музичкој школи.

Оспособљавање у пружању подршке ученицима у циљу постизања изузетних резултата. Конструктивни и функционални приступ такмичењима, и другим јавним активностима.

Специфични циљеви програма:

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.

У складу са финансијским планом и могућностима, овај план ће бити реализован у потпуности или делимично или ће бити употпуњен још неким акредитованим семинаром или стручним скупом, цебинаром, округлим столом, конференцијом,...

4. АСЕРТИВНА КОМУНИКАЦИЈА У ОБРАЗОВНОЈ ПРАКСИ

Каталошки број програма: 15

Електронски: Не

Организатор програма:

ХАБИТУС Центар за психолошки и каријерни развој, Владе Зечевића 18/12, 15300 Лозница, office@habitus.rs, 063353625

Особа за контакт:

Мирко Марковић, profmirko@gmail.com, 015893006, 0643989720

Аутори:

Мирјана Николић, Доктор психолошких наука, ВШССВПИ Сирмијум, Сремска Митровица

Реализатори:

Марина Бунчић, Дипломирани психолог – педагог, Основна школа „Милан Ракић“; Мирјана Николић, Доктор психолошких наука, ВШССВПИ Сирмијум, Сремска Митровица; Исидора Кораћ, доктор наука – педагошке науке, Висока школа струковних студија за васпитаче; Вероника Катрина-Митровић, магистар психолошких наука, Општа болница, одељење психијатрије, Лозница; Жељко Николић, мастер технике и информатике, ОШ „Кадињача“, Лозница

Област: васпитни рад

Компетенција коју програм развија код циљне групе:

наставник разредне наставе - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;

наставник предметне наставе – основна школа - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;

наставник предметне наставе – гимназија - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;

наставник општеобразовних предмета – средња стручна школа - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;

наставник стручних предмета – средња стручна школа - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;

наставник у школи за образовање ученика са сметњама у развоју - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;
наставник у школи за образовање одраслих - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;
наставник општеобразовних предмета – у средњој уметничкој школи (музичке, балетске, ликовне) - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;
наставник стручног предмета у основној/средњој уметничкој школи (музичке, балетске, ликовне) - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;
наставник изборних и факултативних програма/предмета - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;
васпитач у предшколској установи - компетенције васпитача за развијање сарадње и заједнице учења ;
медицинска сестра – васпитач - компетенције васпитача за развијање сарадње и заједнице учења ;
васпитач у дому ученика - компетенције васпитача за развијање сарадње и заједнице учења ;
стручни сарадник у предшколској установи - компетенције стручних сарадника у ПУ за сарадњу и заједништво;
директор/помоћник директора - компетенције директора за развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
стручни сарадник у школи - нису објављени стандарди компетенција;
стручни сарадник у дому ученика - нису објављени стандарди компетенција

Приоритетна област:

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

Општи циљеви:

Развијање компетенција запослених у образовању за асертивну комуникацију и унапређивање интерперсоналних односа са децом/ученицима, родитељима, колегама, представницима локалне заједнице...

Специфични циљеви:

Оспособљавање учесника да разумеју и разликују различите стилове комуникације, и њихов утицај на односе у васпитној групи/одељењу, у тиму запослених, у комуникацији запослених са родитељима и другима, да познају и примењују асертивна права Препознавање ситуација у којима се не понашамо асертивно, те откривање разлога који нас спречавају да се заложимо за себе Овладавање техникама асертивне комуникације и решавање проблема у различитим односима међу актерима образовног система Адекватно упућивање и примање критике

Очекивани исходи обуке:

Учесници познају различите стилове у комуникацији, разумеју значај асертивне комуникације за развијање добрих интерперсоналних односа у раду са децом/ученицима, колегама, родитељима, другима.. Идентификовали су ситуације у којима не комуницирају асертивно, разлоге неасертивности, те евентуалне последице Савладали су технике асертивности и могу да их примене у различитим односима, да адекватно реагују на манипулацију Умеју да упуте и приме критику Оснажени су да самопоуздано реагују, превенирају конфликте, боље тимски сарађују, утичу на позитивну климу у групи/одељењу

Теме програма:

1. дан

- КОМУНИКАЦИЈСКИ СТИЛОВИ И ЊИХОВЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ У РАЗЛИЧИТИМ ИНТЕРПЕРСОНАЛНИМ ОДНОСИМА
- УЗРОЦИ И ПОСЛЕДИЦЕ НЕАСЕРТИВНОСТИ
- ТИПОВИ АСЕРТИВНОСТИ
- ТЕХНИКЕ ОДГОВОРА НА МАНИПУЛАЦИЈУ; УПУЋИВАЊЕ И ПРИМАЊЕ КРИТИКЕ
- ЗАДАЦИ ЗА РАД У ПРАКСИ И ЕВАЛУАЦИЈА

Број учесника: 30

Трајање програма: дана: 1

бодова: 8

Цена:

Цена по учеснику је 2 500 динара - нето (укупна цена обуке је 75 000 динара); у цену је укључен ауторски хонорар за аутора програма и хонорари за реализаторе програма; цена превоза реализатора, организације семинара и послужење спадају у трошак установе која организује семинар

5.УПРАВЉАЊЕ СТРЕСОМ НА РАДНОМ МЕСТУ

програм се изводи путем Интернета

Каталошки број програма: 328

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:

Бранкица Ристић, , Саветовалиште „Ансибле“; Јасмина Момчиловић, , ОШ “Душан Радовић” Бор;
Горана Киковић, , ОШ „Бошко Буха”, Београд

Реализатори:

Бранкица Ристић, , Саветовалиште „Ансибле“; Јасмина Момчиловић, , ОШ “Душан Радовић” Бор;
Горана Киковић, , ОШ „Бошко Буха”, Београд

Област:

здравствено васпитање

Компетенција коју програм развија код циљне групе:

наставник разредне наставе - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;

наставник предметне наставе – основна школа - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;

наставник предметне наставе – гимназија - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;

наставник општеобразовних предмета – средња стручна школа - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;

наставник стручних предмета – средња стручна школа - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;

наставник у школи за образовање одраслих - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;

наставник општеобразовних предмета – у средњој уметничкој школи (музичке, балетске, ликовне) - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;

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

наставник изборних и факултативних програма/предмета - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;

васпитач у предшколској установи - компетенције васпитача за развијање сарадње и заједнице учења ;

стручни сарадник у предшколској установи - компетенције стручних сарадника у ПУ за властито професионално деловање и професионални развој;

директор/помоћник директора - компетенције директора за праћење и унапређивање рада запослених;

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:

Јачање компетенција у области бриге о здрављу запослених у образовно-васпитним установама кроз подизање свести запослених о постојању стреса на радном месту и његовим последицама по запослене у образовању.

Специфични циљеви:

Упознавање са појмовима стреса и синдрома изгарања, њиховим физиолошким основама и стадијумима развоја, као и са превенцијом, симптомима и њиховим лечењем. Унапређење знања учесника о утицају радног окружења на ниво стреса на радном месту. Развијање вештина и знања за примену техника и стратегија за спречавање стреса на радном месту и превазилажење стреса и његових последица. Упознавање са концептом тим билдинга, његовом мотивационом улогом и начинима организације и реализације у образовно-васпитним установама. Обучавање за примену знања и вештина стечених и/или унапређених током семинара, за планирање управљања стресом на радном месту.

Очекивани исходи обуке:

Након завршене обуке, очекује се да ће учесници: - стећи детаљнија знања о карактеристикама и индикаторима стреса на радном месту, - разумети концепт синдрома изгарања и озбиљност

његових последица, - познавати концепт тим-билдинга и начине реализације у образовно-васпитној установи, - умети да примене стечена знања и вештине у сврху превенције, управљања и савладавања стреса на радном месту.

Теме програма:

1. недеља

- Стрес на радном месту

2. недеља

- Технике и стратегије у одбрани од стреса

Број учесника: 45

Трајање програма:

недеља: 2

бодова: 16

Цена:

Цена по учеснику износи 3000 динара. У цену је урачуната: накнада реализатора, израда и дистрибуција наставног радног материјала, одржавање сервера и система за учење на даљину.

6. НАСТАВНИК КАО КРЕАТОР КЛИМЕ У ОДЕЉЕЊУ

Каталошки број програма: 108

Електронски: Не

Организатор програма:

Институт за педагошка истраживања, Добрињска 11/3, sekretar@ipisr.org.rs, 0112658439 , 0112658439

Особа за контакт:

Николета Гутвајн, sekretar@ipisr.org.rs, 0112658439, 0644136749

Аутори:

Душица Малинић, доктор педагогије, Институт за педагошка истраживања; Миља Вујачић, доктор педагошких наука, Институт за педагошка истраживања

Реализатори:

Душица Малинић, доктор педагогије, Институт за педагошка истраживања; Миља Вујачић, доктор педагошких наука, Институт за педагошка истраживања

Област: васпитни рад

Компетенција коју програм развија код циљне групе:

наставник разредне наставе - компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика ;

наставник предметне наставе – основна школа - компетенције наставника за подршку развоју

личности детета и ученика ;
наставник предметне наставе – гимназија - компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика ;
наставник општеобразовних предмета – средња стручна школа - компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика ;
наставник стручних предмета – средња стручна школа - компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика ;
наставник општеобразовних предмета – у средњој уметничкој школи (музичке, балетске, ликовне) - компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика ;
наставник стручног предмета у основној/средњој уметничкој школи (музичке, балетске, ликовне) - компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика ;
наставник изборних и факултативних програма/предмета - компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика ;
васпитач у дому ученика - компетенције васпитача у дому ученика и школи са домом ученика за пружање подршке ученицима;
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:

Оснаживање наставника за подстицање, развијање и одржавање позитивне климе у одељењу

Специфични циљеви:

Упознавање учесника са принципима подстицања и одржавања позитивне комуникације у одељењу
Унапређивање вештина учесника за подстицање и одржавање мотивације ученика за учење
Разумевање узрока школског неуспеха ученика Овладавање техникама за превенцију и превазилажење школског неуспеха
Унапређивање вештина учесника за планирање и реализацију сарадње са родитељима
Подстицање учесника да рефлексивно приступају свом раду, да креирају и реализују план са циљем да се стечена знања на обуци примене у пракси

Очекивани исходи обуке:

1) учесници разумеју принципе подстицања и одржавања позитивне комуникације у одељењу 2) учесници умеју да подстакну и одрже мотивацију ученика за учење 3) учесници разумеју узроке школског неуспеха ученика 4) учесници умеју да примене технике за превенцију и превазилажење школског неуспеха 5) Учесници умеју да успоставе и одрже конструктивну сарадњу са родитељима 6) Учесници разумеју значај рефлексивног приступа 7) учесници умеју да израде план за увођење промене у праксу

Теме програма:

1. дан

- Комуникацијске вештине наставника
- Сарадња школе и породице
- Подстицање мотивације ученика за учење

- Улога наставника у превенцији и превазилажењу школског неуспеха
- Акционо истраживање - примена наученог у пракси

Број учесника: 30

Трајање програма: дана: 1

бодова: 8

Цена:

Цена по учеснику је 1 000 динара у нето износу (ова цена се односи на групу од 30 учесника). На овај износ додају се порези и доприноси за ауторске хонораре и путни трошкови за водитеље семинара. Школа која организује семинар дужна је, такође, да уплати 2.500 динара на рачун Института за педагошка истраживања за припрему семинара и радних материјала

7. ДЕТЕ, МУЗИКА И ПОКРЕТ

Каталошки број програма: 1015

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.

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

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

5. 1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

За школску 2023/2024. 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 2023/2024. годину и Извештаја о раду школе за 2022/2023. 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

5.2. 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 се врши у сарадњи са грађевинском фирмом „Јадран“ као извођача радова а на основу Извештаја грађевинског судског вештака. Остатак санације сутерена и фасаде радиће се по динамици коју ће утврдити Градска управа за образовање Новог Сада

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
- Учествује 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
- Учесће 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.

5.3.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

У току ове 2023/24 школске године послове помоћника директора обављаће **Власта Орчић**, наставница солфеђа и теорије музике. Помоћник директора организоваће, руководиће и биће одговорна за педагошки рад школе, координисаће рад стручних актива и других стручних органа установе.

ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД

Помоћник 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, четврти и пети 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 евидентирање 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

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**.

Распореде 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 у сарадњи са Властом Орчић.

УЧЕШЋЕ У ПЛАНИРАЊУ УПИСА ЗА НАРЕДНУ ГОДИНУ

Крајем јуна, сви наставници предају списак ученика своје класе у секретаријат, а 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 наредни круг пријемних испита.

УЧЕШЋЕ У ПЛАНИРАЊУ ИСПИТА ЗА ОМШ И УПИС У ОМШ Славенски

ПРИЈЕМНИ ИСПИТИ

Крајем априла и почетком маја 2024 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 Е упис свих који су имали довољан број бодова, организоваће се током јуна и јула месеца.

Планирање, организација, и спровођење **ПРИЈЕМНИХ ИСПИТА** за ОМШ и 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 „Јосип Славенски“ Нови Сад

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 2023/24.ГОДИНУ

- У сарадњи и договору са директором школе помоћник директора учествује 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 2023/24.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 пројекта објављених у Граду и Покрајини, при чему је активно учешће **помоћника 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, Фејсбук 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 председници стручних већа, као и **помоћник директора** ће бити активно укључени 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 помоћником 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 пројеката.

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.
- Луна Иветић Ђајић креираће плакат и позив за ово такмичење. Сви резултати и награде ће бити објављивани након завршетка већања жирија.

У марту месецу, одржаће се ЕКИПНИ ФЕСТИВАЛ СОЛФЕЋА СЛАВЕНСКИ 2023

- У овом пројекту учествују сви наставници теоријских предмета, секретар, референт за ученичка питања, шеф рачуноводства, као и директор школе Александар Ђурић.
- Праћење тока ЕФСС као и резултата организоваће тим наставника теоријских предмета школе тј. организациони тим.

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

- У овом пројекту учествоваће су наставник саксофона, клавијирски 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.
- Организациони тим 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 -помоћник 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, помоћник 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 помоћнику директора, **Власти Орчић**.

План рада помоћника директора израдила:

Власта Орчић, помоћник директора

5.4.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

5.5. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА		4 сата недељно
- Израда школске документације Извештај остварености годишњег плана рада за протеклу школску годину, 2022/23. и израда Годишњег плана рада школе за 2023/24. - Израда планова и програма унапређивања образовно-васпитног рада; образовно-васпитног рада са ученицима; стручних органа; педагошко-психолошког усавршавања наставника;; 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 и припрема наставног рада(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, скала за идентификацију ученика за којима је потребна додатна подршка - Праћење и вредновање поступака оцењивања. - Праћење и вредновање садржаја програма у оквиру предмета - Праћење и вредновање организације рада школе и ефекта 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. - Посета часовима редовне, допунске и додатне наставе, јавним часовима, концертима. Посете часовима се планира сарадњи са помоћницом директора. Након посете часа педагог на основу анализе обавља саветодавно инструктивни		IX , X. XI током године током године

рада са наставницима. Анализа часа и других облика образовно - васпитног рада обухвата сагледавање дидактичко-методичке заснованости (оствареност циљева и задатака, временска артикулација, ефикасност примењених метода облика и средстава активности ученика и наставника). - Идентификовање музички талентованих ученика као и оних који имају проблема у учењу, стицању музичких 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. - 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.		IX
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
-Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно - васпитног рада -Стручна помоћ наставница 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 израду 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. Индивидуални рад са ученицама	- 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	V IX , X X током године

	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 остављавању њихових права	
2. Саветодавно-инструктивни рад	- 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 учењу и понашању	током године
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. Остало	- пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена - промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу превенције насиља, 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
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	1 сат недељно
- учествовање у раду наставничког, 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 , стручног актива за развојно планирање и координисање радом актива за развој школског програма као и тимом за унапређивање квалитета рада школе - 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.

ТЕМА:	Време реализације
--Сарадња са родитељима у кризним ситуацијама-програма заштите ученика и свих запослених у школи, правила понашања -Општи родитељски за ученике 1. разреда- „Првак у музичкој школи“	септембар
Планирање и програмирање Настава и учење усмерени на исходе и циљеве	Током школске године
Подршка свеукупном развоју ученика -Развојне карактеристике ученика. -Како подстицати учење-мотивисање ученика у наставном процесу	Током школске године
Оцењивање напредовања ученика -Технике и инструменти оцењивања -Самооцењивање и међусобно оцењивање ученика -Најчешће тешкоће и погршке у оцењивању -Формативно оцењивање	-март-април
Комуникација у учионици акценат на Развијању позитивних људских вредности,унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи, и солидарности уз уважавање различитости. -Управљање понашањем у групној настави -Ефикасна комуникација -Зашто се не разумемо -Умеће активног слушања -Конфликти у учионици и школи „Шта могу да учиним за тебе“, „Ја волим и поштујем себе и друге“, Богатство различитости“, Упознајмо свет кроз игре, културу, уметност, музику....“Магична моћ речи“,“Моја школа је мој други дом-правила понашања“, „Шта ти осећаш желим да знам“	У току школске године

5.6. 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 паноу.

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 НОТТЕКАРА/МЕДИЈАТЕКАРА
ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. 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			
Акредитовани семинар „Библиотека место читања, учења и истраживања“	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	
Дигитално образовање и унапређење „Центар за образовне технологије“	Током године	нототекар	

5.7. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља школе има 42 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 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

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
 Маја Хаим
 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, - изградња 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 6 .	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	А п р и л , м а ј
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, Конкурси, 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, подсмивање, 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 компетнције 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 „Насиље нема оправдање“ (врсте, мере превенције) „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 (од 1. до 6.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.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Циљ програма:

- ✓ Програм заштите животне средине има за циљ развијање еколошке свести, стицање знања о природним, друштвеним и технолошким појавама које унапређују или угрожавају животну средину. Програм обухвата еколошке садржаје који се који ће се обрађивати на часовима групне наставе ,и кроз активности Ученичке организације „Креатива“.
- ✓ Оплемењивање уже и шире средине, односно просторија школе, уређење школског дворишта.

Циљеви и задаци садржаја програма

- Изграђивање одређених навика, љубави и одговорног односа према природи и окружењу;
- развијање свести код ученика о важности одржавања здраве животне средине
- неговање здравог односа према животној средини - развијање здравих животних навика и покретање активности у том смислу
- развијање здравог односа према исхрани као важном фактору који је одговоран за физичко и ментално здравље
- повећање одговорности за властито здравље.

У складу са могућностима планиране су следеће активности:

Активности	Време реализације	Реализатори
Уређење учионица/кабинета Гајење биљака Уређење и одржавање школског дворишта Сакупљање секундарних сировина	Током школске године	Одељењске старешине, ученици, помоћно особље
Обележавање пригодних датума(ликовни радови, панои, конкурси, предавања...): Дан заштите животне средине Обележавање 7.априла - Светског дана здравља. Обрадити тему: "Улога младих у заштити здравља и човекове средине"	септембар март-април	Координатор УО "Креатива", ученици, педагог одељењски старешина, помоћно особље
Акција сакупљања чепова и сарадња са хуманитарном организацијом „Чепом до осмеха“	Током године	Сви запослени, ученици

7.4. 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 2023/24. (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

7.5. 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 - припреме за час - запажања о раду са ученицима	Приправник
- временски период рада са ученицима - 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	Ментор
- 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 – образовно васпитног рада и оцјену оставерности програма: „у потпуности савладао програм“ или „делимично савладао програм“	Комисија
<i>- 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.</i>	

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 2023/2024.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

9.2. 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

Наташа Ђумић Вујановић-педагог

Ученици различитих узраста ОМШ „Јосип Славенски“ Нови Сад

9. 3. 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 2023. 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...

Тakoђе 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 професора.
- 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 2023. године**

Председник школског одбора,
