

**Crna Gora**

**JU škola za osnovno i srednje muzičko obrazovanje**

**„Dara Čokorilo“ Nikšić**

**GODIŠNJI**

**PLAN I PROGRAM RADA**

**Školska 2022/23. godina**

**NIkšić, septembar 2022.**

# Sadržaj

|  |  |
| --- | --- |
| Sadržaj | 1 |
| [Vizija škole](#_Vizija_škole:) | 4 |
| [Misija škole](#_Misija_škole:) | 4 |
| [Osnovni podaci o ustanovi](#_Osnovni_podaci_o) | 5 |
| [O D L U K A](#_O_D_L) | 6 |
| [Uvod](#_Uvod) | 7 |
| [1. Organizacija vaspitno obrazovnog rada](#_1._ORGANIZACIJA_VASPITNO-OBRAZOVNOG) | 9 |
| [1.1.1. Spisak odjeljenja i razrednih starješina za školsku 2022/23. godinu u osnovnoj školi](#_Spisak_odjeljenja_i) | 11 |
| [1.1.2. Spisak odjeljenja i razrednih starješina za školsku 2022/23. godinu u srednjoj školi](#_Spisak_odjeljenja_i_1) | 12 |
| [1.2. Zaposleno osoblje](#_1.2._Zaposleno_osoblje) | 12 |
| [2. Struktura upisanih učenika na početku školske 2022/ 2023.](#_Struktura_upisanih_učenika) | 14 |
| [3.Školski prostor](#_Školski_prostor) | 17 |
| [Materijalni uslovi](#_Materijalni_uslovi) | 18 |
| [4. Školski kalendar za 2022/2023. godinu](#_ŠKOLSKI_KALENDAR_ZA) | 19 |
| [4.1. Kalendar značajnih dešavanja](#_Kalendar_značajnih_dešavanja) | 22 |
| [5. Interno obezbjeđivanje kvaliteta](#_Interno_obezbjeđivanje_kvaliteta) | 23 |
| 5.1. Plan i program internog utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada za školsku 2022/2023. godinu | 24 |
| [6.1. Plan rada Školskog odbora](#_Školski_odbor) | 33 |
| [6.2. Plan rada Direktora škole](#_Plan_rada_Direktora) | 34 |
| [6.3. Plan rada Pomoćnika direktora](#_Plan_pomoćnika_direktora) | 39 |
| [6.4.Plan rada Savjeta roditelja](#_Plan_rada_Savjeta) | 46 |
| [6.5.Plan rada Učeničkog parlamenta](#_Plan_rada_Učeničkog) | 47 |
| [6.6. Plan rada Nastavničkog vijeća](#_Plan_rada_Nastavničkog) | 48 |
| 6[.7. Plan rada Odjeljenjskih vijeća](#_Plan_rada_Odjeljenjskih) | 50 |
| [6.8.Plan rada stručnih Aktiva](#_Plan_rada_stručnih) | 51 |
| [6.8.1.Plan rada Aktiva gudača -Osnovna muzička škola](#_6.8.1.Plan_rada_Aktiva) | 51 |
| [6.8.2. Plan rada Aktiva gudača –Srednja muzička škola](#_6.8.2._Plan_Aktiva) | 57 |
| [6.8.3. Plan rada Aktiva harmonike -Osnovna muzička škola](#_6.8.3._Godišnji_plan) | 61 |
| [6.8.4. Plan rada Aktiva harmonike - Srednja muzička škola](#_6.8.4._Godišnji_plan) | 66 |
| [6.8.5. Plan rada aktiva duvača – Osnovna škola](#_6.8.5._Plan_rada) | 70 |
| [6.8.6. Plan rada aktiva duvača - Srednja škole](#_6.8.6._Plan_rada) | 73 |
| [6.8.7. Plan rada Aktiva klavira -Osnovna muzička škola](#_6.8.7._Plan_i) | 75 |
| [6.8.8. Plan rada Aktiva klavira - Srednja muzička škola](#_6.8.8._Plan_rada) | 77 |
| [6.8.9. Plan rada aktiva Solfeđa sa teorijom muzike](#_6.8.9.__Plan) | 82 |
| [6.8.10. Plan rada Aktiva gitare -Osnovna muzička škola](#_6.8.10._Plan_rada) | 88 |
| [6.8.11. Plan rada aktiva gitare - Srednja muzička# škola](#_6.8.11._Plan_rada) | 89 |
| [6.8.12. Godišnji plan Aktiva opšteobrazovnih predmeta](#_6.8.12._GODIŠNJI_PLAN) | 91 |
| [6.8.13. Plan rada aktiva stručnih predmeta](#_6.8.13._Plan_rada) | 93 |
| [6.8.14. Plan rada aktiva za grupno muziciranje](file:///C:\Users\Pc\Downloads\Godišnji%20plan%20rada%20Aktiva%20za%20GRUPNO%20MUZICIRANJE%202022%202023%20(1).doc) | 95 |
| [6.8.15. Plan rada aktiva kamerne muzike](file:///C:\Users\Pc\Downloads\Plan%20rada%20Aktiva%20Kamerne%20muzike%202022-%202023.doc) | 99 |
| [7.1.Organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja](#_7.2.Organizacija_rada_pomoćnog) | 102 |
| [7.2.Plan rada sekretara škole](#_7.3.Plan_rada_sekretara) | 103 |
| [7.3.Plan i program rada računovođe škole](#_7.4.Plan_i_program) | 103 |
| 8. Plan upisa | 104 |
| 9. Rokovi polaganja ispita | 104 |
| [10. Stručno usavršavanje nastavnika](#_STRUČNO_USAVRŠAVANJE_NASTAVNIKA) | 105 |
| [10.1.    Plan i program profesionalnog razvoja na nivou škole](#_11.Plan_i_program) | 106 |
| [11. Saradnja sa lokalnom zajednicom](#_11._Saradnja_sa) | 109 |
| [12. Kulturna i javna djelatnost škole](#_Kulturna_i_javna) | 110 |
| [13. Saradnja sa roditeljima](#_Saradnja_sa_roditeljima) | 110 |
| [14. Aktivnosti iz plana za unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada](#_Aktivnosti_iz_plana) | 111 |
| [15. Aktivnosti iz Programa razvoja JU Muzička škola „Dara Čokorilo“ Nikšić](#_Aktivnosti_iz_Programa) | 112 |
| [16. Slobodne aktivnosti](#_Slobodne_aktivnosti/_vannastavne) | 118 |
| [16.1. Izborni predmeti](#_Izborni_predmeti) | 122 |
| [16.2. Dodatna nastava](#_Dodatna_nastava) | 123 |
| [16.3. Dopunska nastava](#_Dopunska_nastava) | 124 |
| [17. Radni timovi i komisije škole](#_Timovi__i) | 125 |
| 1. Praćenje i evaluacija godišnјeg plana rada škole |  |
| [19. Plan](#_Timovi__i) izrade ljetopisa | 131 |
| [19. Plan za realizaciju online uslovima za školsku 2021-22. godinu](#_Plan_realizacije_nastave) | 132 |
| 19. Prilog – Rasporedi časova individualne I grupne nastave osnovne i srednje škole |  |

|  |
| --- |
| Prije pristupa planiranja rada za školsku 2022/23. godinu je: |
| Izvršena podjela predmeta/ modula na nastavnike |
| Izvršena podjela ostalih zaduženja na nastavnike i stručne saradnike |
| Izvršena podjela odjeljenjskih starješinstava i utvrđeni jasno definisani zahtjevi koji se postavljaju pred neposredne pedagoške rukovodioce |
| Urađena metodologija planiranja nastavnih ishoda po predmetima - nastavnim oblastima |
| Utvrđena struktura radnog vremena nastavnika |
| Zaključeno da se redovno prati ostvarivanje planiranih ciljeva i da se rezultati praćenja obavezno evidentiraju |

**"Muzika daje dušu univerzumu, krila umu i mašti i život svemu!" (Platon)**

# Vizija škole:

***Vizija je umjetnost gledanja nevidljivih stvari.***

***Džonatan Svift***

Polazeći od opredjeljenja Škole da bude prepoznata u zajednici po kvalitetu obrazovno-vaspitnog rada, ali i kao institucija kulture od posebnog značaja, vizija škole je:

Škola koja ravnomjerno razvija i obrazovne i vaspitne komponente, Škola u kojoj je razvijena svijest o vlastitom nacionalnom identitetu, u kojoj su istovremeno prihvaćene opšte civilizacijske vrijednosti kao što su tolerancija, poštovanje ljudskih prava i djelovanje na demokratskim principima, Škola koja je savremena i funkcionalna zahvaljujući stalnom tehnološkom opremanju, Škola u kojoj se ne smije izgubiti iz vida učenik i njegove potrebe.

Škola se, u Crnoj Gori i okruženju, prepoznaje kao ustanova koja sa stručnim nastavnim kadrom pruža kvalitetno obrazovanje, garantuje okruženje povoljno za lični razvoj učenika**.**

# Misija škole:

***Rad rađa ideje.***

[***Džim Ron***](http://edukacija.rs/izreke-i-citati/dzim-ron)

Misija Škole je kvalitetno obrazovanje učenika koje će im omogućiti da postanu uspješni ljudi koji će svojim znanjem, idejama i ponašanjem postati uzor novim generacijama, popularizacija priznatih muzičkih vrijednosti i podizanje nivoa muzičke kulture u gradu i državi kroz kvalitetno i kreativno osnovno i srednje obrazovanje.

Škola omogućava učenicima sticanje znanja i vještina iz oblasti muzičke umjetnosti, promoviše izvrsnost kod učenika i nastavnika,priprema učenike za cjeloživotno učenje, omogućava kontinuirani profesionalni razvoj zaposlenih, promoviše razvoj humanosti, demokratičnosti i tolerancije, promoviše visoke moralne i etičke vrijednosti, podstiče nenasilno rješavanje sukoba, njeguje stvaralaštvo, inovativnost i kreativnost, brine za učenike s teškoćama u učenju i problemima u razvoju, brine za nadarene učenike, aktivno sarađuje sa roditeljima i lokalnom zajednicom.

## **Osnovni podaci o ustanovi**

## 

Naziv škole Javna Ustanova škola za osnovno i srednje muzičko obrazovanje „Dara Čokorilo“

Mjesto Nikšić

Adresa Šetalište Ćano Koprivica bb

Tel /faks + 382 20 248 445

E – mail muzickaskolank@t-com.me

Dan škole 15 novembar

Broj smjena dvije

Sajt škole [www.daracokorilo.com](http://www.daracokorilo.com)

Na osnovu čl. 76. Opšteg Zakona o obrazovanju i vapitanju ("Sl.list Republike Crne Gore", br. 064/02, 031/05, 049/07, Sl. list Crne Gore", br. 04/08, 021/09, 045/10, 73/10, 40/11, 45/11, 36/13, 39/13, 44/13, 47/17), čl. 34. Zakona o stručnom obrazovanju ("Sl. list Republike Crne Gore", br. 64/02, 49/07, „Sl. list Crne Gore", br. 045/10, 39/13, 47/17), čl. 17. i 56 Statuta JU škola za osnovno i srednje muzičko obrazovanje „Dara Čokorilo“ na sjednici Školskog odbora održanoj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. godine, d o n o s i se

# **O D L U K A**

**O USVAJANJU**

**GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA**

**ZA ŠKOLSKU 2022/23. GODINU**

**Usvaja se** Godišnji plan rada JU škola za osnovno i srednje muzičko obrazovanje „Dara Čokorilo“ Nikšić za školsku 2022/23.

Obrazloženje

Godišnji plan rada za školsku 2022/23. godinu, predstavlјa osnovni radni dokument za realizaciju obrazovno vaspitnih aktivnosti u Školi. Polazna osnova za izradu Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2022/23. godinu je:

* + - * Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju, ("Sl.list Republike Crne Gore", br. 064/02, 031/05, 049/07, Sl. list Crne Gore", br. 04/08, 021/09, 045/10, 73/10, 40/11, 45/11, 36/13, 39/13, 44/13, 47/17);
      * Zakon o stručnom obrazovanju ("Sl. list Republike Crne Gore", br. 064/02, 49/07, Sl. list Crne Gore", br. 045/10, 39/13, 47/17);
      * Izvještaj o eksternom utrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada Centra za stručno obrazovanje od 2019. godine;
      * Izveštaj o realizaciji Godišnjeg plana rada za školsku 2021/2022. godinu JU Muzička škola „Dara Čokorilo“ Nikšić;
      * Obrazovni programi srednjeg stručnog obrazovanja;
      * Predmetni programi osnovnog muzičkog obrazovanja;
      * Kalendar vaspitno obrazovnog rada škole za 2022/2023. godinu;

U izradi Godišnjeg plana rada za školsku 2022/2023. godinu učestvovali su: direktor škole, pom. direktora, predsjednici stručnih aktiva i sekretar.

Predsjednik Školskog odbora

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# **Uvod**

Svoju djelatnost osnovnog i srednjeg muzičkog obrazovanja i vaspitanja Škola ostvaruje na osnovu javno važećeg Obrazovnog programa za osnovno i srednje muzičko obrazovanje.

JU Muzička škola je osnovana školske 1948/1949 godine. Upisana su 44 učenika na dva odsjeka, klavir i violina.

Desetogodišnjicu svog postojanja Državna muzička škola obilježava sa još dva odsjeka: odsjekom harmonike i duvačkim odsjekom. Postaje prva muzička škola u Crnoj Gori sa četiri odsjeka i dobija ime „Dara Čokorilo“.

Sagledavajući nedostatke i potrebe muzičkog života Crne Gore, vodeći računa o novim sadržajima koji će pozitivno djelovati na sredinu, kao i ciljevima i prioritetima razvoja Škole, otvaraju se sljedeći odsjeci:

1. Školske 2001/02.g. obnavlja se duvački odsjek (truba, trombon), i počinje sa radom odsjek za klarinet i saksofon.
2. Školske 2002/03.g. otvoren je odsjek za violončelo.
3. Školske 2007/08.g. obnovljen je rad orkestra harmonika.
4. Školske 2008/09.g. formiran je gudački orkestar.
5. Školske 2010/2011.g. otvoren je odsjek za udaraljke.
6. Školske 2010/2011.g. Ministarstvo prosvjete i nauke donosi Rješenje o izdavanju licence za realizaciju obrazovnih programa srednjeg umjetničkog obrazovanja: muzički saradnik i muzički izvođač- harmonikaš.
7. Školske 2011/12.godine Ministarstvo prosvjete donosi Rješenje o proširenju licence za rad za realizaciju obrazovnih programa srednjeg umjetničkog obrazovanja: muzički izvođač-gitarista, muzički izvođač- klavirista, muzički izvođač- klarinetista i muzički izvođač violinista.
8. Školske 2010/2011.g. otvoren je odsjek flautu.
9. Školske 2017/18 počinju sa realizacijom još dva obrazovna programa muzički izvođač- trubač i muzički izvođač-solo pjevač.
10. Školske 2018/19. počinje realizacija obrazovnog programa - muzički izvođač violončelista.
11. Školske 2020/21. počinje realizacija obrazovnog programa - muzički izvođač flautista.

Škola je dobitnik Ordena zasluga za narod sa srebrnom zvijezdom (1980. godine) i nagrade „18 septembar“ (1989. godine).

Direktori koji su dali doprinos da ova škola bude poznata i prepoznata od njenog postanka do danas su:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Vrijeme trajanja mandata** |
| Tomo Vukadinović | 1948 - 1957. godine |
| Eleonora Mijušković | 1957 - 1961. godine |
| Biserka Danilović VD direktora | 1961 - 1964. godine |
| Nikola Gregović | 1964 -1968. godine |
| Milka Bakoč - Balić | 1968- 1971. godine |
| Biserka Danilović | 1971 - 1976. godine |
| Slobodan Čanović | 1976 - 1999. godine |
| Vjera Vuković | 1999 - 2019. godine |
| Sanja Radulović | 2019 - |

**LICENCE**

JU škola za osnovno i srednje muzičko obrazovanje „Dara Čokorilo“ posjeduje rješenja o licencama za izvođenje obrazovnih programa:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Br. | Broj rješenja o licenci | Obrazovni program | Datum izdavanja licence |
| 1 | UPI broj 07-605 | Muzički saradnik | 07-07-2010.godine |
| 2 | UPI broj 07-422 | Muzički izvođač - klavirista | 20.08.2012.godine |
| 3 | UPI broj 07-605 | Muzički izvođač - harmonikaš | 07-07-2010.godine |
| 4 | UPI broj 060-90/2017 | Muzički izvođač - violinista | 28.12.2017. godine |
| 5 | UPI broj 060-177/2018-1 | Muzički izvođač - violončelista | 21.12.2018.godine. |
| 6 | UPI broj 07-422 | Muzički izvođač - gitarista | 20.08.2012.godine |
| 7 | UPI broj 07-422 | Muzički izvođač - klarinetista | 20.08.2012.godine |
| 8 | UPI broj 07-422 | Muzički izvođač - trubač | 28.12.2017.godine |
| 9 | UPI broj 60 - 90 | Muzički izvođač – solo pjevač | 28.12.2017.godine |
| 10 | UPI broj 17/4-03-604/21-1585 | Muzički izvođač – flautista | 29.06.2021.godine |
| 11 | UPI broj 17/4-03-600/21-4786 | Muzički izvođač – violista | 29.06.2021.godine |

# 1. ORGANIZACIJA VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA

JU Muzička škola „Dara Čokorilo“ radi u dvije smjene.

Prva smjena počinje sa radom u 08:00 časova, druga počinje u 14:00 časova.

Časovi grupne nastave traju po 45 minuta a časovi individualne nastave traju po 30 i 45 minuta u skladu sa predmetnim programom.

Nastava u srednjoj školi je predmetna i izvodi se u tri oblika: odjeljenska, grupna i individualna.

Nastava opšteobrazovnih predmeta izvodi se u odjeljenju.

Nastava stručnoteorijskih predmeta izvodi se u odjeljenju, grupi ili individualno, u skladu sa obrazovnim programom.

U školi je organizovano dežurstvo u prvoj i drugoj smjeni.

Spisak dežurnih nastavnika istaknut je u zbornici Škole.

O organizaciji nastave brinu: direktor, pomoćnik direktora i dežurni nastavnici.

Pravila ponašanja dežurnih nastavnika definisana su Pravilnikom o kućnom redu škole. Pravilnik je istaknut na vidnim mjestima u holovima škole i zbornici.

Nastava počinje u skladu sa školskim kalendarom.

Pored norme časova utvrđene Zakonom, nastavnici su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne sedmice realizuju i sledeće aktivnosti:

|  |  |
| --- | --- |
| aktivnosti | čas |
| pripremanje za nastavu koje obuhvata sadržinsku i metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala | 9 - 11 |
| saradnja sa roditeljima | 1 |
| rad sa stručnim organima Škole | 1 |
| obavljanje poslova odjeljenskog starješine | 1 |
| stručno obrazovanje i usavršavanje | 2 |
| mentorstvo pripravnicima | 1 |
| uređenje kabineta, školskih radionica, vježbaonica i sl | 1 |
| organizovanje kulturnih i drugih korisnih i humanih akcija u kojima sarađuju učenici, i pripremu i vođenje ekskurzija, izleta, takmičenja, koje organizuje škola | 1 |
| obavljanje drugih zadataka određenih Godišnjim planom rada | 1 |
| ukupno | 18 - 20 |

## 

## Spisak odjeljenja i starješina za školsku 2022/23. godinu u osnovnoj školi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Razredni starješina | | odjeljenje |
| 1 | Siniša Vasiljević | I1 |
| 2 | Sandra Jovanović | I2 |
| 3 | Milena Popović | I3 |
| 4 | Ksenija Barbić | I4 |
| 5 | Goran Perišić | II1 |
| 6 | Dijana Dendić | II2 |
| 7 | Marijetka Nikčević | II3 |
| 8 | Ksenija Barbić | II4 |
| 9 | Aleksandra Vukićević | III1 |
| 10 | Svetlana Joković | III2 |
| 11 | Ivana Ćućić | III3 |
| 12 | Bojan Drobnjak | III4 |
| 13 | Anđela Milićević | IV1 |
| 14 | Svetlana Joković | IV2 |
| 15 | Ivana Pešić | IV3 |
| 16 | Mira Der | IV4 |
| 17 | Marija Bataković | IV5 |
| 18 | Jelena Radojičić | V1 |
| 19 | Bojan Drobnjak | V2 |
| 20 | Mira Der | V3 |
| 21 | Svetlana Joković | V4 |
| 22 | Marija Bataković | V5 |
| 23 | Vesna Šarac | VI1 |
| 24 | Ana Bjeletić | VII1 |
| 25 | Ljiljana Radović | VII2 |
| 26 | Sandra Jovanović | VII3 |
| 27 | Maja Antić Kalezić | VII4 |
| 28 | Bojana Golubović | VIII1 |
| 29 | Veselinka Šubarić | VIII2 |
| 30 | Stefan Popović | VIII3 |
| 31 | Ljiljana Radović | IX 1 |
| 32 | Siniša Vasiljević | IX 2 |
| 33 | Marijana Jelenić | IX 3 |

## Spisak odjeljenja i starješina za školsku 2022/23. godinu u srednjoj školi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Red.br. | Ime i prezime | razred |
| 1 | Gordana Lopušina | I1 |
| 2 | Dragana Glomazić | II1 |
| 3 | Jelica Jošanović | III1 |
| 4 | Valentina Topalović Jaredić | IV1 |

## **Zaposleno osoblje**

1.2.1. Rukovodeće i administrativno osoblje

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red.br. | Ime i prezime | stručna sprema- zvanje | radno mjesto |
| 1. | Sanja Radulović | VII-dipl.muzičar  VII1 mr.ekonomije | direktorica |
| 2. | Ana Bojić | VII-dipl.muzičar | pomoćnica direktorice |
| 3. | Ljiljana Backović | VII -dipl. pravnik | sekretar |
| 4. | Rosa Todorović | SSS-ekonomista | računovođa |

* + 1. **Nastavnici angažovani po Ugovoru o radu na određeno vrijeme**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nastavnici angažovani po Ugovoru o radu na određeno vrijeme | | | |
| 1 | Ksenija Barbić | Spec.Art-Duvački instrumenti-flauta | Flauta |
| 2 | Ivanka Muhadinović | master muzički umjetnik -instrument-flauta | Flauta |
| 3 | Stefan Popović | Spec.Art –klarinet | Klarinet i Saksofon |
| 4 | Bojan Drobnjak | Spec. Art duvački instrumenti - truba | Truba |
| 5 | Martin Đorđević | dipl. Muzičar džez bubanj i perkusije | Udaraljke |
| 6 | Sara Vujović | Spec.Art- Gudački instrumenti- violina | Violina |
| 7 | Lazar Bubanja | Spec.Art– violončelo | Violončelo |
| 8 | Diana Floršic Marković | diplomirani muzičar - solo pjevač | Solo pjevanje, Kamerna muzika |
| 9 | Aleksandra Perović | Spec.Art. klavir-korepeticija | Klavir |
| 10 | Amela Frljučkić | Magistar muzičkih umjetnosti - harmonika | Harmonika |
| 11 | Siniša Vasiljević | dipl. muzičar | Menadžment u muzičkoj umjetnosti, Muzički instrumenti, Notografija II, Organizacija muzičkih programa, Arhiviranje muzičke građe, Polifonija |

* **1.1.2. Nastavnici angažovaniposporazumu o dopuni norme**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red.br. | Ime i prezime | Zvanje | Modul |
| 1 | Predrag Đukanović | prof.fizičkog | Fizičko vaspitanje |
| 2 | Jasna Perović | dipl.fizičar | Fizika |
| 3 | Tamara Eraković | Prof. filozofije | Filozofija |

* + 1. **Nastavnici po ugovoru o dopunskom radu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.br.** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Predmet koji predaju** |
| 1 | Dražen Joković | dipl.gitarista | Gitara |
| 2 | Nikola Pejović | dipl.gitarista | Gitara |
| 3 | Marko Prentić | Spec. Art.-gitara | Gitara |
| 4 | Nada Glomazić | dipl. violinista | Violina |
| 5 | Marija Mitrović | Spec. Art.-klavir | Klavir |
| 6 | Vida Belević | dipl.klavirista | Klavir |
| 7 | Slađana Babović | Spec. Art.-klavir | Klavir |
| 8 | Irena Ličina | dipl. muzičar | Klavir |
| 9 | Enes Tahirović | Bečelor u oblasti klavira i đžeza | Džez |
| 10 | Zorana Latković | dipl. muzički umjetnik-solo pjevač | Solo pjevanje |
| 11 | Ivana Pekić | dipl. muzički umjetnik-solo pjevač | Solo pjevanje |
| 12 | Tanja Popović | prof.matematike | Matematika |
| 13 | Ana Đoković | Spec.Sci.matematika | Informatika |
| 14 | Ivan Minić | Mapp menađžment | Preduzetništvo |
| 15 | Dušan Dubljević | dipl. inženjer elektrotehnike | Muzička tehnologija |

* + 1. **Tehničko osoblje**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red.br. | **Ime i pr**ezime | Stručna sprema | **Radno mjesto** |
| 1. | Davor Josipović | VKV radnik | domar |
| 2. | Sonja Pavićević | SSS | radnica na odr. čistoće |
| 3. | Milena Jelić | SSS | radnica na odr. čistoće |
| 4. | Venera Pejović | SSS | radnica na odr. čistoće |
| 5. | Tanja Lukovac | SSS | radnica na odr. čistoće, ugovor o radu na određeno vrijeme |

|  |  |
| --- | --- |
| **Način angažovanja zaposlenih** | |
| ugovor o radu na neodređeno vrijeme | 38 |
| ugovor o radu na određeno vrijeme | 11 |
| ugovor o dopunskom radu | 15 |
| dopuna norme | 3 |
| **ukupno** | **67** |

* + 1. **Kvalifikaciona struktura zaposlenih**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pol | VSS | VS | VKV | SSS | svega |
| Ženski | 46 | 1 |  | 5 | 52 |
| Muški | 14 |  | 1 |  | 15 |
| UKUPNO | 60 | 1 | 1 | 5 | 67 |

### **[Struktura upisanih učenika na početku školske 2022-23. g](#_Struktura_upisanih_učenika)**

**Broj upisanih učenika školske 2022/23.**

|  |  |
| --- | --- |
| **školska godina** | **2022/23** |
| Osnovna škola | 489 |
| Srednja škola redovni | 32 |
| **ukupno** | **521** |

Grafikon 2.1.1.Struktura upisanih učenika po nivoima obrazovanja

**2.1.1. Osnovna škola**

|  |  |
| --- | --- |
| **školska godina** | **2022/23** |
| devetogodišnje obrazovanje | 466 |
| šestogodišnje obrazovanje | 15 |
| trogodišnje obrazovanje | 8 |
| **osnovna skola** | **489** |

Grafikon 2.1.2.Struktura upisanih učenika po nivoima obrazovanja u osnovnoj školi

Broj učenika po razredima Grafikon 2.1.3.

-osnovna škola

|  |  |
| --- | --- |
| razred | br. učenika |
| I | 73 |
| II | 60 |
| III | 50 |
| IV | 61 |
| V | 75 |
| VI | 18 |
| VII | 53 |
| VIII | 35 |
| IX | 41 |
| ukupno | 466 |
| I -VI | 15 |
| I - III | 8 |
| **ukupno** | **489** |

Struktura učenika po odsjecima šk. 2022/23.

|  |  |
| --- | --- |
| klavir | 147 |
| gitara | 37 |
| harmonika | 60 |
| violina | 50 |
| violončelo | 18 |
| truba | 18 |
| klarinet | 10 |
| flauta | 46 |
| muzička početnica | 73 |
| udaraljke | 14 |
| solo pjev | 8 |
| saksofon | 8 |
| **ukupno** | 489 |

Grafikon 2.1.4.

**2.2. Srednja škola**

**Broj upisanih učenika u srednjoj školi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| I razred | II razred | III razred | IV razred | Ukupno |
| 5 | 9 | 12 | 6 | 32 |

Grafikon 2.2.1.

**Struktura upisanih učenika srednje škole po obrazovnim programima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| razred | muzički saradnik | muzički izvođač- klavirista | muzički izvođač-gitarista | muzički izvođač - harmonikaš | muzički izvođač - violinista | muzički izvođač-solo pjevač | muzički izvođač-flautista |
| I | 4 |  |  |  |  | 1 | 1 |
| II | 6 | 1 |  |  |  | 2 |  |
| III | 4 | 2 | 1 | 1 | 3 | 1 |  |
| IV | 2 | 1 |  |  | 2 | 1 |  |
| **ukupno** | **15** | **3** | **3** | **2** | **6** | **8** | **1** |

Grafikon 2.2.2.Struktura upisanih učenika srednje škole po obrazovnim programima

## **Školski prostor**

Objekat površine 1613m2 sastoji se od suterena bruto površine 539,70m2, prizemlja bruto površine 561,90m2 i sprata bruto površine 512 m2.

Centralno mjesto ima koncertna sala sa 240 mjesta u kojoj se odvija koncertni i kulturni život škole i grada.

****

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Prostorije po namjeni | sprat | broj |
| Učionice grupne nastave | suteren, prizemlje i I sprat | 5 |
| Kabineti individualne nastave | suteren i prizemlje | 11 |
| Kompjuterska učionica | suteren | 1 |
| Fonoteka | suteren | 1 |
| Ostava za scenske rekvizite | suteren | 1 |
| Svlačionice | suteren | 4 |
| Arhiva | suteren i I sprat. | 2 |
| Kotlarnica | suteren | 1 |
| Radionica za opravku instrumenata | suteren | 1 |
| Šminkernica | suteren | 1 |
| Toaleti | suteren, prizemlje, I sprat | 11 |
| Prostor za video nadzor | prizemlje | 1 |
| Kancelarija fondacije ,,Ćano Koprivica“ | prizemlje | 1 |
| Koncertna sala | prizemlje | 1 |
| Kancelarija direktora | I sprat | 1 |
| Kanc. pomocnika direktora i psihologa | I sprat | 1 |
| Kancelarija sekretara | I sprat | 1 |
| Zbornica | I sprat | 1 |
| Balkon koncertne sale | I sprat | 1 |
| Prostorija za rasvjetu | I sprat | 1 |

## 

## Materijalni uslovi

* 1. **Nastavna sredstva - instrumenti**

|  |  |
| --- | --- |
| Od instrumenata škola posjeduje: | kom. |
| Koncertni klavir | 1 |
| Polukoncertni klavir | 2 |
| Pijanino | 21 |
| Harmonika | 19 |
| Elektronska harmonika | 1 |
| Klarinet | 4 |
| Truba | 3 |
| Violina | 15 |
| Violončelo | 5 |
| Gitara | 5 |
| Komplet bubnjeva | 1 |
| Doboš sa dva stalka | 2 |
| Marimba | 1 |
| Flauta | 1 |
| Saksofon | 1 |
| YAMAHA DBR 12 aktivni zvučnik 1000w, 131 dB | 1 |
| Yamaha MG -10XU mikseta 10 kanala sa efektorm | 1 |
| LION STYLE LS MXX-080/9m mikrofonski kabel XLR/XLR/6,00mm | 1 |

* 1. **Informatičko-tehnološka oprema i multimedijalna oprema**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TIP OPREME | GDJE SE KORISTI | BROJ KOMADA |
| Kompjuter | kabinet informatike | 10 |
| Kompjuter | Administracija | 4 |
| Kompjuter | Zbornica | 1 |
| Lap –top | sjednice Nastavničkog vijeća , seminari | 1 |
| Projektor | nastava, sjednice, seminari | 1 |

## 

## ŠKOLSKI KALENDAR ZA 2022/2023. GODINU

Na osnovu člana 62 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“,

br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21 i 146/21), ministar prosvjete donio je

**Š K O L S K I K A L EN D A R Z A 2 0 2 2/2 0 2 3. G O D I N U**

Član 1

Ovim školskim kalendarom (u daljem tekstu: Kalendar) propisuje se početak nastavne godine, vrijeme organizovanja obrazovno-vaspitnog rada i klasifikacioni periodi u ustanovama u toku nastavne 2022/2023. godine.

Raspored organizovanja obrazovno-vaspitnog rada iz stava 1 ovog člana dat je u prilogu Kalendara i čini njegov sastavni dio.

Član 2

Nastavna godina počinje u četvrtak, 1. septembra 2022. godine, a završava se u utorak, 13. juna 2023. godine.

Nastavna godina za učenike završnog razreda završava se u petak, 19. maja 2023. godine.

Član 3

Obrazovno-vaspitni rad se organizuje u četiri klasifikaciona perioda.

Prvi klasifikacioni period počinje u četvrtak, 1. septembra, a završava se u petak,

28. oktobra 2022. godine.

Drugi klasifikacioni period počinje u srijedu, 2. novembra, a završava se u petak,

1. decembra 2022. godine.

Treći klasifikacioni period počinje u ponedjeljak, 23. januara, a završava se u petak,

1. marta 2023. godine.

Četvrti klasifikacioni period počinje u ponedjeljak, 3. aprila, a završava se u utorak,

13. juna 2023. godine.

Četvrti klasifikacioni period za učenike završnog razreda počinje u ponedjeljak, 3. aprila, a završava se u petak, 19. maja 2023. godine.

Član 4

Nastava se organizuje u petodnevnoj radnoj sedmici.

Izuzetno, u slučaju nadoknade nastavnog radnog dana, nastava se može organizovati i subotom.

Član 5

Zimski raspust počinje u subotu, 31. decembra 2022. godine, a završava se u nedjelju, 22. januara 2023. godine.

Ljetnji raspust počinje u srijedu, 14. juna, a završava se u četvrtak, 31. avgusta 2023. godine.

Za učenike koji imaju zaključen individualni ugovor o obrazovanju, vrijeme organizovanja praktičnog obrazovanja ostvaruje se u skladu sa zakonom i individualnim ugovorom o obrazovanju.

Član 6

Ovaj Kalendar stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore“.

Broj: 06-011/22-4948/4

Podgorica, 11. jula 2022. godine

Ministar**,**

mr **Miomir Vojinović**, s.r.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ŠKOLSKI KALENDAR**  za 2022/2023. godinu | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| PO | UT | SR | ČE | PE | SU | NE |  | PO | UT | SR | ČE | PE | SU | NE |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **SEPTEMBAR 2022.** | | | | | | |  | **OKTOBAR 2022.** | | | | | | |
|  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |  |  |  | 1 | 2 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |  |  | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|  |  |  |  |  |  |  | 31 |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **NOVEMBAR 2022.** | | | | | | |  | **DECEMBAR 2022.** | | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 28 | 29 | 30 |  |  |  |  | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **JANUAR 2023.** | | | | | | |  | **FEBRUAR 2023.** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 27 | 28 |  |  |  |  |  |
| 30 | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **MART 2023.** | | | | | | |  | **APRIL 2023.** | | | | | | |
|  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  |  |  |  | 1 | 2 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **MAJ 2023.** | | | | | | |  | **JUN 2023.** | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 29 | 30 | 31 |  |  |  |  | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |  |  |

Testiranje postignuća učenika na kraju drugog ciklusa osnovne škole obaviće se

1. maja 2023. godine (odabrana poglavlja iz prirodnih i društvenih nauka).

Eksterna provjera znanja učenika na kraju trećeg ciklusa osnovne škole obaviće se:

* + Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost; Albanski jezik i književnost – 19. aprila 2023. godine;
  + Matematika – 20. aprila 2023. godine;
  + Jedan nastavni predmet po izboru učenika – 21. aprila 2023. godine.

Maturski i stručni ispit obaviće se:

- Crnogorski - srpski, bosanski i hrvatski jezik i književnost; Albanski jezik i književnost

* 11. aprila 2023. godine;
  + Prvi strani jezik – 10. maja 2023. godine;
  + Matematika – 25. maja 2023. godine;
  + Nastavni predmet po izboru učenika odnosno stručne teorije – 6. juna 2023. godine.

Izdavanje diplome o maturskom i stručnom ispitu obaviće se najkasnije do 20. juna 2023. godine.

### Kalendar značajnih dešavanja

|  |  |
| --- | --- |
| **Aktivnost** | **Vrijeme realizacije** |
| Proslava Dana škole | 15. novembar 2022. |
| Novogodišji koncerti | 22. i 23. 12. 2022. |
| Koncert „Zvuci proljeća“ | mart, april 2023. |
| Školska takmičenјa - osnovna škola | Prema Pravilniku o organizaciji školskog takmičenja |
| Školska takmičenјa – srednja škola | Prema Pravilniku o organizaciji školskog takmičenja a u skladu sa kalendarom Centra za stručno obrazovanje |
| Festival mladih muzičara Crne Gore | Prema planu aktiva direktora muzičkih škola, ZZŠ i CSO |
| Međunarodna takmičenja | Prema pozivnim pismima organizatora |
| Izleti učenika, stručne ekskurzije | Školska godina |
| Maturska ekskurzija | U skladu sa preporukama Ministarstva prosvjete |
| Matursko veče | Maj/ Jun 2023. |
| Eksterni i interni stručni ispit | Prema školskom kalendaru za 2022/2023. godinu |
| Kolektivni izlet na završetku školske godine | Jun 2023. |

### 

## **Raspored časova**

Individualna nastava se održava u skladu sa rasporedom individualne nastave koji sastavljaju prof. Individualne nastave.

Odjeljenska i grupna nastava za Srednju školu održavaju se u skladu sa rasporedom časova Srednje škole.

Odjeljenska i grupna nastava za Osnovnu školu održavaju se u skladu sa rasporedom časova koji sastavljaju prof. odjeljenske i grupne nastave Osnovne škole.

U prilogu su:

* grupni za osnovnu školu
* raspored časova za srednju školu
* individualni za  osnovnu i srednju školu
* objedinjeni za grupnu i individualnu nastavu
* raspored dežurstva

## [4.3. Pedagoška evidencija i dokumentacija](#_4.3._Pedagoška_evidencija)

U Školi se vodi pedagoška evidencija i dokumentacija u skladu sa Pravilnikom o obliku i načinu vođenja pedagoške evidencije i sadržini javnih isprava u školama.

Nastavnici vode pedagošku evidenciju i dokumentaciju u pisanom i elektronskom obliku.

# [5.Interno obezbjeđivanje kvaliteta](#_4.4.Interno_obezbjeđivanje_kvalitet)

Članovi Odbora:

* 1. Sanja Radulovic, direktor
  2. Ana Bojić, menadžer za kvalitet
  3. Milena Popović, član odbora
  4. Jelena Radojičić, član odbora
  5. Dijana Dendić, član odbora
  6. Marijana Jelenić, član odora
  7. Milica Đikanović, član odbora
  8. Mira Der, član odbora
  9. Vesna Šarac, član odbora
  10. Ljiljana Radović, član odbora
  11. Goran Perišić, član odbora
  12. Stefan Popović, član odbora
  13. Bojan Drobnjak, član odbora
  14. Diana Floršic Marković, član odbora
  15. Jelica Jošanović, član odbora
  16. Vera Fatić, član odbora

[Plan i program internog utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada za školsku2022/2023. godinu](#_bookmark17)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ključna oblast | Indikatori | Podindikatori (aktivnosti) | Odgovorna osoba | Instrumen ti za  procjenu | Vrijeme realiza cije |
|  |  | - Misija i vizija razvoja škole |  |  |  |
|  |  | - Prioritetne oblasti razvoja  škole sa aspekta razvoja  uslova, procesa i ishoda | Tim za interno |  |  |
|  | Program | utvrđivanje  kvaliteta | Godišnji  plan  Zapisnici |  |
| - Razvojni ciljevi (konciznost, jasnost, razumljivost, specifičnost, ostvarljivost,  mjerljivost) |
|  | razvoja škole | Menadžer za | upitnici | šk 2022/23 |
|  |  | kvalitet Direktor | izvještaji |  |
| - U Programu razvoja škole prepoznati su koraci, nosioci aktivnosti i vrijeme  realizacije |
| 1. Kvalitet |  |  |  |  |
| upravljanja i |  | - Stručni organi škole rade u skladu sa svojom nadležnošću definisanom  Statutom škole |  |  |  |
| rukovođenja |  |  |  |  |
| školom |  |  |  |  |
|  | Rad stručnih organa škole | - Kvalitet Plana rada Nastavničkog  vijeća i njegova realizacija | Tim za interno utvrđivanje kvaliteta  Menadžer za  kvalitet | Zapisnici upitnici, izvještaji | šk 2022/23 |
| - Kvalitet Plana rada Odjeljenjskog  vijeća i njegova realizacija |
|  |  | Nastavnici  evaluatori i koordinatori |  |  |
| - Kvalitet Plana rada  Stručnog aktiva i njegova realizacija |
|  |  | - Kvalitet rada komisija koje |  |  |  |
|  |  | formiraju stručni organ |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Pedagoško | * Kvalitet Planova rada direktorice, pomoćnice direktorice * Kvalitet Plana rada psihologa * Kvalitet Izvještaja pedagoško-instruktivnog rada direktorice, pomoćnice   direktorice i psihologa |  |  |  |
| instruktivni rad  direktorice i | Tim za interno utvrđivanje kvaliteta | šk 2022/23 |
| saradnika |  |  |
| Rad školskog  odbora | * Usklađenost Programa rada Školskog odbora sa Opštim zakonom o obrazovanju i Statutom škole * Školski odbor realizuje aktivnosti u skladu sa planiranom dinamikom i   Poslovnikom o radu | Tim za interno utvrđivanje kvaliteta | Zapisnici o radu Školskog odbora | šk 2022/23 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ključna oblast | Indikatori | Podindikatori (aktivnosti) | Odgovorna osoba | Instrumen ti za procjenu | Vrijeme realizacije |
|  | Stručna zastupljenost zaposlenih | * Stručna zastupljenost   zaposlenih   * Kontinuitet rada nastavnika/ca po odjeljenjima/predmetima | Direktor Sekretar | Ugovori o radu Zapisnici upitnici  izvještaji | šk 2022/23 |
| 2. Kvalitet |  |  |  |
| kadrovskih , |  | * Usklađenost Plana profesionalnog razvoja nastavnika/ca   (PRNŠ) sa potrebama škole Aktivnosti se realizuju u skladu sa planom za PRNŠ   * Evidencija o realizovanim   aktivnostima PRNŠ-a   * Portfolio o Profesionalnom razvoju nastavnika/ca, za svakog/svaku nastavnika/cu * Realizacija Plana rada mentora * Procenat broja nastavnika/ca koji/e su dobili/e viša zvanja u odnosu na ukupan broj   nastavnika/ca |  |  |  |
| materijalnih, |  | Tim za |  |  |
| tehničkih i |  | interno  utvrđivanje |  |  |
| bezbjednosnih | Profesionalni | kvaliteta | Zapisnici |  |
| uslova rada  škole | razvoj zaposlenih | Menadžer za kvalitet  Nastavnici | upitnici,  izvještaji | šk 2022/23 |
|  |  | evaluatori i |  |  |
|  |  | koordinato |  |  |
|  |  | ri |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | - Normativno - tehnička |  |  |  |
|  | dokumentacija škole, na |  |  |  |
|  | osnovu izvještaja nadležnih |  |  |  |
|  | inspekcija |  |  |  |
|  | - Škola obezbjeđuje osnovne i |  |  |  |
|  | dodatne mjere bezbjednosti |  |  |  |
|  | - Vodi se evidencija o dnevnim |  | Plan |  |
| Bezbjedonosni uslovi rada | događajima u školi, o zaštiti i bezbjednosti učenika/ca i adekvatno reaguje | Tim za  interno utvrđivanje kvaliteta | korišćenja  ulionica, koncertne sale | šk 2022/23 |
|  | - Pokrivenost alarmom protiv |  |  |  |
|  | požara, provale i video |  |  |  |
|  | nadzorom unutar i izvan škole |  |  |  |
|  | - Osvjetljenje školskih prostorija i |  |  |  |
|  | dvorišta |  |  |  |
|  | - Grijanje u školi |  |  |  |
| Sanitarno - | * Sanitarno - higijensko stanje školskog prostora, na osnovu izvještaja nadležnih inspekcija * Higijena unutrašnjeg školskog prostora u školi * Uređenost dvorišta škole |  |  |  |
| higijenski uslovi | Komisija za  Etos škole | Zapisnici o radu | šk 2022/23 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ključna oblast | Indikatori | Podindikatori (aktivnosti) | Odgovorna osoba | Instrumen ti za  procjenu | Vrijeme realizacije |
|  |  | * Radna atmosfera u kolektivu i međuljudski odnosi u školi * Tretman zaposlenih pri obezbjeđivanju ravnopravnih uslova za rad u školi | Nastavnik- |  |  |
|  | Međuljudski  odnosi | evaluator,  Tim za interno | upitnici | šk 2022/23 |
|  |  | utvrđivanje |  |  |
|  |  | kvaliteta |  |  |
|  |  | - Škola ima Pravilnik o |  |  |  |
|  |  | nagrađivanju i pohvaljivanju |  |  |  |
|  |  | zaposlenih sa jasno |  |  |  |
|  |  | izdeferenciranim načinom |  |  |  |
|  |  | gradiranja |  |  |  |
|  |  | - Preduzimanje inicijativa u |  |  |  |
|  |  | skladu sa Pravilnikom o |  |  |  |
| 3. Etos škole |  | nagrađivanju i pohvaljivanju |  |  |  |
|  |  | zaposlenih |  |  |  |
|  | Uticaj podsticajnih mjera | - Preduzimanje inicijativa u skladu sa Pravilnikom o vrstama zvanja, uslovima, načinom i postupkom  dodjeljivanja zvanja | Tim za interno  utvrđivanje  kvaliteta  Menadžer za  kvalitet | upitnici,  izvještaji | šk 2022/23 |
|  |  | nastavnika/ca  - Preduzimanje inicijativa u | Nastavnici  evaluatori i koordinatori |  |  |
|  |  | skladu sa Pravilnikom o |  |  |  |
|  |  | programu i organizaciji |  |  |  |
|  |  | oblika struĉnog |  |  |  |
|  |  | usavršavanja nastavnika/ca |  |  |  |
|  |  | - Realizacija Plana i programa |  |  |  |
|  |  | profesionalnog razvoja |  |  |  |
|  |  | nastavnika/ca na nivou |  |  |  |
|  |  | škole |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ključna oblast | Indikatori | Podindikatori (aktivnosti) | Odgovorna osoba | Instrume nti za  procjenu | Vrijeme realizacije |
| 4. Podrška koju škola pruža učenicima | Stručna zastupljenost zaposlenih | * Stručna zastupljenost zaposlenih * Kontinuitet rada nastavnika/ca po odjeljenjima/predmetima | Direktor Sekretar | Ugovori o radu Zapisnici upitnici  izvještaji | šk 2022/23 |
| Podrška učenicima koji zaostaju u savladavanju nastavnog gradiva | * Stručni aktivi će utvrditi program rada sa učenicima   koji sporije napreduju   * Dopunska nastava će se planirati i realizovati, o čemu će se voditi evidencija * -Biće zastupljen savjetodavni rad p pedagoga sa učenicima   koji zaostaju u savladavanju  nastavnog gradiva | Tim za interno utvrđivanje kvaliteta Menadžer za kvalitet Nastavnici evaluatori i koordinato ri  Pedagog | -upitnici za uĉenike  -  evidencij a o radu | šk 2022/23 |
| Podrška učenicima sa smetnjama u razvoju | * Individualni razvojni obrazovni program (IROP) urađen je za svako dijete sa smetnjama u razvoju * Pedagog će pratiti djecu sa   smetnjama u razvoju radi | Pedagog |  | šk 2022/23 |
| Vannastavne aktivnosti | * Programi vannastavnih aktivnosti * Evidencija održavanja vannastavnih   aktivnosti | Komisija za vannastavne aktivnosti | Zapisnici o radu | šk 2022/23 |
| Prava i dužnostiučenika | * Učenici su upoznati sa svojim pravima i obavezama * Učenici su informisani o organizaciji rada škole * Podsticanje inicijativa uĉenika/ca * Primjena Pravilnika o načinu i postupku dodjeljivanja pohvala i nagrada i vaspitnim mjerama za učenike u školi * Vodi se evidencija o pohvalama i   nagradama |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ključna oblast | Indikatori | Podindikatori (aktivnosti) | Odgovorna osoba | Instrument i za procjenu | Vrijeme realiza cije |
|  | Aktivnosti | * Savjet roditelja je konstituisan po zakonu i svoje odluke donosi na osnovu Poslovnika o radu * Program rada Savjeta roditelja je usklađen sa nadležnostima propisanim Opštim zakonom o obrazovanju (ĉl. 95) i Statutom škole * Prilikom donošenja odluka za koje je potrebna saglasnost roditelja, škola traži mišljenje Savjeta roditelja * Program rada Savjeta roditelja realizuje se u skladu sa utvrđenom   dinamikom |  | -upitnici |  |
| 5. Saradnja sa  roditeljima, | Savjeta roditelja | Direktor Sekretar | -kutija za prijedloge | šk. 2022/23 |
| drugim |  |  |  |  |
| ustanovama i |  |  |  |  |
| lokalnom |  |  |  |  |
| zajednicom |  |  |  |  |
|  | Saradnja sa roditeljima | * U svakom rasporedu definisan je termin za roditelje. * Roditelji će biti informisani | Tim za interno utvrđivanje kvaliteta  Menadžer za  kvalitet | Raspored  časova | šk 2022/23 |
|  |  | o postignućima i ponašanju |  |  |  |
|  |  | djece i drugim aktuelnim | Nastavnici |  |  |
|  |  | pitanjima |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ključna oblast | Indikatori | Podindikatori (aktivnosti) | Odgovorna osoba | Instrumenti za procjenu | Vrijeme realizacije |
| 6. Nastava i učenje | Organizacija nastave/učenja na času | * Cilj časa je istaknut * Metode nastave/učenja i oblici rada u odnosu na ciljeve * Aktivnosti učenika/ca su prilagođene ostvarivanju ciljeva časa * Komunikacija između nastavnika/ca i učenika/ca * Raspoloživo vrijeme na ĉasu se koristi za…. * Ostvarenost ciljeva i zadataka časa je provjerljiva   kroz….. | Nastavnici evaluatori  Pedagog | Izvještaji | šk 2022/23 |
| Planiranje nastave | * Godišnji planovi rada će biti usklađeni sa obrazovnim programom * Slobodni dio predmetnog programa je razmatran i usvojen na sjednicama   stručnih aktiva | Nastavnici  Stručni aktivi | Godišnji  planovi | šk 2022/23 |
| Pisane pripreme za čas | * Redovnost i aktuelnost   pisanih priprema za čas   * Priprema je didaktičko metodički osmišljena * Realizacija pisane pripreme   za čas je……….. | Nastavnici | Pisana priprem a za čas | šk 2022/23 |
| Upotreba nastavnih sredstava | * Škola raspolaže potrebnim nastavnim sredstvima i djelimično stručnom literaturom * U nastavi se koriste raspoloživa nastavna sredstva za realizaciju planiranih ishoda * U nastavi se koriste   odobreni udžbenici   * U nastavi se koriste računari | Komisija za  Etos škole | Zapisnici o radu | šk 2022/23 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ocjenjivanje | * Ocjenjivanje je u skladu sa zakonom * Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno * Ocjenjivanje je raznovrsno i jasno * Ocjenjivanje je javno i obrazloženo * Nastavnik/ca redovno prati i evidentira postignuća učenika * Ocjene u odjeljenjskoj knjizi kompatibilne su sa pokazanim znanjem   učenika/ca | Nastavnici | * Dnevnici * MEIS * Zapisnici sa sjednica | šk 2022/23 |
| Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik | * Prostor u kome se odvija vaspitno-obrazovni proces je podsticajan za učenje * Nastavnik/ca pokreće inicijative za nabavku nastavnih sredstava potrebnih za realizaciju   obrazovnih ciljeva | Nastavnik  Direktorica |  |
|  | Rad stručnog aktiva | * Plan rada Stručnog aktiva * Na sjednicama Aktiva analizira se uspjeh učenika/ca i predlažu mjere za njegovo poboljšanje * Razmatraju se pitanja od važnosti za obrazovno vaspitni rad i organizuju ogledni časovi i hospitacije * Plan rada Stručnog aktiva se realizuje predviđenom dinamikom i uz ućešće svih   članova | Rukovo dioci  Aktiva | šk 2022/23 |
|  | Dopunska nastava | - Dopunska nastava se planira, realizuje i evidentira  u odjeljenskim knjigama | Nastavnici | šk 2022/23 |
|  | Dodatna nastava | - Dodatna nastava se planira, realizuje i evidentira u  odjeljenskim knjigama | Nastavnici | šk 2022/23 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ključna oblast | Indikatori | Podindikatori (aktivnosti) | Odgovorna osoba | Instrumenti za procjenu | Vrijeme realizacije |
|  | Postignuća | * Uspjeh na provjeri znanja na kolokvijumima i ispitima se koristi za internu evaluaciju * Ostvarenost ciljeva i   zadataka časa je provjerljiva kroz ishode. |  |  |  |
|  | znanja i |  |  |  |
| 7. Postignuća | vještina  učenika prema | Nastavnici evaluatori | Izvještaji | šk 2022/23 |
| znanja i | obrazovnim | Pedagog |  |  |
| vještina | standardima |  |  |  |
| učenika  prema | Planiranje nastave | * Postignuća na državnom takmičenju * Postignuća učenika/ca na   ostalim nivoima takmičenja | Nastavnici  Stručni aktivi | Godišnji  planovi | šk 2022/23 |
| obrazovnim |  |  |  |  |
|  | * Prisutnost učenika/ca na nastavi * Vladanje učenika/ca * Uticaj izrečenih vaspitnih   mjera na vladanje učenika/ca |  |  |  |
| standardima | Pisane |  | Pisana |  |
|  | pripreme za  čas | Nastavnici | priprema  za čas | šk 2022/23 |

## **Školski odbor**

## Description: Table Clipart Board Director - Meeting Clipart, Transparent Cartoons

6.1. Članovi Školskog odbora:

1. Vesna Šarac,prof.harmonike – predstavnik zaposlenih u školi
2. Mira Der, prof. klavira – predstavnik zaposlenih u školi
3. Saša Miličić dipl. ing elektrotehnike – predstavnik Ministarstva prosvjete
4. Miloš Milatović , dipl.ekonomista – predstavnik Ministarstva prosvjete
5. Radinko Krulanović, prof. filosofije– predstavnik Ministarstva prosvjete
6. Ana Burić, dipl.ecc. – socijalni partner
7. Dragan Radulović – dipl. ing elektronike, predstavnik Savjeta roditelja

Osim tekućih pitanja i donošenja odluka u skladu sa nadležnostima Školskog odbora koje proističu iz Zakona i Statuta ustanove, razmatraće se pitanja:

| **Sadržaj rada** | **Vrijeme realizacije** |
| --- | --- |
| * Razmatranje izvještaja o realizaciji Godišnjeg plana i programa obrazovno-vaspitnog rada za školsku 2022/23. godinu * Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku 2022/23. * Razmatranje plana vannastavnih aktivnosti za školsku 2022/23. * Razmatranje programa obaveznih izbornih sadržaja * Razmatranje izvještaja o upisu * Razmatranje izvještaja o realizaciji ekskurzije * Razmatranje prijedoga iznosa sume participacije za održavanje i nabavku instrumenata i održavanje objekta * Razmatranje plana pripreme koncerta povodom obilježavanja „Dana škole“ | Septembar – oktobar 2022. |
| * Razmatranje uspjeha učenika * Razmatanje saradnje sa partnerima i lokalnom sredinom * Određivanje popisnih komisija * Razmatranje aktivnosti na unapređivanju kvaliteta nastave | Novembar - Decembar 2022. godine |
| * Razmatranje izvještaja o poslovanju i usvajanje finansijskog izvještaja za 2022. godinu * Donošenje Finansijskog plana za fiskalnu 2023. godinu * Razmatranje izvještaja o realizaciji Plana za unapređivanje kvaliteta obrazovno vaspitnog rada * Razmatranje uspjeha i vaspitnih mjera učenika na kraju I polugodišta * Razmatranje realizacije Plana vannastavnih aktivnosti * Razmatranje mjera bezbjednosti i drugih uslova za boravak učenika i nastavnika | Februar – April 2023. godine |
| * Razmatranje izvještaja o uspjehu učenika * Razmatranje izvještaja o maturskim ispitima * Razmatranje realizacije vannastavnih aktivnosti * Usvajanje Godišnjeg izvještaja o internoj procjeni kvaliteta za školsku godinu. | Maj - Jul 2023. godine |

## **Plan rada Direktora škole**

Zadaci Direktora propisani su odredbama Zakona i Statutom. Direktorica će kontinuirano raditi na unaprijeđenju nastavnog procesa, stručnom usavršavanju kadrova, karijernoj orijentaciji, praćenju nastavnih planova i programa, razvoju pedagoško-instruktivnog rada, planiranju aktivnosti za jačanje profesionalnih kompetencija, organizaciono–materijalnim pitanjima, normativnim djelatnostima, zakonitostima rada, izradi strateških dokumenata, organizovanju i realizaciji javnih nastupa učenika, medijskog predstavljanja, itd.



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Aktivnosti | Vrijeme realizacije |
| 27 | Sjednica Nastavničkog vijeća i analiza završetka prvog klasifikacionog perioda | novembar |
| 28 | Hospitacija časova | novembar |
| 29 | Održavanje sastanaka sa saradnicima i tehničkim osobljem | novembar |
| 30 | Održavanje sastanaka sa sa Timom za vannastavne aktivnosti | novembar |
| 31 | Osmišljavanje i izrada postera za koncerte osnovne i srednje škole povodom obilježavanja Dana škole | novembar |
| 32 | Učešće u procesu interne evaluacije | novembar |
| 33 | Saradnja sa roditeljima, lokalnom zajednicom i drugim školama | novembar |
|  | Aktivnosti | Vrijeme realizacije |
| 34 | Prezentacija uspjeha učenika po razredima,odsjecima i na nivou škole na kraju I klasifikacionog perioda na sjednicma Nastavničkog vijeća | decembar |
| 35 | Održavanje sastanaka sa sa Timom za vannastavne aktivnosti | decembar |
| 36 | Aktivnosti na pripremanju Novogodišnjih koncerta | decembar |
| 37 | Praćenje korišćenja i primjene nastavnih sredstava | decembar |
| 38 | Pripreme za popis imovine | decembar |
| 39 | Analiza rada finansijsko administrativnih poslova | decembar |
| 40 | Praćenje stručne literature | decembar |
|  | Aktivnosti | Vrijeme realizacije |
| 41 | Organizacija sjednice Školskog odbora | januar |
| 42 | Organizovanje polaganja ispita u januarskom ispitnom roku za vanredne kandidate; | januar |
|  | Aktivnosti | Vrijeme realizacije |
| 43 | Savjetodavni rad sa nastavnicima, učenicima i roditeljima | februar |
| 44 | Uvid u rad slobodnih aktivnosti | februar |
| 45 | Učestvuje u radu Odbora za internu evaluaciju | februar |
| 46 | Anketa sa učenicima osnovih škola za upis u srednju školu | februar |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Aktivnosti | Vrijeme realizacije |
| 47 | Hospitacije | mart |
| 48 | Aktivnosti na popularizaciji svih vidova stručnog usavršavanja | mart |
| 49 | Savjetodavni rad sa nastavnicima, učenicima i roditeljima | mart |
| 50 | Sjednica Nastavničkog vijeća na kraju trećeg klasifikacionog perioda | mart |
| 51 | Inteziviranje aktivnosti za učešće učenika na Državnom takmičenju | mart |
| 52 | Učestvuje u radu Odbora za internu evaluaciju | mart |
| 53 | Učestvovanje u organizaciji sjednice Školskog odbora | mart |
| 54 | Promocija obrazovnih programa osnovne i srednje škole | mart |
|  | Aktivnosti | Vrijeme realizacije |
| 55 | Učestvovanje u organizaciji sjednice Školskog odbora | april |
| 56 | Posjeta časovima individualne i grupne nastave | april |
| 57 | Pružanje pomoći učenicima za učešće na takmičenjima | april |
| 58 | Aktivnosti vezane za promociju rezultata učenika sa takmičenja | april |
| 59 | Saradnja sa medijima | april |
| 60 | Uvid u pedagošku dokumentaciju | april |
| 61 | Priprema za realizaciju maturskog ispita | april |
| 62 | Organizovanje koncerta "Zvuci proljeća" 2 | april |
| 63 | Učestvovanje u radu Odbora za internu evaluaciju | april |
|  | Aktivnosti | Vrijeme realizacije |
| 64 | Hospitacija individualne i grupne nastave | maj |
| 65 | Savjetodavni rad sa nastavnicimai roditeljima | maj |
| 66 | Organizovanje ispita za učenike završnih razreda osnovne škole | maj |
| 67 | Učestvovanje u radu Odbora za internu evaluaciju | maj |
| 68 | Organizacija majskih koncerata (maturanata, klasa, odsjeka) | maj |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Aktivnosti | Vrijeme realizacije |
| 69 | Predlaganje učenika za pohvale i nagrade | jun |
| 70 | Predlaganje ispitnih komisija | jun |
| 71 | Pripremanje I organizacija završnog koncerta škole | jun |
| 72 | Učestvovanje u utvrđivanju konačnog uspjeha na kraju četvrtog klasifikacionog perioda | jun |
| 73 | Sjednica Nastavničkog vijeća na kraju četvrtog klasifikacionog perioda | jun |
| 74 | Organizacija eksternog, internog stručnog i završnog ispita | jun |
| 75 | Organizovanje prijemnog ispita u junskom roku za I razred srednje škole | jun |
| 76 | Organizovanje upisa učenika u I razred srednje škole | jun |
| 77 | Uvid u pedagošku dokumentaciju | jun |
| 78 | Organizovanje polaganja popravnih ispita za učenike završnih razreda u junskomi spitnom roku | jun |
| 79 | Organizovanje polaganja prijemnog ispita za prvi razred osnovne škole | jun |
| 80 | Učestvuje u izradi izvještaja interne evaluacije | jun |
| 81 | Analiziranje stanja materijalno-tehničkih uslova i odlučivanje o potrebnim radovima u toku ljetnjeg raspusta, u cilju pripreme početka nove školske godine | jun |
|  | Aktivnosti | Vrijeme realizacije |
| 82 | Organizacija sjednice Školskog odbora | jul |
|  | Aktivnosti | Vrijeme realizacije |
| 83 | Organizovanje popravnih ispita | avgust |
| 84 | Učestvovanje u izrađivanju izvještaja o radu i rezultatima škole za školsku 2021/22. godinu | avgust |
| 85 | Pripremanje za početak nove školske godine | avgust |
| 86 | Učešće u sravnjavanju pedagoške dokumentacije nakon popravnih ispita | avgust |
| 87 | Organizovanje polaganja prijemnog ispita u avgustovskom roku za I razred srednje škole | avgust |

## [Plan pomoćnika direktora](#_Plan_pomoćnika_direktora)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Akcioni plan pomoćnika direktora za školsku 2022 – 2023. godinu | | | | |
| rb | **Avgust, septembar - aktivnosti** | **mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva** | **potrebna sredstva** | **Odgovorna osoba za monitoring** |
| 1. | Upoznavanje sa nastavnim planom i programom i aktivnostima na njegovoj adekvatnoj primjeni | Diskusije sa nastavnicima | kompjuter | direktor |
| 2. | Izrada rasporeda časova grupne nastave za srednju školu | Raspored časova grupne nastave za srednju školu za školsku 2022/23. | kompjuter | direktor |
| 3 | Izrada rasporeda dežurstava za osnovnu i srednju školu | Raspored dežurstava za osnovnu i srednju školu za školsku 2022/23. | kompjuter | direktor |
| 4. | Učestvovanje u izradi Godišnjeg plana rada škole za školsku 2022/23. godinu | Akcioni plan pomoćnika direktora i Odbora za interno obezbjeđivanje kvaliteta 2022/23. godinu | kompjuter | direktor |
| 5 | Pružanje pomoći nastavnicima u godišnjem i mjesečnom planiranju nastavnog rada i izradi ostale planske dokumentacije | Komentari na godišnje i mjesečne planove nastavnika | kompjuter, obrazovni programi | direktor |
| 6. | Savjetodavni rad sa nastavnicima, učenicima i roditeljima | Individualni razgovori sa nastavnicima, pomoć oko planiranja nastave, razgovori sa učenicima i roditeljima |  | direktor |
| 7. | Pregled pedagoške dokumentacije poslije razrednih ispita | Pedagoška dokumentacija | dokumentacija | direktor |
| 8. | Praćenje propisa i propisane stručne literature | Prisustvo seminarima | Online platforme za praćenje seminara | direktor |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| rb | **Oktobar - aktivnosti** | **mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva** | | **potrebna sredstva** | **Odgovorna osoba za monitoring** | |
| 1. | Uvid u pedagošku dokumentaciju | Odjeljenjske knjige za grupnu i individualnu nastavu za osnovnu i srednju školu, elektronski dnevnik – meis, matične knjige | | Pedagoška dokumentacija, matične knjige, kompjuter | direktor | |
| 2. | Aktivnosti na organizovanju dodatne i dopunske nastave | razgovori sa nastavnicima, monitoring rasporeda izrada rasporeda dodatne i dopunske nastave na nivou Škole | | kompjuter | direktor | |
| 3. | Opservacija časova kod nastavnika – početnika i vođenje individualnih razgovora | izvještaj sa hospitovanih časova | | Kompjuter | direktor | |
| 4. | Uvid u mjesečne planove za oktobar i praćenje njihove realizacije | urađeni komentari na planirane pregledane planove | | kompjuter | direktor | |
| 5. | Analiza uspjeha učenika po klasama, odsjecima i na kraju I klasifikacionog perioda | Uvid u analizu uspjeha učenika po klasama, odsjecima i na nivou škole na kraju I klasifikacionog perioda | | kompjuter | direktor | |
| 6. | Praćenje propisa i propisane stručne literature | Obaveještenja od Ministarstva prosvjete, CSO, ZZŠ | | kompjuter | direktor | |
| rb | **Novembar - aktivnosti** | | **mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva** | **potrebna sredstva** | | **Odgovorna osoba za monitoring** |
| 1. | Aktivnosti na pripremanju koncerata povodom Dana škole | | urađen program i posteri za koncert - profesora i učenika osnovne i srednje škole u saradnji sa timom za vannastavne aktivnosti | finansijska sredstva, kompjuter, printer | | direktor |
| 2. | Izrada programa za koncert prof. povodom Dana škole | | urađen program za koncert povodom Dana škole saradnji sa timom za vannastavne aktivnosti | finansijska sredstva, kompjuter, printer | | direktor |
| 3. | Uvid u pedagošku dokumentaciju | | Odjeljenjske knjige za grupnu i individualnu nastavu za osnovnu i srednju školu, elektronski dnevnik - meis | Pedagoška dokumentacija, kompjuter | | direktor |
| 4. | Uvid u mjesečno planiranje nastavnog i vannastavnog rada za ovaj mjesec | | urađeni komentari na planirane, pregledane planove | operativni planovi | | direktor |
| 5. | Hospitacija individualne i grupne nastave | | Izvještaji sa hospitacije nastave | Pedagoška dokumentacija, kompjuter | | direktor |
| 6. | Praćenje korišćenja i primjene nastavnih sredstava | | Izvještaji sa hospitacije nastave | kompjuter | | direktor |
| 7. | Organizovanje sjednice Odbora za interno obezbjeđivanje kvaliteta | | Izvještaji o planiranju, hospitaciji; urađen izvještaj za internu evaluaciju za školsku 2019/2020 i 2020/2021 godinu | kompjuter | | direktor |
| 8. | Praćenje propisa i propisane stručne literature | | Prisustvo seminarima | Online platforme za praćenje seminara | | direktor |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| rb | **Decembar - aktivnosti** | **mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva** | **potrebna sredstva** | **Odgovorna osoba za monitoring** |
| 1. | Uvid u mjesečno planiranje nastavnog i vannastavnog rada za ovaj mjesec; | urađeni komentari na planirane i pregledane planove | kompjuter | direktor |
| 2. | Praćenje primjene stručne literature | internet | sajt Ministarstva prosvjete, sajt ZZŠ i sajt CSS | direktor |
| 3. | Praćenje rada odjeljenjskih zajednica | Individualni razgovori sa odjeljenjskim starješinama | Pedagoška dokumentacija | direktor |
| 4. | Savjetodavni rad sa nastavnicima, učenicima i roditeljima | hospitacije, razgovori | Pedagoška dokumentacija | direktor |
| 5. | Prisustvo sjednicama stručnih aktiva i odjeljenjskih vijeća za utvrđivanje pojedinačnog i opšteg uspjeha na kraju drugog klasifikacionog perioda | Uvid u analizu uspjeha učenika po odsjecima i na nivou škole na kraju II klasifikacionog perioda | zapisnici sa sjednica aktiva I odjeljenskih vijeca | direktor |
| 6. | Uvid u pedagošku dokumentaciju | Uradjeni komentari nakon uvida u pedagošku dokumentaciju | dnevnici, planovi | direktor |
| 7. | Učešće u pripremanju izvještaja za sjednicu Nastavničkog vijeća | Uvid u analizu uspjeha učenika po klasama, odsjecima i na nivou škole na kraju II kl. perioda na sjednicama Odjeljenjskih vijeća i sjednicama Aktiva |  |  |
| 8. | Aktivnosti na pripremanju Novogodišnjih koncerata | odabir učenika i tačaka u dogovoru sa predmetnim nastavnicima | kompjuter | direktor |
| 9. | Izrada programa za novogodišnje koncerte | Urađeni programi za novogodišnje koncerte u saradnji sa timom za vannastavne aktivnosti | kompjuter, printer, finansijska sredstva | direktor |
| 10. | Uvid u pedagošku dokumentaciju | Odjeljenjske knjige za grupnu i individualnu nastavu za osnovnu i srednju školu, elektronski dnevnik - meis | Pedagoška dokumentacija, kompjuter | direktor |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| rb | **Januar - aktivnosti** | **mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva** | **potrebna sredstva** | **Odgovorna osoba za monitoring** |
| 1. | Učestvovanje u organizovanju polaganja ispita u januarskom ispitnom roku za vanredne kandidate | Zapisnici sa polaganja ispita u januarskom roku | Sveske stručnih aktiva, zapisnici | Direktor, sekretar |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| rb | **Februar - aktivnosti** | **mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva** | **potrebna sredstva** | **Odgovorna osoba za monitoring** |
| 1. | Uvid u mjesečne planove nastavnika | urađeni komentari na pregledane planove | kompjuter | direktor |
| 2. | Savjetodavni rad sa nastavnicima, učenicima i roditeljima | hospitacije, razgovori | Pedagoška dokumentacija | direktor |
| 3. | Uvid u rad slobodnih aktivnosti | razgovori | Sveske aktiva, odjeljenjske knjige | direktor |
| 4. | Rad u Odboru za internu evaluaciju | hospitacije, razgovori po timovima (aktivima) | Pedagoška dokumentacija, sveske aktiva | direktor |
| 5. | Uvid u pedagošku dokumentaciju | Odjeljenjske knjige za grupnu i individualnu nastavu za osnovnu i srednju školu, elektronski dnevnik - meis | Pedagoška dokumentacija, kompjuter | direktor |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| rb | **Mart - aktivnosti** | **mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva** | **potrebna sredstva** | **Odgovorna osoba za monitoring** |
| 1. | Uvid u mjesečno planiranje nastavnog rada | Urađeni komentari na planirane pregledane planove | kompjuter | direktor |
| 2. | Hospitovanje redovne, dopunske i dodatne nastave | Organizovanje sjednica Odbora za kvalitet na kojima se raspravlja o hospitovanim časovima | Kompjuter, pedagoška dokumentacija | direktor |
| 4. | Savjetodavni rad sa nastavnicima, učenicima i roditeljima | Hospitacije, razgovori | Pedagoška dokumentacija | direktor |
| 5. | Prisustvo sjednicama stručnih aktiva i sjednicama odjeljenjskih vijeća za utvrđivanje opšteg i pojedinačnog uspjeha učenika na kraju trećeg klasifikacionog perioda; | Uvid u analizu uspjeha učenika po odsjecima i na nivou škole na kraju III klasifikacionog perioda | Kompjuter, pedagoška dokumentacija | direktor |
| 6. | Učešće u pripremanju izvještaja za sjednicu Nastavničkog vijeća | Uvid u analizu uspjeha učenika po klasama, odsjecima i na nivou škole na kraju III kl. perioda na sjednicama Odjeljenjskih vijeća i sjednicama Aktiva | Kompjuter, projektor | direktor |
| 7. | Aktivnosti za učešće na Festivalu mladih muzičara Crne Gore | Prijavljivanje učenika | Kompjuter | direktor |
| 8. | Aktivnosti za učešće na Državnom takmičenju srednjih škola iz oblasti muzičke umjetnosti | Prijavljivanje učenika | Kompjuter | direktor |
| 9. | Organizacija rada Odbora za internu evaluaciju | Hospitacije, razgovori po timovima (aktivima) | Kompjuter, pedagoška | direktor |
| 10. | Izrada izvještaja interne evaluacije | Izvještaj interne evaluacije na nivou osnovne i srednje škole | Kompjuter, pedagoška dokumentacija | direktor |
| rb | **April - aktivnosti** | **mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva** | **potrebna sredstva** | **Odgovorna osoba za monitoring** | |
| 1. | Uvid u mjesečno planiranje nastavnog rada | Urađeni komentari na planirane pregledane planove | kompjuter | direktor | |
| 2. | Posjeta časovima individualne i grupne nastave | Izvještaj o posjetama časova individualne I grupne nastave | pedagoška dokumentacija, kompjuter | direktor | |
| 3. | Organizovanje sjednice Odbora za interno obezbjeđivanje kvaliteta | Izvještaj o internoj evaluaciji za III klasifikacioni period | Kompjuter, pedagoška dokumentacija | direktor | |
| 4. | Aktivnosti vezane za promociju rezultata učenika sa takmičenja | Uređivanje WEB sajta i fb stranice škole, objavljivanje rezultata sa državnog i međunarodnog takmičenja | kompjuter | direktor | |
| 5. | Uvid u pedagošku dokumentaciju | Individualne konsultacije sa profesorima, Odjeljenjske knjige za grupnu i individualnu nastavu za osnovnu i srednju školu, elektronski dnevnik - meis | pedagoška dokumentacija | direktor | |
| 6. | Organizovanje aktivnosti Odbora za internu evaluaciju | Hospitacije, razgovori po timovima (aktivima) | kompjuter, sveske aktiva | direktor | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| rb | **Maj - aktivnosti** | **mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva** | **potrebna sredstva** | **Odgovorna osoba za monitoring** |
| 1. | Uvid u pedagošku dokumentaciju | Komentari na nedostatke (ukoliko ih ima) i sugestije za njhovo otklanjanje,  Odjeljenjske knjige za grupnu i individualnu nastavu za osnovnu i srednju školu, elektronski dnevnik - meis | kompjuter | direktor |
| 2. | Hospitovanje individualne i grupne nastave; | organizovanje sjednica Odbora za kvalitet  Izvještaj sa hospitovanih časova | kompjuter | direktor |
| 3. | Aktivnosti vezane za promociju rezultata učenika sa takmičenja | Uređivanje WEB sajta i fb stranice škole, objavljivanje rezultata sa državnog i međunarodnog takmičenja | kompjuter | direktor |
| 4. | Savjetodavni rad sa nastavnicima | Hospitacije, individualni razgovori | Kompjuter, pedagoška dokumentacija | direktor |
| 5. | Učešće u organizovanju ispita za učenike završnih razreda osnovne škole | Zapisnici sa sjednica | kompjuter | direktor |
| 6. | Organizovanje aktivnosti Odbora za internu evaluaciju | Hospitacije, razgovori po timovima (aktivima) | kompjuter | direktor |
| 7. | Izrada izvještaja interne evaluacije | Izvještaj interne evaluacije na nivou osnovne i srednje škole | kompjuter | direktor |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| rb | **Jun - aktivnosti** | **mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva** | **potrebna sredstva** | **Odgovorna osoba za monitoring** |
| 1. | Pripremanje za završni koncert škole | urađen program za koncert | Izvještaj Odbora za kvalitet, Godišnji plan škole | direktor |
| 2. | Pripremanje izvještaja za Nastavničko vijeće | Analiza uspjeha učenika po klasama, odsjecima i Odjeljenjskih vijeća i sjednicama Aktiva | Kompjuter, projektor | direktor |
| 3. | Uvid u pedagošku dokumentaciju | Sravnjena i potpisana pedagoška dokumentacija, Odjeljnjske i Matične knjige, Registar, svjedočanstva | Pedagoška dokumentacija | Direktor, sekretar |
| 4. | Izrada izvještaja interne evaluacije | Izvještaji interne evaluacije na nivou osnovne i srednje škole | Kompjuter | Direktor, sekretar |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| rb | **Avgust - aktivnosti** | **mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva** | **potrebna sredstva** | **Odgovorna osoba za monitoring** |
| 1. | Učešće u pripremanju za početak nove školske godine | Podjela učenika po klasama | kompjuter | Direktor, sekretar |
| 2. | Učešće u sravnjavanju pedagoške dokumentacije nakon popravnih ispita | Dnevnici, upisnice, svjedočanstva | Pedagoška dokumentacija | Direktor, sekretar |
| 3. | Izrada izvještaja interne evaluacije | Izvještaj interne evaluacije na nivou osnovne i srednje škole | kompjuter | direktor |

## **Plan rada Savjeta roditelja**

| **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** |
| --- | --- |
| * Usvajanje izvještaja rada Savjeta roditelja za školsku 2021/2022. * Razmatranje i usvajanje Plana rada Savjeta roditelja za tekuću školsku godinu * Upoznavanje sa osnovnim sadržajima i aktivnostima iz Godišnjeg programa rada Škole aktuelnim za rad Savjeta roditelja * Upoznavanje sa planom vannastavnih aktivnosti * Planiranje obilježavanja Dana škole | Septembar-Oktobar 2022. |
| * Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju I klasifikacionog perioda i predlog mjera za poboljšanje uspjeha učenika * Koncert povodom obilježavanja Dana škole * Organizacija i sprovođenje saradnje sa lokalnom zajednicom i drugim školama * Razmatra prigovore roditelja u vezi sa obrazovno-vaspitnim radom * Planiranje Novogodišnjih koncerata | Novembar-Decembar 2022. |
| * Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju II polugodišta i predlog mjera za poboljšanje * Razmatranje i predlaganje mjera za poboljšanje uslova rada Škole * Saradnja škole i lokalne sredine (pomoć roditelja u realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole) | Februar 2023. |
| * Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju III klasifikacionog perioda i predlog mjera za poboljšanje * Upoznavanje roditelja s projektima koji su realizovani i plan narednih aktivnosti * Planiranje Završnog koncerta | April 2023.  Maj 2022. |
| * Razmatranje izvještaja o radu škole u IV klas. periodu * Osvrt na aktivnosti tokom školske 2022/23. godine * Predlog koncepcije plana rada Savjeta roditelja za narednu godinu | Jun 2023. |

## 

## [**Plan rada Učeničkog parlamenta**](#_Plan_rada_Učeničkog)

Nakon otvaranja Srednje muzičke škole, a u skladu sa Zakonom o vaspitanju i obrazovanju, školske 2012 /13.god, osnovan je Učenički parlament, u čiji sastav ulaze svi učenici Srednje muzičke škole.

Početkom školske godine, u skladu sa poslovnikom o radu, konstituiše se novi saziv Parlamenta i bira novo rukovodstvo.Takođe se usvaja Poslovnik o radu i Statut, a na nekoj od narednih sjednica i Akcioni plan za tekuću godinu.

Cilj rada i funkcionisanja Učeničkog parlameta je da kroz aktivnosti razvija inicijativu, samostalnost i odgovornost, i promoviše prava učenika. Osim toga, Parlament ima važnu ulogu u uspostavljanju kvalitetnog odnosa učenik- nastavnik, kao i uspostavljanje saradnje između Škole i drugih institucija od kulturnog značaja za sredinu i šire.

Sastanci Parlamenta održavaju se jednom mjesečno, u dogovoreno vrijeme, a po potrebi i češće. Dnevni red sastanka, ističe se na oglasnoj tabli na spratu, par dana prije održavanja susreta.

Radom Učeničkog parlamenta koordinira psiholog Škole.

**Plan rada Učeničkog parlamenta, šk.2022/23.g**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sadržaj aktivnosti | Vrijeme realizacije | Nosioci aktivnosti |
| * Usvajanje programa rada * Konstituisanje Upravnog odbora * Dogovor o terminima * Održavanja susreta * Razmatranje i usvajanjue poslovnika o radu * Izbor zapisničara * Upoznavanje sa pravima i obavezama učenika | oktobar | pedagog  članovi parlamenta  direktor |
| * Upoznavanje sa Konvencijom o pravima djeteta * Obilježavanje Dana Konvencije,20.novembar (posjeta Dnevnom centru za osobe starije od 27 godina) * Učešće u zasijedanju skupštine u PG | novembar | pedagog  članovi parlamenta |
| * Uključivanje u planiranje različitih aktivnosti (muz. večeri,izložbe) * Analiziranje tekućih problema vezanih za nastavu i učenje | decembar | pedagog  članovi parlamenta |
| * Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta; * Tekuća problematika * Analiza sadržaja pisama iz poštanskog sandučeta | februar | pedagog  članovi parlamenta |
| * Planiranje i realizacija individualnih časova učenika Srenje škole   • Razmatranje mogućnosti organizacije vannastavnih aktivnosti   * Analiziranje mogućih problema u vezi predstojećih takmičenja | mart | pedagog  director  članovi parlamenta |
| * Razmatranje tekuće problematike * Analiza prispjele pošte | april | pedagog  članovi parlamenta |
| * Razmatranje uspjeha na kraju drugog polugodišta | jun | pedagog  direktor  članovi parlamenta |



## **Plan rada Nastavničkog vijeća**

| **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** |
| --- | --- |
| * Analiza rezultata upisa učenika * Izvještaj o formiranim odjeljenjima * Usvajanje rasporeda časova * Odlučivanje o vaspitnim mjerama učenika (po potrebi) * Zajednički koncert muzičkih škola Crne Gore i Muzičke akademije UCG | Septembar 2022. |
| * Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana rada za školsku 2022/23. godinu * Usvajanje Realizacije godišnjeg plana rada za školsku 2021/22. godinu * Usvajanje Plana profesionalnog razvoja na nivou škole * Informacija za prijedlog tačaka za koncert povodom obilježavanja „Dana škole“ * Predlaganje učenika za stipendije koje dodjeljuje Ministarstvo prosvjete | Oktobar 2022. |
| * Analiza uspjeha učenika u prvom klasifikacionom periodu * Analiza realizacije nastavnog plana i programa * Odlučivanje o vaspitnim mjerama učenika (po potrebi) * Razmatranje rada vannastavnih aktivnosti, njihov doprinos u motivaciji učenika i procjena opterećenosti učenika | Novembar 2022. |
| * Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju u II klas. periodu * Plan pripreme ispita za vanredne učenike * Molbe i žalbe učenika i roditelja * Pripremna nastava za vanredne ispite * Organizacija Novogodišnjih koncerata | Decembar 2022. |
| * Verifikacija rezultata sa vanrednih ispita * Izbor test administratora za polaganje eksterne mature | Januar 2023. |
| * Analiza rada stručnih aktiva * Razmatranje molbi i žalbi učenika i roditelja * Priprema za školsko takmičenje i realizacija školskog takmičenja učenika * Izvještaj sa takmičenja | Mart 2023. |
| * Analiza uspjeha učenika u III klasifikacionom periodu * Analiza realizacije nastavnog plana i programa * Razmatranje molbi i žalbi roditelja i učenika * Priprema učenika za takmičenja (državno i međunarodna) * Izvještaj sa takmičenja * Izbor test administratora za polaganje eksterne mature * Određivanje aktivnosti svih zaposlenih povodom koncerata „Zvuci proljeća“ | April 2023. |
| * Analiza uspjeha učenika završnih razreda * Formiranje ispitnih komisija za završne, razredne i vanredne ispite * Organizacija maturske večeri * Koncert okviru projekta Nikšićka kulturna scena (Dan nezavisnosti) | Maj 2023. |
| * Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine * Analiza realizacije nastavnog plana i programa * Utvrđivanje zaključnih ocjena na kraju nastavne godine * Organizacija vanrednih ispita * Usvajanje plana aktivnosti za kraj školske godine * Plan upisa i informacija o upisu učenika * Izlet za članove kolektiva * Verifikacija rezultata sa popravnih ispita za redovne učenike i vanredne kandidate * Verifikacija maturskih i završnih ispita * Izbor test administratora za polaganje eksterne mature | Jun 2023. |
| * Analiza rezultata popravnih ispita * Usvajanje plana aktivnosti za početak 2023/2024.školske godine * Formiranje odjeljenja * Organizacija vanrednih ispita * Podjela predmeta/modula za narednu školsku godinu * Usvajanje rasporeda časova * Podjela odjeljenskih starješinstava * Usvajanje izvještaja o Realizaciji godišnjeg programa rada Škole za školsku 2022/2023. * Verifikacija rezultata sa popravnih ispita za redovne učenike i vanredne kandidate | Avgust 2023. |

## 

## **Plan rada Odjeljenjskih vijeća**

| **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** |
| --- | --- |
| * Upoznavanje sa strukturom učenika u odjeljenju | Septembar 2022. |
| * Zapažanje članova Odjeljenjskog vijeća o radnim navikama i pokazanom znanju učenika * Usvajanje brojnog stanja učenika i strukture odjeljenja * Donošenje plana rada Odjeljenske zajednice * Usvajanje plana saradnje sa roditeljima * Organizovanje dopunske i dodatne nastave | Septembar Oktobar 2022. |
| * Utvrđivanje zaključnih ocjena na kraju I klasifikacionog perioda * Prijedlozi mjera za poboljšanje postignuća učenika i vladanja * Prijedlog izricanja vaspitnih mjera | Novembar 2022. |
| * Utvrđivanje zaključnih ocjena na kraju II klasifikacionog perioda * Analiza rezultata na kraju drugog polugodišta * Razmatranje primjedbi roditelja * Prijedlozi i pimjedbe učenika * Prijedlozi Nastavničkom vijeću * Analiza realizacije nastavnog plana i programa | Decembar 2022. |
| * Utvrđivanje zaključne ocjene na kraju III klasifikacionog perioda * Analiza rezultata na kraju III klasifikacionog perioda * Prijedlozi Nastavničkom vijeću | Mart/April 2023. |
| * Uspjeh na kraju IV klasifikacionog perioda * Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine * Analiza realizacije programa rada Odjeljenjskog vijeća | Maj/Jun 2023. |
| * Sjednica koju može da zakaže odjeljenjski starješina, direktor, pomoćnik direktora, pedagoško-psihološka služba, po pitanjima izricanja vaspitnih mjera ili nekog drugog sadržaja koji je u nadležnosti Odjeljenjskih vijeća | Jun/Avgust 2022/2023. godina |

## 

## **6.8. Plan rada stručnih aktiva**



## 6.8.1.Plan rada Aktiva gudača -osnovna muzička škola

## 

U školskoj 2022/2023 .godini na gudačkom odsjeku nastavu violine će izvoditi :

- Dijana Dendić, profesor violine

- Marijana Jelenić, profesor violine

- Ivana Ćućić, profesor violine

- Nada Glomazić, profesor violine

- Sara Vujović, profesor violine

-Maja Antić, profesor violončela

-Lazar Bubanja, profesor violončela

Na početku školske godine je upisano učenika od čega na odsjek violine \_6\_\_\_učenika, a na odsjek violončela \_\_6\_\_ učenika. U II razred na smjer violina upisano je \_6\_\_učenika, III \_10\_\_ učenika, IV razred 4\_učenika, V razred \_6\_\_ učenika, VI razred \_3 učenika, VII razred \_8\_ učenika,VIII razred \_\_6\_ učenika i IX razred \_\_4\_ učenika. Na smjer violončelo upisano je u II razred \_6\_, III razred nema\_\_,IV- \_7\_,V-nema\_\_, VI razred 1, VII-\_2\_\_,VIII \_nema\_\_ i IX razred \_2\_ učenika.

***Plan rada po mjesecima***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Vrijeme realizacije*** | ***Aktivnosti*** | ***Nosioci realizacije*** | | ***Indikatori*** |
| ***Avgust/Septembar*** | Usvajanje godišnjeg plana rada aktiva | PP služba, članovi aktiva | | Zapisnik u svesci aktiva |
| Usvajanje godišnjih planova za nastavu | PP služba, članovi aktiva | | Zapisnik u svesci aktiva |
| Usvajanje godišnjih planova dodatne I dopunske nastave | PP služba, članovi aktiva | | Zapisnik u svesci aktiva |
| Usvajanje plana internih I javnih časova, kao I koncerata škole | PP služba, članovi aktiva | | Plan rada ustanove |
| Usvajanje normi nastavnika za predstojeću školsku godinu | PP služba, članovi aktiva | | Zapisnik u svesci aktiva |
| Odabir učenika koji će pohađati nastavu orkestra i kamerne muzike | Članovi aktiva | | Zapisnik u svesci aktiva |
| ***Oktobar*** | Analiza realizacije godišnjih planova | | PP služba, članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Planiranje i dogovor oko realizacije javnog časa | | PP služba, članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| **P**redlog tačaka učenika i profesora povodom Dana škole | | PP služba, članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Upoznavanje sa planom i programom hospitacije časova | | PP služba, članovi aktiva | Plan rada ustanove |
| Analiza uspjeha učenika na kraju I klasifikacionog perioda,prijedlozi i preporuke za poboljšanje nastavnog procesa i uspjeha učenika | | Članovi aktiva | Statistički podaci postignutih rezultata |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Novembar*** | Analiza realizacije godišnjih planova | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Upoznavanje sa planom i programom hospitacije časova | PP služba, članovi aktiva | Plan rada ustanove |
| ***Decembar*** | Analiza realizacije godišnjih planova | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Analiza uspjeha učenika na kraju I klasifikacionog perioda,prijedlozi i preporuke za poboljšanje nastavnog procesa i uspjeha učenika | Članovi aktiva | Statistički podaci postignutih rezultata |
| Analiza održanih internih časova | ČLanovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Organizovanje javnog časa gudačkog odsjeka, odabir tačaka | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Izbor tačaka za novogodišnji koncert | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Analiza održanih internih časova | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Januar***  ***/februar*** | Analiza realizacije godišnjih planova | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Planiranje i dogovor oko realizacije javnog časa | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Evidentiranje kandidata za predstojeća takmičenja | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Mart*** | Analiza realizacije godišnjih planova | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Preslušavanje kandidata za predstojeća takmičenja | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Planiranje realizacije javnog časa | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Analiza uspjeha učenika na kraju trećeg klasifikacionog perioda | PP služba, članovi aktiva | Odjeljenjske knjige i dodaci odjeljenjskim knjigama |
| Realizovanje nastave u uslovima pandemije korana virusom | Članovi aktiva | Odjeljenjske knjige i dodaci odjeljenjskim knjigama |
| Priprema i realizacija školskog takmičenja | Uprava škole, članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva,zapisnik sa takmičenja |
| Analiza nakon obavljenih hospitacija od strane komisije | PP služba, članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva  Izvještaji komisije za samoevaluaciju |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Analiza realizacije planova | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Preslušavanje kandidata za predstojeća takmičenja | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Realizacija internih časova | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Organizopvanje javnog časa gudačkog odsjeka | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| ***Maj/jun*** | Analiza realizacije godišnjih planova | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Analiza rezultata učesnika na državnom i međunarodnim takmičenjima | PP služba, članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Koncert takmičara povodom osvojenih nagrada na državnom takmičenju | PP služba, članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Organizacija godišnjih ispita | PP služba, članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Analiza na kraju četvrtog klasifikacionog perioda uz osvrt na nivo postignutog znanja i predlozi i preporuke za poboljšanje kvaliteta nastavnog procesa za narednu školsku godinu | PP služba, članovi aktiva | Statistički podaci postignutih rezultata po završenom četvrtom klasifikacionom periodu |
| Utvrđivanje normi za sledeću školsku godinu | Director, PP služba, članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |

***Napomena:*** Aktivnosti vezane za on line nastavu će se realizovati do trajanja mjera vezanih za pandemiju Covida19

***Dodatak planu rada aktiva:***

Učenici se ocjenjuju u II i u toku III razreda opisno , a na kraju III i od IV pa nadalje brojčanom ocjenom. Od III – IX razreda na kraju školske godine je obavezan godišnji ispit iz predmeta violina. Učenik može da pređe u sledeći razred ukoliko je zadovoljio kriterijume predviđene programom (pozitivna ocjena na godišnjem ispitu, i postizanje minimuma predviđenog programa. )

Program za godišnji ispit je sledeći:

***III razred*-** Jedna skala(kroz jednu ili dvije oktave),etida, 2 komada (ili koncertino i kraći komad)

***IV razred***- ljestvica kroz dvije oktave sa trozvucima,etida,komad i koncertino ( I ili II i III st.).Umjesto komada i koncerta mogu se svirati i dva duža komada.

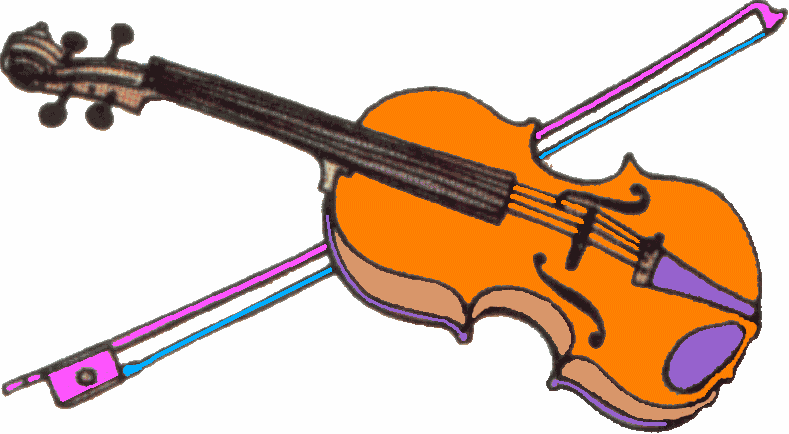
***V razred***- Ljestvica kroz dvije oktave sa promjenom pozicije,etida,komad,koncertino I ili II i III st.

***VI razred***- jedna dvooktavna skala sa promjenom pozicije,jedna etida, komad, koncertino I ili II i III st.

***VII razred***-: jedna dvooktavna ili trooktavna ljestvica sa promjenom pozicije 1-5,jedna etida, komad i koncert ili koncertino I st. ili II i III st.

***VIII razred*** Jedna dvooktavna ili trooktavna skala do 6.pozicije,jedna etida, komad koncert I st. ili II i III st.

***IX razred* :** jedna trooktavna skala sa trozvucima i četvorozvucima, jedna etida, komad, koncert I ili II i III st.

6.8.2. Plan Aktiva gudača Srednje škole

***Plan rada po mjesecima***

U školskoj 2022/2023 godini na gudačkom odsjeku nastavu violine će izvoditi :

- Dijana Dendić, profesor violine

- Marijana Jelenić, profesor violine

- Nada Glomazić, profesor violine

Na početku školske godine je upisano 6 učenika na odsjek muzički izvođač- violinista i to su sljedeći učenici:

1. Luka Bajović I razred klasa Dijana Dendić, prof violine
2. Ivan Burić III razred klasa Dijana Dendić, prof violine
3. Nađa Spasojević III razred klasa Nada Glomazić, prof.violine
4. Mia Stevović III razred klasa Marijana Ivanović, prof.violine
5. Maja Mijanović IV razred klasa Dijana Dendić, prof violine
6. Magdalina Knežević IV razred klasa Dijana Dendić, prof violine

***Plan rada po mjesecima***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Vrijeme realizacije*** | ***Aktivnosti*** | ***Nosioci realizacije*** | ***Indikatori*** |
| ***Avgust / septembar*** | Usvajanje godišnjeg plana rada aktiva | PP služba, članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Usvajanje godišnjih planova za nastavu | PP služba, članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Usvajanje godišnjih planova dodatne I dopunske nastave | PP služba, članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Usvajanje plana internih I javnih časova, kao I koncerata škole | PP služba, članovi aktiva | Plan rada ustanove |
| Usvajanje normi nastavnika za predstojeću školsku godinu | PP služba, članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Plan održavanja kolokvijuma (formiranje ispitnih komisija, usaglašavanje kritterijuma ocjenjivanja, usaglašavanje mišljenja oko izbora programa | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Oktobar*** | Realizacija prvog kolokvijuma | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva,kao I u svesci zapisnika ispita |
| Analiza realizacije godišnjih planova | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| **P**redlog tačaka učenika i profesora povodom jubileja godina postojanja škole | PP služba, članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Upoznavanje sa planom i programom hospitacije časova | PP služba, članovi aktiva | Plan rada ustanove |
| Analiza uspjeha učenika na kraju I klasifikacionog perioda sa osvrtom na održani kolokvijum | Članovi aktiva | Statistički podaci postignutih rezultata |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Novembar** | Analiza realizacije godišnjih planova | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Organizacija koncerta povodom Dana Škole(odabir tačaka za koncert, organizovanje preslušavanja) | Direktor, Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Dogovor oko realizacije javnog časa gudača (određivanje termina javnog časa, preporuke oko odabira tačaka i sl.) | Direktor, Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Decembar*** | Realizacija drugog kolokvijuma | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva,kao I u svesci ispita |
| Analiza realizacije godišnjih planova | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Analiza održanih internih časova | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Realizovanje javnog časa gudačkog odsjeka | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Izbor tačaka za novogodišnji koncert | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Analiza uspjeha na kraju drugog klasifikacionog perioda | Članovi aktiva | Statistički podaci postignutog uspjeha |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Januar/februar** | Analiza realizacije godišnjih planova | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Evidentiranje kandidata za predstojeća takmičenja | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mart** | Realizacija trećeg kolokvijuma | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva,kao I u svesci ispita |
| Analiza realizacije planova | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Preslušavanje kandidata za predstojeća takmičenja | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Planiranje i dogovor oko realizacije javnog časagudača | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Analiza uspjeha na kraju trećeg klasifikacionog perioda, predlozi i preporuke za poboljšanje nastavnog  procesa i uspjeha učenika, analiza održanih kolokvijuma | Članovi aktiva | Statistički podaci postignutih rezultata |
| Analiza nakon obavljenih hospitacija od strane komisije za internu evaluaciju | PP služba, članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva  Izvještaji komisije za samoevaluaciju |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **April** | Analiza realizacije godišnjihi planova, prijedlozi i preporuke za poboljšanje istih | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Preslušavanje kandidata za predstojeća takmičenja (prijedlozi i preporuke za dalji rad u cilju kvalitetnijeg i uspješnijeg izvođenja | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Realizacija internih časova | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Organizopvanje i realizacija javnog časa gudačkog odsjeka osnovne i srednje škole | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
| Planiranje i dogovor oko realizacije javnog časa | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Maj/jun** | Analiza realizacije godišnjih planova, prijedlozi i preporuke za poboljšanje istih | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
|  | Analiza rezultata učesnika na državnom i međunarodnim takmičenjima | PP služba, članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
|  | Realizacija koncerata (koncerti predviđeni Godišnjim planom Škole) | PP služba, članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
|  | Organizacija godišnjih ispita (formiranje ispitnih komisija, utvrđivanje naknadnog termina za učenike koji su iz opravdanih razloga spriječeni da pristupe ispitivanju) | PP služba, članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
|  | Priprema dokumentacije za sjednice razrednih vijeća i nastavničkog vijeća | Članovi aktiva | Statistički podaci postignutih rezultata po završenom drugom klasifikacionom periodu |
|  | Analiza na kraju četvrtog klasifikacionog perioda uz osvrt na nivo postignutog znanja i predlozi i preporuke za poboljšanje kvaliteta nastavnog procesa za narednu školsku godinu | PP služba, članovi aktiva | Statistički podaci postignutih rezultata po završenom četvrtom klasifikacionom periodu |
| Organizovanje prijemnog ispita za narednu školsku 2021/2022 godinu | PP služba, članovi aktiva | Zapisnik u svesci prijemnih ispita ,kao I svesci zapisnika aktiva |
| Analiza održanih godišnjih ispita kao i uspjeha na kraju školske godine, predlozi i preporuke za poboljšanje nastavnog procesa i uspjeha učenika),analiza uspješnosti javnih nastupa u toku školske godine | Članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |
|  | Utvrđivanje normi za sledeću školsku godinu | PP služba, članovi aktiva | Zapisnik u svesci aktiva |

***Dodatak planu rada aktiva***

***Violina -program za kolokvijume i godišnji ispit***

***I razred:***

**I klasifikacioni period:**

a) jedna skala (durska sa arpeđima i durskim dvozvucima),

b) dvije etide razlicite problematike.

***II klasifikacioni period:***

a) jedna skala (molska sa arpeđima I molskim dvozvucima),

b) dva stava barokne sonate.

***III klasifikacioni period:***

a) dvije kompozicije male forme različitog karaktera

***Ispit na kraju školske godine za I razred:***

a) jedna etida,

b) koncert (I stav ili II i III stav)

***II razred :***

***I klasifikacioni period:***

a) jedna skala(durska sa arpeđima I durskim dvozvucima),

b) dvije etide razlicite problematike (jedna dvozvučna).

***II klasifikacioni period:***

a) jedna skala(molska sa arpeđima I molskim dvozvucima),

b) dva stava barokne sonate.

***III klasifikacioni period:***

a) dvije kompozicije male forme različitog karaktera

***Ispit na kraju školske godine za II razred:***

a) jedna etida,

b) koncert (I stav ili II i III stav)

***III razred:***

***I klasifikacioni period:***

a)jedna skala (durska sa arpeđima i dvozvucima)

b)dvije etide različite problematike(jedna dvozvučna

***II klasifikacioni period:***

a) jedna skala (molska sa arpeđima i dvozvucima)

b) dva stava sonate ili partite za solo violinu J.S. Baha, Telemana

***III klasifikacioni period:***

a) dva djela male forme

***Ispit na kraju godine za III razred****:*

*a)*Etida

*b)*Koncert(I i/ili II i III stav)

***IV razred:***

***I klasifikacioni period:***

a)jedna skala (durska sa arpeđima i dvozvucima)

b)dvije etide različite problematike(jedna dvozvučna)

***II klasifikacioni period:***

a) jedna skala (molska sa arpeđima i dvozvucima)

b) dva stava sonate ili partite za solo violinu J.S. Baha, Telemana

***III klasifikacioni period:***

a) dva djela male forme

***Ispit na kraju godine za IV razred****:*

*a)jedna etida,*

*b)dva stava iz partite ili sonate za solo violinu J.S.Baha*

*c)stav koncerta po izboru (uz obavezu izvođenja programa na godišnjem ispitu napamet)*

***Napomena:***

Na provjerama znanja u toku godine treba da budu zastupljeni svi stilovi, kao I da se program svira napamet. Preporučuje se što veća koncertna aktivnost učenika (kako kao solista tako I kao članova kamernih ansambala i orkestra).

Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja. Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno. Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva. Predviđene su provjere na kraju svakog klasifikacionog perioda, godišnji ispit i najmanje dva javna nastupa u toku školske godine. Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu. Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih na klasifikacionim periodima I komisijske ocjene godišnjeg ispita.

# 6.8.3. Godišnji plan rada Aktiva HARMONIKA

***za školsku 2022/2023. godinu***

(osnovna muzička škola)

***Članovi aktiva:***

**Ana Bjeletić,** dipl. akordeonista**;** **Vesna Šarac** - spec. art harmonike i dipl. muzički pedagog,

**Amela Frljučkić** –magistar muzičkih umjetnosti-harmonika; **Radović Ljiljana** – dipl. muzičar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** | **Nosioci aktivnosti** | **Indikatori** |
| Formiranje spiskova učenika, koji će u tekućoj školskoj godini pratiti nastavu na odsjeku Harmonika | Avgust/Septembar /2022. | Članovi aktiva | Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva  Godišnji plan rada Aktiva  Godišnji planovi rada za nastavne predmet Harmonika |
| Utvrđivanje normi za školsku 2022/2023. god. |
| Formiranje rasporeda |
| Planiranje javnih nastupa učenika osnovne muzičke škole |
| Usvajanje godišnjeg plana rada Aktiva |
| Usvajanje detaljnih godišnjih planova rada po mjesecima za redovnu, dodatnu i dopunsku nastavu |
| Organizovanje učenika osnovne muzičke škole za učešće na *Međunarodnom takmičenju “Svjetski trofej”* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** | **Nosioci aktivnosti** | **Indikatori** |
| Pripremanje i izrada nastavnih materijala | Oktobar | Članovi aktiva | Sveska zapisnika sa sastanaka aktiva,  Operativni planovi rada Izbor učenika osnovne muzičke škole za koncert povodom obilježavanja Dana Škole  Izvještaji aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju prvog klasifikacionog perioda |
| Usaglašavanje kriterijuma ocijenjivanja |
| Pripremanje i izrada nastavnih materijala |
| Realizovanje redovne, dopunske i dodatne nastave |
| Predlog učenika osnovne muzičke škole i tačaka za učešće na koncertu povodom obilježavanja *Dana škole* |
| Pripremanje i izrada nastavnih materijala |
| Analiza uspjeha učenika na kraju prvog klasifikacionog perioda |
| Izrada izvještaja aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju prvog klasifikacionog perioda |
| Analiza realizacije nastavnih planova i plana rada stručnog aktiva |
| Realizacija redovne, dopunske i dodatne nastave | Novembar 2022. | Članovi aktiva | Sveska zapisnika sa sastanaka aktiva  Operativni planovi rada  Učešće učenika na koncertu povodom obilježavanja Dana škole |
| Organizovanje učenika na koncertu povodom obilježavanja *Dana škole* |
| Pripremanje i izrada nastavnih materijala |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** | **Nosioci aktivnosti** | **Indikatori** |
| Realizacija redovne, dopunske i dodatne nastave | Decembar 2022. | Članovi aktiva | Sveska zapisnika sa sastanaka aktiva  Operativni planovi rada  Učešće učenika na internim časova Učešće učenika osnovne muzičke škole na Novogodišnjem koncertu  Izvještaji Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju drugog klasifikacionog perioda |
| Organizovanje hospitovanih, uglednih, oglednih i otvorenih časova |
| Pripremanje i izrada nastavnih materijala |
| Organizovanje internih časova |
| Organizovanje učenika osnovne muzičke škole za učešće na *Novogodišnjem koncertu* |
| Analiza uspjeha učenika na kraju drugog klasifikacionog perioda |
| Izrada izvještaja aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju drugog klasifikacionog perioda |
| Analiza realizacije nastavnih planova i rada stručnog aktiva |
| Realizacija dopunske i dodatne nastave | Januar/Februar | Članovi aktiva | Sveska zapisnika sa sastanaka aktiva  Operativni planovi rada  Audicije učenika koji će nastupiti na školskom takmičenju |
| Pripremanje i izrada nastavnih materijala |
| Analiza realizacije nastavnih planova i rada stručnog aktiva |
| Organizovanje i priprema učenika osnovne muzičke škole za učešće na *Školskom takmičenju* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** | **Nosioci aktivnosti** | **Indikatori** |
| Realizovanje dopunske i dodatne nastave | Mart 2023. | Članovi aktiva | Sveska zapisnika sa sastanaka aktiva  Operativni planovi rada  Učešće učenika na internim časova  Sveska zapisnika sa sastanaka aktiva , |
| Organizovanje internih časova |
| Pripremanje i izrada nastavnih materijala |
| Organizovanje učenika osnovne muzičke škole za učešće za *Školsko takmičenje* |
| Analiza uspjeha učenika na kraju trećeg klasifikacionog perioda |
| Analiza realizacije nastavnih planova i rada stručnog aktiva |
| Realizovanje dopunske i dodatne nastave | April 2023. | Članovi aktiva | Sveska zapisnika sa sastanaka aktiva  Operativni planovi rada  Učešće učenika na internim časovima  Učešće učenika osnovne muzičke škole na Festivalu mladih muzičara Crne Gore  Učešće učenika osnovne muzičke škole na međunarodnim takmičenjima |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** | **Nosioci aktivnosti** | **Indikatori** |
| Organizovanje internih časova | Maj/Jun 2023. | Članovi aktiva | Analiza uspjeha učenika IX razreda nakon polaganja godišnjeg ispita  Polaganje godišnjih ispita iz predmeta Harmonika  Izrada izvještaja nakon završetka godišnjih ispita  Izrada izvještaja i analiza postignuća učenika nakon učešća na međunarodnim takmičenjima  Učešće učenika na Završnom koncertu škole  Organizovanje prijemnih ispita |
| Pripremanje i izrada nastavnih materijala |
| Organizovanje učenika osnovne muzičke škole za učešće za *Festival mladih muzičara Crne Gore* |
| Realizovanje redovne, dopunske i dodatne nastave |
| Organizovanje internih časova |
| Pripremanje i izrada nastavnih materijala |
| Organizovanje učenika osnovne muzičke škole za učešće na međunarodnim takmičenjima |
| Organizovanje polaganje godišnjeg ispita za učenike IX razreda |
| Organizovanje godišnjih ispita iz predmeta |
| Harmonika za učenike III-VIII razreda; |
| Analiza uspjeha učenika na kraju četvrtog klasifikacionog perioda |
| Izrada izvještaja Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju četvrtog klasifikacionog perioda |
| Analiza realizacije nastavnih planova i rada stručnog Aktiva |
| Organizovanje učenika osnovne muzičke škole za učešće na *Završnom koncertu* |
| Organizovanje polaganja prijemnih ispita |

## 6.8.4. Godišnji plan aktiva harmonike srednje škole za školsku 2022/2023. godinu

**(srednja muzička škola)**



***Članovi aktiva:***

**Ana Bjeletić,** prof.harmonike**;** **Vesna Šarac**, prof. harmonike - rukovodilac aktiva

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** | **Nosioci aktivnosti** | **Indikatori** |
| Formiranje spiskova učenika, koji će u tekućoj školskoj godini pratiti nastavu na predmetima Harmonika, Kamerna muzika,Orkestar | Avgust/ Septembar 2022. | Članovi aktiva | Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva, Godišnji plan rada Aktiva, Godišnji planovi rada za nastavne predmete: Harmonika, Kamerna muzika,Orkestar, Nastup učenika na takmičenju i Septembarskim danima kulture, Podjela materijala potrebnog za projekat Vivum, Izrada godišnjih planova rada za nastavne predmete: Harmonika, Kamerna muzika, Orkestar, Harmonika, Kamerna muzika, Orkestar, Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva, Godišnji plan rada Aktiva |
| Formiranje rasporeda |
| Planiranje učešća učenika kroz projekat *Vivum* |
| Koncipiranje i usvajanje godišnjeg plana rada Aktiva |
| Usvajanje godišnjih i operativnih, kao i planova rada za dodatnu i dopunsku nastavu za nastavne predmete: Harmonika, Kamerna muzika |
| Pripremanje i izrada nastavnih materijala |
| Usaglašavanje kriterijuma ocijenjivanja |
| Realizovanje dopunske i dodatne nastave |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** | **Nosioci aktivnosti** | **Indikatori** |
| Predlog tačke učenika srednje muzičke škole za učešće na koncertu povodom obilježavanja *Dana škole* | Oktobar 2022. |  | Izbor učenika,kamernog sastava srednje muzičke škole i prikladnog programa za koncert povodom obilježavanja *Dana Škole,*  *Održavanje kolokvijuma nakon I klasifikacionog perioda,*  *Izvještaji Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju prvog klasifikacionog perioda,* |
| Pripremanje i izrada nastavnih materijala |
| Realizovanje online nastave |
| Organizovanje kolokvijuma na kraju I klasifikacionog perioda |
| Analiza uspjeha učenika na kraju prvog klasifikacionog perioda |
| Izrada izvještaja Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju prvog klasifikacionog perioda |
| Analiza realizacije nastavnih planova i plana rada stručnog Aktiva |
| Planiranje učešća učenika kroz projekat *Vivum* |
| Realizacija dopunske i dodatne nastave | Novembar 2022. | Članovi aktiva | Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva,  Učešće učenika na koncertu povodom obilježavanja Dana škole,  Rad na aktivnosti za projekte Vivum i mjuzikl |
| Organizovanje učenika na koncertu povodom obilježavanja *Dana škole* |
| Pripremanje i izrada nastavnih materijala |
| Planiranje učešća učenika kroz projekat *Vivum* |
| Realizacija dopunske i dodatne nastave | Decembar 2022. | Članovi aktiva | Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva ,  Održavanje kolokvijuma nakon II klasifikacionog perioda,  Učešće učenika na internim časova,  Učešće učenika srednje muzičke škole na Novogodišnjem koncertu,  Rad na aktivnosti za projekte Vivum i mjuzikl,  Izvještaji Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju drugog klasifikacionog perioda |
| Organizovanje hospitovanih, uglednih, oglednih i otvorenih časova |
| Pripremanje i izrada nastavnih materijala |
| Organizovanje kolokvijuma na kraju II klasifikacionog perioda |
| Organizovanje internih časova |
| Organizovanje učenika srednje muzičke škole za učešće na *Novogodišnjem koncertu* |
| Planiranje učešća učenika kroz projekat *Vivum* |
| Analiza uspjeha učenika na kraju drugog klasifikacionog perioda |
| Izrada izvještaja Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju drugog klasifikacionog perioda |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** | **Nosioci aktivnosti** | **Indikatori** |
| Realizacija dopunske i dodatne nastave | Januar, Februar 2023. | Članovi aktiva | Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva ,  Operativni planovi rada,  Aktivnosti za projekte Vivum,  Audicije učenika koji će nastupiti na školskom takmičenju |
| Pripremanje i izrada nastavnih materijala |
| Planiranje učešća učenika kroz projekat *Vivum* |
| Analiza realizacije nastavnih planova i rada stručnog Aktiva |
| Organizovanje i priprema učenika srednje muzičke škole za učešće na *Školskom takmičenju* |
| Realizovanje dopunske i dodatne nastave | Mart 2023. | Članovi aktiva | Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva ,  Operativni planovi rada,  Učešće učenika na internim  časova,  Učešće učenika srednje muzičke škole na školskom takmičenju,  Aktivnosti za projekte Vivum i mjuzikl,  Održavanje kolokvijuma I analiza postignuća učenika nakon II klasifikacionog perioda,  Učešće učenika na međunarodnom takmičenju “Dani harmonike” Bjeljina |
| Organizovanje internih časova |
| Pripremanje i izrada nastavnih materijala |
| Organizovanje učenika srednje muzičke škole za učešće za *Školsko takmičenje* |
| Planiranje učešća učenika kroz projekat *Vivum* |
| Organizovanje kolokvijuma na kraju III klasifikacionog perioda |
| Organizovanje učenika srednje muzičke škole za učešće na međunarodnom takmičenju “Dani harmonike” Bjeljina |
| Realizovanje dopunske i dodatne nastave | April 2023. | Članovi aktiva | Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva ,  Operativni planovi rada, Učešće učenika na internim časova,  Učešće učenika srednje muzičke škole na Državnom takmičenju,  Aktivnosti za projekat Vivum |
| Organizovanje internih časova |
| Pripremanje i izrada nastavnih materijala |
| Realizovanje online nastave |
| Organizovanje učenika srednje muzičke škole za učešće za *Državno takmičenje* |
| Planiranje učešća učenika kroz projekat *Vivum* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** | **Nosioci aktivnosti** | **Indikatori** |
| Realizovanje dopunske i dodatne nastave | Maj 2023. | Članovi aktiva | Učešće učenika srednje muzičke škole na *međunarodnim takmičenjima, Aktivnosti za projekat Vivum, Operativni planovi rada, Učešće učenika na internim časova, Učešće učenika srednje muzičke škole na međunarodnim takmičenjima, Rad na aktivnostima za projekat Vivum* |
| Organizovanje internih časova |
| Pripremanje i izrada nastavnih materijala |
| Organizovanje učenika srednje muzičke škole za učešće na međunarodnim takmičenjima |
| Planiranje učešća učenika kroz projekat *Vivum* |
| Organizovanje godišnjih ispita iz predmeta: Harmonika i Kamerna muzika | Jun 2023. | Članovi aktiva | Polaganje godišnjih ispita iz predmeta Harmonika, Kamerna muzika, Izrada izvještaja nakon završetka godišnjih ispita, analiza postignuća učenika nakon učešća na međunarodnim takmičenjima, Učešće učenika na projektu Vivum, Učešće učenika na Završnom koncertu škole, Organizovanje prijemnih ispita. |
| Analiza uspjeha učenika na kraju četvrtog klasifikacionog perioda |
| Izrada izvještaja Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju četvrtog klasifikacionog perioda |
| Realizacija projekta Vivum |
| Analiza realizacije nastavnih planova i rada stručnog Aktiva |
| Organizovanje učenika srednje muzičke škole za učešće na *Završnom koncertu* |
| Organizovanje polaganja prijemnih ispita |

## 6.8.5. Plan rada Aktiva DUVAČKI INSTRUMENTI I UDARALJKE

## za školsku 2022/2023.godinu-(osnovna muzička škola)

***Članovi aktiva:***

1. Milena Konatar, prof. flaute – rukovodilac aktiva
2. Ksenija Barbić, prof. flaute
3. Ivanka Muhadinović, prof. flaute
4. Stefan Popović, prof. klarinet/saksofon
5. Bojan Drobnjak, prof. trube
6. Martin Đorđević, prof. bubnjeva

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** | **Nosioci aktivnosti** | **Indikatori** |
| Izbor rukovodioca Aktiva | Septembar | Članovi aktiva | Sveska Aktiva, Godišnji planovi rada, Plan rada Aktiva |
| Formiranje normi po klasama |
| Organizovanje sjednica |
| Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice |
| Usvajanje plana rada aktiva za školsku 2021/22. godinu |
| Usvajanje planova za redovnu, dodatnu I dopunsku nastavu |
| Plan internih I javnih časova, koncerata |
| Usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja |
| Planiranje roditeljskih sastanaka onlajn putem ( po potrebi) |
| Prijedlog tačaka za concert Septembarski dani kulture |
| Planiranje tačaka za javni čas |
| Osvrt na realizaciju plana rada aktiva | Oktobar 2021. | Članovi aktiva | Sveska Aktiva, Platforme za online nastavu,Planovi za dopunsku i dodatnu nastavu |
| Predlog mjera za poboljšanje kvaliteta nastave I učenja |
| Analiza uspjeha učenika na kraju prvog klasifikacionog perioda |
| Izrada izvještaja Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju prvog klasifikacionog perioda |
| Interni časovi |
| Ogledni časovi |
| Plan hospitacija I analiza hospitovanih časova |
| Roditeljski sastanci |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** | **Nosioci aktivnosti** | **Indikatori** |
| Preporuka za poboljšanje kvaliteta izvođenja nastave( po potrebi) | Novembar | Članovi aktiva | Sveska Aktiva, |
| Ogledni I hospitovani časovi, njihova analiza I preporuke za dalji rad |
| Organizovanje učenika za učešće na *concert povodom Dana škole* |
| Održavanje roditeljskih sastanaka |
| Odabir učenika za takmičenja (ukoliko se održavaju) |
| Preporuka za poboljšanje kvaliteta izvođenja nastave( po potrebi) | Decembar | Članovi aktiva | Sveska Aktiva, Izvještaji Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju drugog klasifikacionog perioda, Program Novogodišnjeg koncerta |
| Ogledni I hospitovani časovi, njihova analiza I preporuke za dalji rad |
| Organizovanje učenika za učešće na *Novogodišnjem koncertu* |
| Provjera znanja učenika od III-IX razreda |
| Analiza uspjeha učenika na kraju drugog klasifikacionog perioda |
| Izrada izvještaja Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju drugog klasifikacionog perioda |
| Analiza realizacije nastavnih planova i rada stručnog Aktiva |
| Održavanje roditeljskih sastanaka |
| Odabir učenika za takmičenja (ukoliko se održavaju) |
| Organizacija dopunske i dodatne nastave | Januar i februar | Članovi aktiva | Sveska Aktiva |
| Javni čas |
| Preslušavanje učenika za takmičenja |
| Analiza hospitovanih časova |
| Osvrt na realizaciju godišnjeg plana rada aktiva |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** | **Nosioci aktivnosti** | **Indikatori** |
| Organizacija dopunske i dodatne nastave | Mart | Članovi aktiva | Sveska Aktiva, Izvještaji Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju trećeg klasifikacionog perioda, Program Novogodišnjeg koncerta |
| Analiza uspjeha učenika na kraju trećeg klasifikacionog perioda |
| Izrada izvještaja Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju trećeg klasifikacionog perioda |
| Analiza realizacije nastavnih planova i rada stručnog Aktiva |
| Održavanje roditeljskih sastanaka |
| Preslušavanje takmičara |
| Sjednica aktiva |
| Javni čas |
| Organizacija dopunske i dodatne nastave | April | Članovi aktiva | Sveska Aktiva |
| Interni I javni časovi po potrebi |
| Preslušavanje učenika za takmičenje, učešće na državnom takmičenju |
| Osvrt na realizaciju |
| Organizacija dopunske i dodatne nastave | Maj | Članovi aktiva | Sveska Aktiva, Odjeljenjske knjige, Izvještaji Aktiva o uspjehu i vladanju učenika završnih razreda na kraju četvrtog klasifikacionog perioda |
| Planiranje rasporeda održavanja Godišnjih ispita |
| Analiza uspjeha učenika na kraju četvrtog klasifikacionog perioda za učenike završnih razreda |
| Izrada izvještaja Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju četvrtog klasifikacionog perioda završnih razreda |
| Planiranje tačaka za završni koncert |
| Roditeljski sastanci |
| Prezentacija instrumenata učenicima prvog razreda |
| Organizovanje i realizacija Godišnjih ispita | Jun | Članovi aktiva | Sveska Aktiva, Sveska godišnjih ispita, Izvještaji Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju četvrtog klasifikacionog perioda |
| Analiza uspjeha učenika na kraju četvrtog klasifikacionog perioda |
| Izrada izvještaja Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju četvrtog klasifikacionog perioda |
| Analiza realizacije nastavnih planova i rada stručnog Aktiva |
| Održavanje roditeljskih sastanaka |
| Koncert nagrađenih učenika (ukoliko ima nagrađenih takmičara) |
| Koncipiranje nacrta normi i broja časova za 2022- 2023 godinu |

## 6.8.6. Plan rada aktiva duvača Srednje škole, školska 2021/2022.



Septembar I Oktobar:

- usvajanje zapisnika sa poslednje sjednice aktiva

- formiranje normi časova

- usvajanje godišnjih i operativnih planova za redovnu, dopunsku i dodatnu nastavu

- plan internih, javnih časova i koncerata

- usaglašavanje kriterijuma ocenjivanja

- dogovor o realizaciji prvog javnog časa

- planiranje prve provjere znanja

- planiranje roditeljskog sastanka

Novembar:

- Analiza uspjeha na kraju prvog klasifikacionog perioda sa zaključcima i preporukama

- koncert učenika i profesora povodom dana škole

- interni časovi

- ogledni časovi

- analiza hospitovanih časova

- roditeljski sastanci po potrebi

- usvajanje operativnih planova redovne, dopunske i dodatne nastave

Decembar:

- osvrt na realizaciju operativnih planova redovne, dopunske i dodatne nastave

- analiza internih časova

- izbor tačaka za Novogodišnji koncert

- Novogodišnji koncert

- provera znanja učenika

- analiza uspeha na kraju II klasifikacionog perioda

- odabir kandidata za školsko i državno takmičenje

- roditeljski sastanak

Januar i Februar:

- usvajanje operativnih planova redovne, dopunske i dodatne nastave

- javni čas

- analiza hospitovanih časova (ako su planirani)

- preslušavanje učenika za takmičenje

Mart:

- javni čas

- preslušavanje učenika za takmičenje

- treća provera znanja

- analiza uspeha na kraju III klasifikacionog perioda

- usvajanje operativnih planova za redovnu dopunsku i dodatnu nastavu

April:

- analiza i usvajanje operativnih planova

- javni čas (po potrebi)

- preslušavanje takmičara

- državno takmičenje

- roditeljski sastanci

Maj:

- analiza i usvajanje operativnih planova

- analiza uspeha na takmičenjima

- planiranje tačaka za završne koncerte

- roditeljski sastanak (po potrebi)

- interni čas

Jun:

- analiza i usvajanje operativnih planova

- izbor tačaka za završni koncert

- organizovanje završnih ispita

- analiza uspeha na kraju IV klasifikacionog perioda

- analiza ukupnog broja učenika po klasama, novoupisani učenici

### 

### 6.8.7. Plan i program rada Aktiva klavira za osnovnu školu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI/TEME, SADRŽAJI** | **Vrijeme realizacije** | **Nosioci aktivnosti** | **Evaluacija** |
| **-**podjela časova, pedag. dokument.  -analiza i usvajanje god. plana rada Aktiva  - prezentacija i usvajanje god. planova za nastavu  - preporuke za izradu individualnih mjesečnih, odnosno godišnjih planova, kao i onih za djecu sa posebnim potrebama  - planiranje dodatne i dopunske nastave  -usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja i oblika vrednovanja  - preporuke za otvoreni dio nastave  - analiza seminara za stručno usavršavanje nastavnika | SEPTEMBAR | **-**rukovodilac i članovi aktiva | **-**pedagoška dokumentacija  - izvještaji  - zapisnik |
| **-**osvrt na realizaciju planiranih sadržaja, dodatne i dopunske  - analiza uspjeha i kriterijuma ocjenjivanja na I klasifikacionom periodu  - hospitacije  - planiranje javnog i int. časova  - analiza ponuđenih seminara za stručno usavršavanje nastavnika | OKTOBAR | **-**direktor  - rukovodilac i članovi Aktiva | -pedagoška dokumentacija  - izvještaji  - zapisnik |
| -evaluacija I kvartala  - hospitacije  - planiranje javnog časa i koncerta povodom obilježavanja Dana škole  -analiza ponuđenih seminara za stručno usavršavanje nastavnika | NOVEMBAR | **-**direktor  - rukovodilac i članovi Aktiva | -pedagoška dokumentacija  - izvještaji  - zapisnik |
| **-** okvirni plan takmičenja  **-** hospitacije  **-** javni/interni časovi/novogodišnji koncerti  - analiza uspjeha i kriterijuma ocjenjivanja na II klasifikacionom periodu  -KOLOKVIJUM  - osvrt na realizaciju god. planova, dodatne i dopunske  **-** analiza ponuđenih seminara za stručno usavršavanje nastavnika | DECEMBAR | **-**direktor  -rukovodstvo i članovi Aktiva | -pedagoška dokumentacija  - izvještaji  - zapisnik |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI/TEME, SADRŽAJI** | **Vrijeme realizacije** | **Nosioci aktivnosti** | **Evaluacija** |
| -evaluacija II kvartala  - osvrt na realizovane interne časove  - planiranje preslušavanja kandidata za predstojeća takmičenja  - planiranje javnih nastupa  -analiza ponuđenih seminara za stručno usavršavanje nastavnika  -hospitacije | JANUAR, FEBRUAR | **-**rukovodilac i članovi aktiva | **-**pedagoška dokumentacija  - izvještaji  - zapisnik |
| **-** realizacija kolokvijuma  - analiza uspjeha i krit. ocjenjivanja na III kl. periodu  - osvrt na realizaciju god. planova, dodatne i dopunske nastave  - preslušavanja potencijalnih kandidata za predstojeća takmičenja  - planiranje javnih nastupa  -analiza ponuđenih seminara za stručno usavršavanje nastavnika  -hospitacije | MART | **-**direktor  - rukovodilac i članovi Aktiva | -pedagoška dokumentacija  - izvještaji  - zapisnik |
| -evaluacija III kvartala  -osvrt na održani kolokvijum  -organizovanje školskog takmičenja  - planiranje javnih nastupa  -hospitacije  -analiza ponuđenih seminara za stručno usavršavanje nastavnika | APRIL | **-**direktor  - rukovodilac i članovi Aktiva | -pedagoška dokumentacija  - izvještaji  - zapisnik |
| **-**  planiranje javnih nastupa  -organizovanje god. ispita za završni (IX) razred | MAJ | **-**direktor  - rukovodilac i članovi Aktiva | -pedagoška dokumentacija  - izvještaji  - zapisnik |
| **-**realizacija god. ispita (III - VIII)  -organ. završnog koncerta  - analiza uspjeha na kraju IV kl. perioda  **-**evaluacija rada Aktiva  - preporuke plana i programa za narednu šk. godinu  - formiranje klasa | JUN, AVGUST | **-**direktor  - rukovodilac i članovi Aktiva | -pedagoška dokumentacija  - izvještaji  - zapisnik |

### Plan rada Aktiva klavira Srednje škole za školsku 2022/23. godinu



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI | VRIJEME REALIZACIJE | NOSIOCI AKTIVNOSTI | INDIKATORI |
| - Usvajanje normi nastavnika za predstojeću školsku godinu  - Usvajanje godišnjeg plana rada Aktiva  - Razmatranje i usvajanje godišnjih planova za nastavu  - Usvajanje godišnjih planova  dodatne i dopunske nastave  - Plan odrzavanja kolokvijuma(formiranje ispitnih komisija,usaglasavanje kriterijuma ocjenjivanja,usaglasavanje misljenja oko izbora programa) | Avgust/  septembar | Rukovodilac i članovi  Aktiva | - Pedagoška dokumentacija  - Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva  - Godisnji plan rada Aktiva |
| - Realizovanje dodatne i dopunske nastave  - Organizovanje I kolokvijuma (muzički izvođač – Klavir II,III,IV)  - Donošenje plana internih i javnih  nastupa  - Predlog tačaka učenika i profesora povodom koncerta Dana škole | Oktobar | Rukovodilac i članovi Aktiva | - Pedagoška dokumentacija  - Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva i sveska zapisnika kolokvijuma |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| - Analiza pokazanog znanja sa I kolokvijuma  - Organizovanje I kolokvijuma (muzički saradnik i muzički izvođač-komplementarni klavir)  - Organizovanje II kolokvijuma (muzički izvođač – Klavir II,III,IV)  - Analiza uspjeha učenika na kraju I klasifikacionog perioda    - Realizovanje dodatne i dopunske nastave    - Realizacija koncerta povodom  Dana škole | Novembar | Rukovodilac i članovi  Aktiva | - Pedagoška dokumentacija  - Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva |
| - Analiza pokazanog znanja sa II  kolokvijuma (muzički izvođač – Klavir II,III,IV)  - Analiza pokazanog znanja sa I kolokvijuma (muzički saradnik i muzički izvođač-komplementarni klavir)  - Realizovanje dodatne i dopunske nastave    - Analiza realizacije internih i javnih nastupa | Decembar | Rukovodilac i članovi  Aktiva | - Pedagoška dokumentacija  - Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva i sveska zapisnika kolokvijuma |
| - Analiza uspjeha učenika na kraju  II klasifikacionog perioda  - Plan održavanja kolokvijuma(formiranje ispitnih komisija,usaglasavanje kriterijuma ocjenjivanja,usaglasavanje misljenja oko izbora programa)  -Realizovanje dodatne i dopunske nastave  - Analiza ponuđenih seminara za stručno usavršavanje nastavnika    -Plan organizovanja hospitacija | Januar /  februar | Uprava škole, rukovodilac i članovi Aktiva | - Pedagoška dokumentacija  - Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| - Analiza pokazanog znanja sa  III kolokvijuma (muzički izvođač – Klavir II,III,IV)    - Analiza pokazanog znanja sa II kolokvijuma (muzički saradnik i muzički izvođač-komplementarni klavir)  - Realizovanje dodatne i dopunske nastave  - Preslušavanje kandidata za  predstojeća takmičenja(predlozi i preporuke za dalji rad u cilju kvalitetnijeg izvođenja)  - Analiza ponuđenih seminara za stručno usavršavanje nastavnika    - Realizacija javnih nastupa,  nastupa,hospitacija | Mart | Uprava škole, rukovodilac i članovi Aktiva | - Pedagoška dokumentacija  - Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva i sveska zapisnika kolokvijuma  - Izvještaji komisije za samoevaluaciju |
| - Analiza uspjeha učenika na kraju  III klasifikacionog perioda    - Realizovanje dodatne i dopunske nastave  - Preslušavanje kandidata za  predstojeća takmičenja  - Dogovor oko realizacije javnog časa klavira - učenika srednje škole( određivanje termina javnog  časa, preporuke oko odabira tačaka i sl.)  - Analiza ponuđenih seminara za stručno usavršavanje nastavnika  - Realizacija javnih  nastupa,hospiitacija | April | Uprava škole, rukovodilac i članovi Aktiva | - Pedagoška dokumentacija  - Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva  - Izvještaji komisije za samoevaluaciju |
| - Realizacija koncerata (koncert  povodom Dana nezavisnosti,  Koncert nagrađenih učenika i  ostalih koncerata predviđenih  Godišnjim planom škole)  - Realizovanje dodatne i dopunske nastave    - Realizacija godišnjih ispita za učenike IV razreda    - Donosenje plana realizacije Godisnjih ispita za ucenike I,II,III razreda  - Realizacija javnih nastupa  - Organizacija godišnjih ispita za učenike I, II, III razreda | Maj | Uprava škole, rukovodilac i članovi Aktiva | - Pedagoška dokumentacija  - Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva i sveska ispita |
| - Analiza pokazanog znanja na  Godišnjim ispitima učenika  I,II,III,IV    - Analiza uspjeha učenika na kraju IV klasifikacionog perioda uz osvrt na nivo postignutog znanja,predlozi i preporuke za poboljšanje kvaliteta nastavnog procesa za narednu školsku godinu    - Realizacija završnog koncerta    - Organizovanje i realizacija prijemnog ispita za školsku godinu | Jun | Uprava škole, rukovodilac i članovi Aktiva | - Pedagoška dokumentacija  - Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva i sveska ispita |

**Članovi aktiva:**

1. Milica Đikanović, diplomirani pijanista

2. Veselinka Šubarić, diplomirani muzičar-pijanista

3. Marija Bataković, diplomirani pijanista

4. Anđela Milićević, diplomirani muzičar-pijanista

5. Aleksandra Perović, spec. art korepeticija-klavir

6. Marija Mitrović, magistar klavira

7. Bojana Golubović, diplomirani pijanista

## 6.8.9. PLAN RADA AKTIVA SOLFEĐA SA TEORIJOM MUZIKE ZA ŠKOLSKU 2022/2023.GODINU

***Članovi aktiva:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Članovi aktiva:*** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. Milena Popović, prof. solfeđa sa teorijom muzike – rukovodilac aktiva | | | |
| 2. Sandra Jovanović, prof. solfeđa sa teorijom muzike | |  |  |
| 3. Siniša Vasiljević , prof.solfeđa sa teorijom muzike | |  |  |
| 4. Jelena Radojičić, prof. horskog dirigovanja | |  |  |
| 5. Jelica Jošanović, prof. solfeđa sa teorijom muzike | |  |  |
| 6.  Valentina Topalović Jaredić, dipl. dirigent | |  |  |
| **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** | **Nosioci aktivnosti** | **Indikatori** |
| Izbor rukovodioca Aktiva | Avgust / septembar 2022 | Članovi aktiva | Sveska Aktiva, Godišnji planovi rada, Plan rada Aktiva, Odjeljenjske knjige |
| Formiranje i numeracija odjeljenja |
| Formiranje spiskova učenika koji će u tekućoj školskoj godini pratiti nastavu solfeđa sa teorijom muzike |
| Formiranje operativnih spiskova učenika sa odjeljenima |
| Podjela časova i utvrđivanje normi za školsku 2020/2021. |
| Formiranje rasporeda; |
| Odabir platformi uz pomoć kojih će se realizovati online nastava, ukoliko za tim bude potrebe |
| Usvajanje godišnjeg plana rada Aktiva |
| Usvajanje godišnjih planova rada |
| Podjela razrednih starješinstava |
| Planiranje roditeljskih sastanaka |
| Usvajanje planova dopunske i dodatne nastave | Oktobar 2022. | Sveska Aktiva, |
| Organizacija dopunske i dodatne nastave | Platforme za online nastavu |
| Održavanje roditeljskih sastanaka |  |
| Planiranje načina rada i aktivnosti ukoliko dođe do prelaska na online nastavu | Planovi za dopunsku i dodatnu nastavu, |
| Analiza uspjeha učenika na kraju prvog klasifikacionog perioda |
| Izrada izvještaja Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju prvog klasifikacionog perioda | Odjeljenjske knjige |
| Održavanje roditeljskih sastanaka |
| Organizacija dopunske i dodatne nastave |
| Analiza realizacije nastavnih planova i rada stručnog Aktiva | Sveska Aktiva, |
| Planiranje načina rada i aktivnosti ukoliko dođe do prelaska na online nastavu | Novembar 2022. | Platforme za online nastavu, |
| Pripremanje učenika za učešće na međunarodnom takmičenju *Susreti mladih solfeđista* u Požarevcu |  |
|  | Odjeljenjske knjige |
|  | Izvještaji Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju prvog klasifikacionog perioda |
| Organizacija dopunske i dodatne nastave | Sveska Aktiva, |
| Planiranje načina rada i aktivnosti ukoliko dođe do prelaska na online nastavu | Decembar 2022. | Platforme za online nastavu , |
| Koncipiranje testova za provjeru znanja na kraju drugog klasifikacionog perioda | Testovi, |
| Organizovanje učenika I razreda osnovne muzičke škole za učešće na *Novogodišnjem koncertu* | Učešće učenika I razreda osnovne muzičke škole na *Novogodišnjem koncertu* |
| Analiza uspjeha učenika na kraju drugog klasifikacionog perioda |  |
| Izrada izvještaja Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju drugog klasifikacionog perioda | Odjeljenjske knjige |
| Analiza realizacije nastavnih planova i rada stručnog Aktiva | Izvještaji Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju drugog klasifikacionog perioda |
| Održavanje roditeljskih sastanaka |  |
| Pripremanje učenika za učešće na školskom, državnom i međunarodnom takmičenju *Susret mladih solfeđista* u Požarevcu |  |
| Organizacija dopunske i dodatne nastave |  |
| Planiranje načina rada i aktivnosti ukoliko dođe do prelaska na online nastavu | Januar i februar 2023. | Sveska Aktiva, |
| Pripremanje učenika za učešće na međunarodnom takmičenju *Susret mladih solfeđista* u Požarevcu |  |
|  | Platforme za online nastavu , |
| Pripremanje učenika osnovne muzičke škole za učešće na *Školskom takmičenju* i *Festivalu mladih muzičara Crne Gore* | Odjeljenjske knjige |
| Organizacija dopunske i dodatne nastave |  |
| Planiranje načina rada i aktivnosti ukoliko dođe do prelaska na online nastavu |  |
| Koncipiranje testova za provjeru znanja na kraju trećeg klasifikacionog perioda |  |
| Planiranje načina rada i aktivnosti ukoliko dođe do prelaska na online nastavu | Mart 2023. |  |
| Analiza uspjeha učenika na kraju trećeg klasifikacionog perioda | Platforme za online nastavu  Testovi  Odjeljenjske knjige  Izvještaji Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju trećeg klasifikacionog perioda  Učešće učenika na međunarodnom takmičenju *Susret mladih solfeđista* u Požarevcu  Učešće učenika osnovne muzičke škole na *Školskom takmičenju* |
| Izrada izvještaja Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju trećeg klasifikacionog perioda |
| Analiza realizacije nastavnih planova i rada stručnog Aktiva |
| Održavanje roditeljskih sastanaka |
| Organizovanje školskog takmičenja |
| Organizovanje učenika za učešće n državnom takmičenju |
|  |
| Organizovanje učenika za učešće na međunarodnom takmičenju *Susret mladih solfeđista* u Požarevcu |
| Organizacija dopunske i dodatne nastave | April 2023. | Sveska Aktiva  Odjeljenjske knjige  Platforme za online nastavu  Odjeljenjske knjige,  Platforme za online nastavu |
| Planiranje načina rada i aktivnosti ukoliko dođe do prelaska na online nastavu |
|  | Maj 2023. |  | Sveska Aktiva |
| Organizacija dopunske i dodatne nastave | , |
| Koncipiranje testova za Godišnje ispite, za učenike završnih razreda | Odjeljenjske knjige,  Platforme za online nastavu ,  Testovi za Godišnje ispite,  Sveska Aktiva, Godišnji ispiti,  Platforme za online nastavu ,  Testovi za Godišnje ispite,  Sveska Aktiva,  Godišnji ispiti, |
| Planiranje načina rada i aktivnosti ukoliko dođe do prelaska na online nastavu |
| Planiranje rasporeda održavanja Godišnjih ispita |
| Organizovanje i realizacija Godišnjih ispita | Jun 2023. |
| Analiza uspjeha učenika na kraju četvrtog klasifikacionog perioda |
| Izrada izvještaja Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju četvrtog klasifikacionog perioda |
| Analiza realizacije nastavnih planova i rada stručnog Aktiva | Odjeljenjske knjige  Izvještaji Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju četvrtog klasifikacionog perioda  Provjera muzičkih sposobnosti djece za upis u osnovnu muzičku školu |
| Održavanje roditeljskih sastanaka |
| Organizovanje i održavanje provjere muzičkih sposobnosti djece za upis u osnovnu muzičku školu |

# 6.8.10. PLAN RADA AKTIVA GITARE OSNOVNE ŠKOLE

**U školskoj 2022/23. godini nastavu na odsijeku gitare izvodiće:

*Goran Perišić, prof. gitare*

*Slobodan Bogdanović, prof. gitare*

*Dražen Joković, prof. gitare*

*Marko Prentić, prof. gitare*

*Nikola Pejović, prof. gitare*

**SEPTEMBAR**

* Usvajanje plana rada aktiva za školsku 2022/23. godinu
* Formiranje normi po klasama
* Usvajanje godišnjih i operativnih planova za redovnu, dopunsku i dodatnu nastavu
* Usvajanje operativnih planova za tekući mjesec sa analizom operativnih ciljeva
* Plan internih, javnih časova, koncerta povodom obilježavanja D0ana škole, novogodišnjeg koncerta, koncerta takmičara
* Izrada godišnjeg izveštaja o radu aktiva za prethodnu školsku godinu
* Usaglašavanje kriterijuma ocijenjivanja
* Izrada plana nabavke nastavnih sredstava i pomagala
* Ažuriranje portfolia nastavnika

**OKTOBAR**

* Analiza uspjeha na kraju prvog klasifikacionog perioda sa obaveznim zaključcima i preporukama
* Osvrt na realizaciju godišnjih i operativnih planova redovne, dopunske i dodatne nastave sa odgovarajućim dopunama i korekcijama
* Mjere za poboljšanje kvaliteta nastave i učenja
* Odabir učenika za predstojeće državno i međunarodna takmičenja u školskoj 2022/23, konsultacije u odabiru programa
* Predlog tačaka učenika i profesora povodom koncerta za Dan škole

**NOVEMBAR**

* Koncert učenika i profesora povodom Dana škole
* Interni časovi
* Analiza hospitovanih časova
* Razmatranje realizacije operativnih planova redovne, dopunske i dodatne nastave
* Učestvovanje učenika na javnom času

**DECEMBAR**

* Interni časovi
* Analiza internih časova
* Preporuka za poboljšanje kvaliteta izvođenja
* Ogledni i hospitovani časovi i njihova analiza, zaključci i preporuke
* Izbor tačaka solista I kamernih ansambala za novogodišnji koncert
* Novogodišnji koncert
* Analiza uspjeha na kraju II klasifikacionog perioda sa obaveznim zaključcima i preporukama
* Osvrt na dopunu i korekciju operativnih planova

**FEBRUAR**

* Javni čas
* Preslušavanje učenika za Državno takmičenje / Festival maldih muzičara Crne Gore ili međunarodna
* Učešće učenika u pripremi mjuzikla
* Preporuka i zaključci operativnog plana za redovnu, dopunsku i dodatnu nastavu

**MART**

* Javni čas
* Učešće učenika na školskom takmičenju
* Interna preslušavanje učenika za takmičenje
* Analiza uspjeha na kraju III klasifikacionog perioda sa obaveznim zaključcima i preporukama
* Analiza operativnih planova sa preporukama i zaključcima

**APRIL**

* Interni časovi
* Školsko takmičenje
* Učešće učenika na Festivalu mladih muzičara Crne Gore (solisti, kamerna dua)
* Roditeljski sastanci

**МАЈ**

* Analiza operativnih planova sa preporukama i zaključcima
* Analiza uspjeha nakon zavšenih takmičenja
* Priprema završnih ispita, usaglašavanje programa za godišnji ispit, kriterijum ocjenjivanja
* Analiza potrebnog broja učenika I razreda nakon završenih ispita IX razreda
* Priprema i realizacija godišnjih ispita za učenike IX rayreda
* učenika završnih razredaAnaliza uspjeha na kraju IV klasifikacionog perioda za učenike IX razreda
* Prezentacija instrumenta po odjeljenjima učenika pripremnog razreda

**JUN**

* Organizovanje ispita za učenike od III do VIII razreda
* Analiza uspjeha na kraju IV klasifikacionog perioda sa preporukama i zaključcima
* Analiza po klasama i broj novoupisanih učenika
* Koncert nagrađenih kao doprinos lokalnoj zajednici

**AVGUST**

* Formiranje normi po klasama
* Prijedlog plana rada aktiva za školsku 2022/2023. godinu

## Rezultat slika za gitara6.8.11. PLAN RADA AKTIVA GITARE SREDNJE ŠKOLE, ŠKOLSKA 2022/2023.

**Septembar:**

- usvajanje zapisnika sa poslednje sednice aktiva

- formiranje normi časova

- usvajanje godišnjih i operativnih planova za redovnu, dopunsku i dodatnu nastavu

- plan internih, javnih časova i koncerata

- usaglašavanje kriterijuma ocenjivanja

- dogovor o realizaciji prvog javnog časa

- Interni popis instrumenata na odseku

**Oktobar:**

- osvrt na realizaciju operativnih planova redovne, dopunske i dodatne nastave

- mjere za poboljšanje kvaliteta nastave i učenja

- predlog tačaka učenika i nastavnika povodom koncerta za Dan škole

- planiranje tačaka za javni čas

- planiranje prve provjere znanja

**Novembar:**

- Analiza uspeha na kraju prvog klasifikacionog perioda sa zaključcima i preporukama

- koncert učenika i profesora povodom Dana škole

- analiza hospitovanih časova

- usvajanje operativnih planova redovne, dopunske i dodatne nastave

**Decembar:**

- osvrt na realizaciju operativnih planova redovne, dopunske i dodatne nastave

- analiza internih časova

- izbor tačaka za Novogodišnji koncert

- Novogodišnji koncert

- provera znanja učenika

- analiza uspeha na kraju II klasifikacionog perioda

- odabir kandidata za školsko i Državno takmičenje

**Februar:**

- usvajanje operativnih planova redovne, dopunske i dodatne nastave

- javni čas

- analiza hospitovanih časova (ako su planirani)

- preslušavanje učenika za takmičenje

**Mart:**

- javni čas

- preslušavanje učenika za takmičenje

- treća provjera znanja

- analiza uspeha na kraju III klasifikacionog perioda

- usvajanje operativnih planova za redovnu dopunsku i dodatnu nastavu

**April:**

- analiza i usvajanje operativnih planova

- javni čas (po potrebi)

- preslušavanje takmičara

- Državno takmičenje učenika srednjih škola iz oblasti muzičke umjetnosti

**Maj:**

- analiza i usvajanje operativnih planova

- analiza uspeha na takmičenjima

- planiranje tačaka za završne koncerte

- roditeljski sastanak (po potrebi)

- interni čas

**Jun:**

- analiza i usvajanje operativnih planova

- izbor tačaka za završni koncert

- organizovanje završnih ispita

- analiza uspeha na kraju IV klasifikacionog perioda

- prijemni ispit za upis u prvi razred

- analiza ukupnog broja učenika po klasama, novoupisani učenici

## 6.8.12. GODIŠNJI PLAN RADA AKTIVA OPŠTEOBRAZOVNIH PREDMETA ZA ŠKOLSKU 2022/2023. GODINU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GODIŠNJI PLAN AKTIVA OPŠTEOBRAZOVNIH PREDMETA ZA ŠKOLSKU 2022/2023.** | | | |
| **VRIJEME REALIZACIJE** | **AKTIVNOSTI/TEME** | **NAČIN REALIZACIJE** | **NOSIOCI REALIZACIJE** |
| **SEPTEMBAR** | \*Osvrt na dosadašnji rad Aktiva i realizaciju prošlogodišnjeg rada Aktiva;  \*Usvajanje Godišnjeg plana rada Aktiva;  \*Usvajanje godišnjih i operativnih planova;  \*Dogovor o izradi planova za dopunsku i dodatnu nastavu; | KROZ SASTANAK STRUČNOG AKTIVA | ČLANOVI AKTIVA |
| **OKTOBAR** | \*Usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja i unapređenje nastave;  \*Organizacija dopunske i dodatne nastave (odrediti termin izvođenja);  \*Izrada plana profesionalnog usavršavanja nastavnika (prisustvo akreditovanim seminarima) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOVEMBAR** | \*Analiza uspjeha učenika na kraju prvog klasifikacionog perioda;  \*Razmatranje kriterijuma ocjenjivanja;  \*Analiza realizacije Nastavnog plana i programa;  \*Analiza realizacije nastavnih sadržaja i programa koji se odnosi na saradnju sa lokalnom zajednicom i međupredmetne teme; | KROZ SASTANAK STRUČNOG AKTIVA | ČLANOVI AKTIVA |
| **DECEMBAR** | \*Analiza realizacije nastavnih planova i rada stručnog Aktiva;  \*Izvještaj o realizaciji dopunske i dodatne nastave;  \*Dogovor o aktivnostima za Novogodišnje praznike (koncerti, matine..) |
| **JANUAR/FEBRUAR** | \*Analiza uspjeha učenika na kraju drugog klasifikacionog perioda;  \*Prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha učenika; (motivisanost učenika za bolji rad i postizanje boljih rezultata);  \*Aktivnosti vezane za obilježavanje Dana maternjeg jezika;  \*Planiranje i organizovanje nastavnih i vannastavnih aktivnosti za rad u drugom polugodištu; |
| **VRIJEME REALIZACIJE** | **AKTIVNOSTI/TEME** | **NAČIN REALIZACIJE** | **NOSIOCI REALIZACIJE** |
| **MART** | \*Aktivno učešće u iznalaženju kreativnijeg pristupa učenju;  \*Vrednovanje uspjeha učenika i njihovih postignuća u odnosu na definisane ciljeve i ishode školskog programa;  \*Analiza rada sekcija; | KROZ SA TANAK  STRUČNOG  AKTIVA | ČLANOVI AKTIVA |
| **APRIL** | \*Analiza uspjeha učenika na kraju trećeg klasifikacionog perioda;  \*Razmatranje aktuelnih problema u nastavi;  \*Izvještaj o dopunskoj i dodatnoj nastavi; |
| **MAJ/JUN** | \*Analiza uspjeha učenika na kraju četvrtog klasifikacionog perioda;  \*Analiza realizacije nastavnih planova i rada stručnog Aktiva;  \*Izvještaj o postignućima učenika u vannastavnim aktivnostima i takmičenjima;  \*Analiza rezultata sa Eksterne provjere znanja učenika IV razreda srednje škole; |
| **AVGUST** | \*Načelan dogovor o podjeli časova i ostalih zaduženja za narednu školsku godinu; |

*  *

## 

## 6.8.13. PLAN RADA AKTIVA STRUČNIH PREDMETA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VRIJEME REALIZACIJE** | **AKTIVNOSTI** | **NOSIOCI REALIZACIJE** | **INDIKATORI REALIZACIJE** |
| **SEPTEMBAR/OKTOBAR** | Utvrđivanje normi  nastavnika | ČLANOVI AKTIVA:  Valentina Topalović-Jaredić- nast. harmonije I, II i III, harmonije sa harm. analizom I i II, vokalne polifonije, muzičkih instrumenata, horskog pjevanja I, II, III i IV  Dragana Glomazić- nast. muzičkih oblika,analize muz. oblika I i II, istorije muzike I, II, III, IV / istorije muz. sa poz. muz.lit. I, II, III i IV , etnomuzikologije  Jelica Jošanović- nast.solfeđa I, II, III i IV, teorije i teorije sa osnovama harmonije, popularne muz.XX v. i notografije II  Siniša Vasiljević- nast. Menadžment u muzičkoj umjetnosti, Muzički instrumenti, Notografija II, Organizacija muzičkih programa, Arhiviranje muzičke građe, Polifonija | ZAPISNIK AKTIVA,  GODIŠNJI PLANOVI,  PLANOVI REALIZACIJE ISHODA UČENJA |
| Usvajanje godišnjeg plana rada Aktiva |
| Usvajanje godišnjih planova, planova ishoda učenja i planova dopunske i dodatne nastave |
| Izrada rasporeda koji sadrži datum i termine provjere znanja po modulima |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VRIJEME REALIZACIJE** | **AKTIVNOSTI** | **NOSIOCI REALIZACIJE** | **INDIKATORI REALIZACIJE** |
| **NOVEMBAR/DECEMBAR** | Analiza uspjeha učenika na kraju prvog klasifikacionog perioda | ČLANOVI AKTIVA | ZAPISNIK AKTIVA,PLANOVI REALIZACIJE ISHODA UČENJA |
| Usvajanje planova ishoda učenja za II klas.period |
| Osvrt na aktivnosti stručnog usavršavanja nastavnika |
| Izrada rasporeda koji sadrži datum i termine provjere znanja po modulima |
| **JANUAR/FEBRUAR/ MART** | Analiza uspjeha učenika na kraju drugog klasifikacionog perioda | ČLANOVI AKTIVA | ZAPISNIK AKTIVA,PLANOVI REALIZACIJE ISHODA UČENJA |
| Osvrt na realizaciju planova ishoda učenja i rada Aktiva |
| Usvajanje planova ishoda učenja za III klas.period |
| Analiza priprema za II državno takmičenje i međunarodna takmičenja učenika |
| Razmatranje aktuelnih problema u nastavi |
| Izrada rasporeda koji sadrži datum i termine provjere znanja po modulima |
| **APRIL/ MAJ/ JUN** | Analiza uspjeha učenika na kraju trećeg klasifikacionog perioda | ČLANOVI AKTIVA | ZAPISNIK AKTIVA, GODIŠNJI PLANOVI, PLANOVI REALIZACIJE ISHODA UČENJA |
| Usvajanje planova ishoda učenja za iv klas.period |
| Analiza realizacije dopunske i dodatne nastave |
| Analiza uspjeha učenika na proteklim takmičenjima |
| Pripreme za realizaciju maturskih ispita |
| Izrada rasporeda koji sadrži datum i termine provjere znanja po modulima |
| Analiza uspjeha učenika na kraju četvrtog klas.perioda |
| Izvještaj o postignućima učenika na takmičenjima i u vannastavnim aktivnostima |
| Analiza ostvarenih rezultata obrazovno vaspitnog rada |
| Analiza rada aktiva i sugestije za budući rad |

***6.8.14. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA ZA GRUPNO MUZICIRANJE***

***ZA ŠKOLSKU 2022/2023. GODINU***

(osnovna muzička škola)

***Članovi aktiva:***

**Dijana Dendić**, prof. violine; **Vesna Šarac**, prof. harmonike; **Stefan Popović**, prof. klarineta i saksofona;

**Jelena Radojičić**, prof. horskog pjevanja - rukovodilac aktiva

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** | **Nosioci aktivnosti** | **Indikatori** |
| Izbor rukovodioca Aktiva | Avgust / Septembar 2022 | Članovi aktiva | Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva,  Godišnji plan rada Aktiva,  Operativni planovi rada za nastavne predmete: Orkestar i Horsko pjevanje,  Operativni planovi rada za nastavne predmete: Orkestar i Horsko pjevanje,  Spisak učenika,  Rasporedi časova,  Odjeljenjske knjige i dodaci odjeljenjskim knjigama |
| Raspodjela časova za školsku 2022/2023. god. |
| Koncipiranje i usvajanje Godišnjeg plana rada Aktiva |
| Usvajanje godišnjih i operativnih, kao i planova rada za dodatnu i dopunsku nastavu za nastavne predmete: Orkestar i Horsko pjevanje |
| Formiranje spiskova učenika, koji će u tekućoj školskoj godini pratiti nastavu iz nastavnih predmeta: Orkestar i Horsko pjevanje |
| Formiranje rasporeda časova |
| Planiranje javnih nastupa orkestara i horova učenika osnovne muzičke škole |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** | **Nosioci aktivnosti** | **Indikatori** |
| Usvajanje operativnih planova rada | Oktobar 2022. | Članovi aktiva | Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva,  Operativni planovi rada,  Odjeljenjske knjige i dodaci odjeljenjskim knjigama,  Izvještaji Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju I klasifikacionog perioda |
| Realizovanje dopunske i dodatne nastave |
| Analiza uspjeha učenika na kraju I klasifikacionog perioda |
| Izrada izvještaja Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju I klasifikacionog perioda |
| Osvrt na realizaciju nastavnih planova i plana rada Stručnog aktiva |
| Usvajanje operativnih planova rada | Novembar 2022. | Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva,  Operativni planovi rada,  Odjeljenjske knjige i dodaci odjeljenjskim knjigama,  Učešće orkestara i horova učenika osnovne muzičke škole na koncertu povodom obilježavanja Dana Škole |
| Realizovanje dopunske i dodatne nastave |
| Pripremanje orkestara učenika osnovne muzičke škole za učešće na *Festivalu mladih muzičara Crne Gore* |
| Organizovanje orkestara i horova učenika osnovne muzičke škole za učešće na koncertu povodom obilježavanja *Dana škole* |
| Usvajanje operativnih planova rada | Decembar 2022. | Članovi aktiva | Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva  Operativni planovi rada,  Odjeljenjske knjige i dodaci odjeljenjskim knjigama,  Učešće orkestara i horova učenika osnovne muzičke škole na Novogodišnjem koncertu,  Izvještaji Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju II klasifikacionog perioda |
| Realizacija dopunske i dodatne nastave |
| Organizovanje orkestara i horova učenika osnovne muzičke škole za učešće na *Novogodišnjem koncertu* |
| Analiza uspjeha učenika na kraju II klasifikacionog perioda |
| Izrada izvještaja Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju II klasifikacionog perioda |
| Osvrt na realizaciju nastavnih planova i plana rada Stručnog aktiva |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** | **Nosioci aktivnosti** | **Indikatori** |
| Usvajanje operativnih planova rada | Januar i februar 2023. |  | Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva,  Operativni planovi rada,  Odjeljenjske knjige i dodaci odjeljenjskim knjigama |
| Realizacija dopunske i dodatne nastave |  |
| Usvajanje operativnih planova rada | Mart 2023. |  | Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva,  Operativni planovi rada,    Odjeljenjske knjige i dodaci odjeljenjskim knjigama,  Izvještaji Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju III klasifikacionog perioda |
| Realizacija dopunske i dodatne nastave |
| Analiza uspjeha učenika na kraju III klasifikacionog perioda |
| Izrada izvještaja Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju III klasifikacionog perioda |
| Osvrt na realizaciju nastavnih planova i plana rada Stručnog aktiva |
| Usvajanje operativnih planova rada | April 2023. |  | Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva,  Operativni planovi rada,    Odjeljenjske knjige i dodaci odjeljenjskim knjigama,  Učešće orkestara učenika osnovne muzičke škole na Festivalu mladih muzičara Crne Gore |
| Realizovanje dopunske i dodatne nastave |
| Organizovanje orkestara učenika osnovne muzičke škole za učešće na *Festivalu mladih muzičara Crne Gore* |
| Izrada izvještaja Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju IV klasifikacionog perioda |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** | **Nosioci aktivnosti** | **Indikatori** |
| Usvajanje operativnih planova rada | Maj 2023. | Članovi aktiva | Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva,  Operativni planovi rada,  Odjeljenjske knjige i dodaci odjeljenjskim knjigama, |
| Realizovanje dopunske i dodatne nastave |
| Analiza uspjeha učenika na kraju IV klasifikacionog perioda | Jun 2023. | Sveska zapisnika sa sastanaka Aktiva,  Odjeljenjske knjige i dodaci odjeljenjskim knjigama,  Izvještaji Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju IV klasifikacionog perioda,  Učešće orkestara i horova učenika osnovne muzičke škole na Završnom koncertu |
| Izrada izvještaja Aktiva o uspjehu i vladanju učenika na kraju IV klasifikacionog perioda |
| Osvrt na realizaciju nastavnih planova i plana rada stručnog Aktiva |
| Organizovanje orkestara i horova učenika osnovne muzičke škole za učešće na *Završnom koncertu* |

*8.2.*[***GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA KAMERNE MUZIKE***](file:///C:\Users\Pc\Downloads\Godišnji%20Plan%202022-23.docx)

***ZA ŠKOLSKU 2022/2023. GODINU***

(srednja muzička škola)

***Članovi aktiva:***

1. Bojan Drobnjak, prof. trube – rukovodilac aktiva
2. Maja Antić Kalezić, prof. violončela
3. Diana Floršic Marković , prof.solo pjevanja
4. Anđela Milićević, prof. klavira
5. Vesna Šarac, prof. harmonike
6. Goran Perišić, prof. gitare
7. Ksenija Popović, prof. flauta

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** | **Nosioci aktivnosti** | **Indikatori** |
| Izbor rukovodioca Aktiva | Septembar 2022. | Članovi aktiva | Sveska Aktiva,  Odjeljenjske knjige |
| Formiranje spiskova učenika koji će u tekućoj školskoj godini pratiti nastavu kamerne muzike |
| Usaglašavanje kriterijuma ocijenjivanja |
| Doprinos lokalnoj zajednici |
| Plan javnih časova, koncerta povodom obilježavanja dana škole, novogodišnjeg koncerta, koncerta takmičara, završnog koncerta | Oktobar 2022. | Članovi aktiva | Sveska Aktiva,  Odjeljenjske knjige |
| Usaglašavanje kriterijuma ocijenjivanja |
| Doprinos lokalnoj zajednici |
| Učešće učenika sa odsjeka kamerne muzike u realizaciji prvog javnog časa |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** | **Nosioci aktivnosti** | **Indikatori** |
| Učešće učenika i profesora na koncertu povodom dana škole | Novembar  2022. | Članovi aktiva | Sveska Aktiva,  Platforme za online nastavu,  Odjeljenjske knjige |
| Preporuka za poboljšanje kvaliteta izvođenja | Decembar 2022. | Članovi aktiva | Sveska Aktiva,  Platforme za online nastavu,  Odjeljenjske knjige |
| Izbor učenika ( kamernih ansambala) za novogodišnji koncert |
| Izbor kamernih ansabala za učešće na međunarodnim takmičenjima |
| Učešće učenika na javnom času škole | Januar i februar 2023. | Članovi aktiva | Sveska Aktiva,  Platforme za online nastavu,  Odjeljenjske knjige |
| Pripremanje učenika (kamernih ansabala) za učešće na školskom, državnom i međunarodnim takmičenjima |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** | **Nosioci aktivnosti** | **Indikatori** |
| Planiranje načina rada i aktivnosti ukoliko dođe do prelaska na online nastavu | Mart 2023. | Članovi aktiva | Sveska Aktiva,  Platforme za online nastavu,  Odjeljenjske knjige |
| Učešće učenika na javnom času škole |
| Organizovanje preslušavanja kandidata (kamernih ansabala) za učešće na takmičenju Festival mladih muzičara Crne Gore |
| Organizovanje preslušavanja kandidata za učešće na takmičenje Festival mladih muzičara Crne Gore | April 2023. | Članovi aktiva | Sveska Aktiva,  Platforme za online nastavu,  Odjeljenjske knjige |
| Učešće učenika na Festivalu mladih Crne Gore |
| Pripremanje učenika (kamernih ansabala) za međunarodnim takmičenjima |
| Pripremanje učenika (kamernih ansabala) za međunarodnim takmičenjima | Maj 2023. | Članovi aktiva | Sveska Aktiva,  Platforme za online nastavu,  Odjeljenjske knjige |
| Planiranje rasporeda održavanja Godišnjih ispita | Jun 2023. | Članovi aktiva | Sveska Aktiva,  Odjeljenjske knjige,  Godišnji ispiti |
| Realizacija godišnjih ispita za odsjek kamerna muzika |
| Koncert nagrađenih učenika kao doprinos lokalnoj zajednici |

## 7.1.ORGANIZACIJA RADA POMOĆNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA

### Neposredni rukovodilac pomoćnog i tehničkog osoblja je sekretar Škole.

| **Vrijeme realizacije** | **Aktivnosti** |
| --- | --- |
| Školska 2022/2023. | Sistematsko dnevno čišćenje:   * prostorija i inventara * sanitarnih uređaja * hodnika i holova * sala i dvorišta * prozora i vrata * čišćenje i održavanja biljaka |
| Januar  Avgust 2023. | Generalno čišćenje prostorija dva puta godišnje:   * glancanje i podmazivanje parketa, * glancanje svih površina * pranje prozora i vrata * pranje sanitarija |
| 2022/2023. | Dežurstvo uz održavanje čistoće:   * raznošenje i podizanje pošte * dežurstvo od početka do kraja radnog vremena na ulazu i u holu * dežurstvo za vrijeme malih i velikih odmora u hodniku i kod sanitarija, dežurstvo za vrijeme polaganja ispita |

### 

|  |  |
| --- | --- |
| Domar | |
| školska 2022/23. | * Odgovara za školsku zgradu i čuvanje školske imovine, * Vodi brigu o funkcionisanju svih uređaja i instalacija, * Rukuje protivpožarnim aparatima, * Održava zgradu i dvorište, * Učestvuje u tehničkim pripremama za izvođenje koncerata, javnih časova, poetsko muzičkih večeri,književnih večeri... * Održava alate, * Pruža pomoć u nabavci materijala i opreme, * Održava radionički prostor, * Vrši prijem lož ulja, njegovo skladištenje, vodi evidenciju o potrošnji istog, * Osigurava blagovremeno potpaljivanje peći i održavanje temperature u radnim prostorijama, * Obavlja poslove po nalogu direktora i sekretara. |

## 

## 7.2.PLAN RADA SEKRETARA ŠKOLE

|  |  |
| --- | --- |
| **Vrijeme realizacije** | **Aktivnosti** |
| 2022/2023. | * administrativni i upravno pravni poslovi * administrativni, korespodentni poslovi iz svog djelokruga rada * rukovođenje školskom dokumentacijom i odgovarajućom arhivom * izrada rješenja iz oblasti radnog odnosa * evidentiranje rada i radnih odnosa * prijavljivanje i odjavljivanje radnika kod poreske uprave * potrebe zastupanja ustanove u upravno-pravnim sporovima * izrada plana javnih nabavki * pripremanje i izrada normativnog akta * vođenje evidencije zaposlenih u matičnoj knjizi * čuvanje dosijea radnika i rad na njima * vođenje i čuvanje druge dokumentacije škole * pripremanje i vođenje zapisnika na sjednicama školskog odbora * izrada zaključaka i drugih akata koje donose organi u školi * priprema i evidencija o poslovno-tehničkoj saradnji * korespodencija za potrebe organa upravljanja * saradnja sa državnim arhivom crne gore * obavljanje poslova službenika za javne nabavke * vođenje evidencije o vanrednim kandidatima |

## 7.3.PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE ŠKOLE

|  |  |
| --- | --- |
| **Vrijeme realizacije** | **Aktivnosti** |
| Školska 2022/2023. | * Obračun ličnih dohodaka i ostalih primanja * Vođenje administrativnih i korespodentnih knjiga * Izdavanje odgovarajućih potvrda * Osiguranje radnika * Prijem, knjiženje računa * Izrada računovodstvenih i statističkih izvještaja * Izrada platnih spiskova * Izrada periodičnih obračuna i završnih računa * Izrada i praćenje finansijskog plana * Praćenje računovodstvenih propisa * Referisanje organima upravljanja o finansijskom stanju škole * Vođenje odgovarajućih knjiga i kartoteke |

# PLAN UPISA

## 8.1. Upis redovnih učenika srednje škole

Škola, u skladu sa planom, dostavlja MInistarstvu prosvjete prijedlog o broju učenika, odjeljenja i programa za upis.

Ministarstvo prosvjete raspisuje konkurs za upis u prvi razred srednje škole, a pravo na upis ostvaruju učenici koji su završili IX razred osnovne škole u Crnoj Gori.

Konkursom se predviđa broj mjesta u skladu sa dostavljenim prijedlogom škole.

Konkurs za upis u I razred srednje škole se objavljuje na sajtu Škole.

Prijava na konkurs podnosi se školi, u terminima utvrđenim po Konkursu, dok se rang lista kandidata objavljuje na oglasnoj tabli škole.

Uslov za upis stiču kandidati koji polože prijemni ispit.

## 8.2 Upis redovnih učenika osnovne škole

Osnovno muzičko obrazovanje mogu sticati djeca koja polože provjeru muzičkih sposobnosti, a ispunjavaju uslove za upis u prvi razred osnovne muzičke škole.

Osnovno muzičko obrazovanje traje tri, šest, odnosno devet godina, u skladu sa obrazovnim programom.

# ROKOVI POLAGANJA ISPITA

Srednja škola

Eksterni stručni ispiti se polažu u rokovima i terminima utvrđenim Školskim kalendarom. Eksterni stručni ispiti obavljaju se u organizaciji Ispitnog centra CG.

Maturski i stručni ispit obaviće se 11. aprila za Crnogorski – srpski, bosanski i hrvatski jezik i književnost/ Albanski jezik i književnost, a za prvi strani jezik 10. maja. Maturski ispit iz matematike zakazan je za 25. maj, a iz predmeta po izboru učenika, odnosno stručne teorije 6. juna 2023. godine.  
Izdavanje diplome o maturskom i stručnom ispitu obaviće se najkasnije do 20. juna 2023. godine.

U avgustovskom i januraskom roku, eksterni ispiti se polažu prema planu Ispitnog centra tri dana.

Godišnji ispiti obavljaju se u skladu sa obrazovnim programima.

## Osnovna škola

## Učenik osnovnog muzičkog obrazovanja i vaspitanja polaže na kraju godine godišnji ispit u skladu sa planom polaganja koji utvrđuje direktor škole na predlog stručnih aktiva.

## STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Stručnim usavršavanjem postiže se veći kvalilet obrazovno-vaspitnog rada Škole.

Profesionalni razvoj nastavnika je proces unapređivanja vještina i kompetencija nastavnika sa ciljem unapređenja kvaliteta nastave, kao i učenja i postignuća učenika.

Profesionalni razvoj nastavnika je otvoren, dinamičan i trajan proces koji podrazumijeva i prenošenje novog znanja iz različitih profesionalnih oblasti u svijet prakse.

Profesionalni razvoj pruža mogućnost sticanja znanja i vještina kojima se obezbjeđuje kvalitetna i uspješna saradnja sa kolegama i upravom vaspitno-obrazovne ustanove, kao i kvalitetan odnos sa roditeljima i lokalnom zajednicom.

U tu svrhu profesori Škole će biti uključeni u seminare, radionice i druge oblike usavršavanja nastavnika koje organizuju Ministarstvo prosvjete, Zavod za školstvo, Centar za stručno obrazovanje.

Škola će podržavati individualne obuke koje pohađaju nastavnici.

## 11.PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG RAZVOJA NA NIVOU ŠKOLE

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VREMENSKI PERIOD | Septembar 2021- septembar 2023. godine | | | | | | |
| **Cilj 1** : | **Proširivanje mogućnosti elektronske dostupnosti informacija o Školi, putem: otvaranja Youtube kanala; otvaranje Instagram i facebook škole.** | | | | | | |
| Aktivnosti: | Ciljna grupa | | Vrijeme | Odgovorna osoba | | Indikatori | |
| Ažuriranje vođenja i pisanja Ljetopisa škole. | Članovi komisije za uređenje websajta škole (pomoćnica dir. prof. CSBH jezika, prof. engl.jezika); članovi komisije za slobodne/vannastavne aktivnosti, profesori, roditelji. | | Novembar- maj 2021./2023 | Pom.direktora i članovi komisije za uređenje websajta škole; | | Blagovremeno ažurniranje sajta škole. | |
| Dostavljanje informacija i događanja osobi zaduženoj za uređivanje školskog sajta.  Podjela uloga i zadataka imeđu članova komisije za uređenje Web sajta. | članovi komisije za uređenje websajta škole ( pomoćnica dir. prof. CSBH jezika, prof. engl.jezika) | | 2021./2023. | Pom.direktora I članovi komisije za uređenje websajta škole | | Uvremenjeno slanje info. o takmičenjima I muzičkim događanjima od strane profesora, učenika, roditelja čija djeca učestrvuju na takmičenjima | |
| Elektronsko slanje aktuelnih informacija | Profesori, roditelji, učenici koji su u posjedu informacija o događanjima. | |  |  | | Dobijanje kompletne, neophodne info. dopunjene sa fotografijama, video zapisima sa svih događanja | |
| Unapređivanje inform.vještina | Odgovorna lica kojima nedostaju informatičke vještine | | 2021./2023 | Direktor škole | | Redovno ažuriranje sajta škole | |
| Sastanci komisije I otklanjanje prepreka | Članovi komisije za vođenje websajta škole | | 2021./2023 | Pomoćnik direktora | | Broj održanih sastanaka i uvremenjeno ažuriranje sajta | |
| **Cilj 2** : | **Unapređivanje djelotvorne komunikacije među zaposlenima** | | | | | | |
| Aktivnosti: | Ciljna grupa | Vrijeme | | | Odgovorna osoba | | Indikatori |
| Anketiranje zaposlenih na temu međuljudskih odnosa | Zaposleni u ustanovi | Decembar 2021 | | | Psiholog | | Obrađeni podaci anketnih listova |
| Struktuiranje radionice na temu komunikacije |  | Februar 2022.g. | | | psiholog | | Struktura radionice |
| Realizacija radionice | Zaposleni u školi | Mart –maj 2022.g | | | psiholog | | Broj prisutnih |
| Praćenje i registrovanje segmenata loše saradnje među zaposlenima, aktivima, uprave i zaposlenih | Zaposleni u školi | 2021-2023.g | | | Psiholog, pomoćnik dir. | | Kvalitetna saradnja i timski rad |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cilj 3** : | **Edukacija profesora o vrstama i načinu ocjenjivanja, kao i evidentiranju napredovanja učenika** | | | |
| Aktivnosti: | Ciljna grupa | Vrijeme | Odgovorna osoba | Indikatori |
| Struktuiranje radionice na temu ocjenjivanje |  | Oktobar 2021. | Psiholog škole | Struktura radionice |
| Izrada PP |  | sredina oktobra | Psiholog škole | PP prezentacija |
| Realizacija radionice | Prisutni profesori | novembar 2021.g | Psiholog škole | Rezultati evaluacionih lisi |
| Praćenje načina ocjenjivanja na sjednicama aktiva | profesori | 2021-2023.g | Pomoćnik dir. psiholog | Realno i uvremenjeno procjejivanje i ocjenjivanje |

## 11. SARADNJA SA LOKALNOM ZAJEDNICOM

Reformom obrazovanja u Crnoj Gori uveden je i pojam “otvorenog dijela predmetnog programa” čime su nastavnici dobili mogućnost, da u godišnjem rasporedu gradiva kreiraju, u saradnji sa lokalnom zajednicom, od 15% - 20% gradiva. Ciljeve otvorenog dijela programa treba da osmisle predmetni nastavnici u saradnji sa kolegama iz stručnog aktiva, učenicima i predstavnicima lokalne zajednice. Taj dio programa je namijenjen ostvarivanju ciljeva koji su od interesa za lokalnu zajednicu, a mogu se odnositi na upoznavanje učenika sa lokalnim kulturološkim, sociološkim i privrednim resursima. U ovaj dio programa ukoliko postoji mogućnost trebalo bi da se uključi odgovarajuće lice iz lokalne uprave.

Uspostavljanje novih društvenih odnosa i standarda kulturne djelatnosti, a u skladu sa principima Evropske Unije, njenim ciljevima i pristupom kulturi, JU Muzička škola „Dara Čokorilo“ predlaže manifestacije koje će dati doprinos razvoju kulturne djelatnosti grada.

Resursi kojima raspolažemo:

* Tradicija i ugled škole
* Akademsko obrazovanje zaposlenih valorizovano kroz značajan broj domaćih i međunarodnih priznanja na muzičkim festivalima
* Motivisanost profesora za koncertnu djelatnost
* Veliki broj učenika- muzičkih talenata, potrvrđen kroz mnogobrojna državna i međunarodna priznanja
* Menadžment škole

Moguće prepreke u realizaciji predloženih projekata:

* Nedostatak instrumenata u objektima u kojima bi se realizovale koncertne aktivnosti, prije svega koncertnog ili polukoncertnog klavira
* Finansijska podrška lokalne uprave

U okviru vannastavnih aktivnosti, kao doprinos razvoju kulture u Nikšiću, organizujemo koncerte koje je moguće uvrstiti u projekat Nikšićka kulturna scena:

* Koncert povodom obilježavanja Dana Škole, 15. novembar
* Novogodisnje koncerte
* Koncerte kojim promovišemo talente (april, maj)
* Koncerte u okviru projekta VIVUM
* Koncerte najuspješnijih učenika muzičke škole – jun
* “LJEPOTICA I ZVIJER” – ODABRANE NUMERE IZ MJUZIKLA

## 12. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

Naša škola je prepoznata po svojoj javnoj i kulturnoj djelatnosti u Nikšiću. Školske 2022/23.godine ćemo organizovati i učestvovati na koncertima:

* Koncert učenika muzičkih škola Crne Gore i Muzičke akademije Cetinje
* Koncerte učenika srednje škole
* Koncerte koji promovišu talentovane učenike (odsjeka i kombinovano)
* Koncert povodom obilježavanja Dana Škole, 15. novembar
* Novogodišnje koncerte
* Veče orkestarske muzike
* Veče horske muzike
* Poetsko-muzičko veče
* Koncete u okviru projekta VIVUM
* „Ljepotica i zvijer“ - odabrane numere iz mjuzikla
* Saradnja sa gradskom bibliotekom
* Realizacija internih i javnih časova učenika.

Škola je i partner u realizaciji projekta Nikšićka kulturna scena koji se realizuje u saradnji sa Ministarstvom prosvjete i Vladom Crne Gore.

Škola mora da bude otvorena institucija, jer samo na taj način može pratiti trend ukupnog društvenog razvoja Crne Gore.

Na tom putu veliku važnost ima uspostavljanje saradnje i partnerstva sa drugim muzičkim školama, Zavodom za školstvo, UNICEF-om, Centrom za stručno obrazovanje, drugim ustanovama kulture. Iz tog razloga i ove školske godine nastojimo da orjentaciono sačinimo plan saradnje, da izdvojimo prioritetne i realne ciljeve.

Rezultati koji proizilaze iz redovne djelatnosti u nastavnom procesu, kao i oni na liniji kulturnih aktivnosti i saradnje sa lokalnom zajednicom , vrlo su zapaženi, priznati i visoko ocjenjivani. Rad u više pravaca želimo da I dalje usavršavamo nastojeći da postignemo još bolje rezultate.

Izuzetan doprinos informisanju o radu i događanjima u Školi pružaju pisani i elektronski mediji.

Posebno je aktivna saradnja sa TV Nikšić koja, tradicionalno, daje podršku promovisanju talenata.

## SARADNJA SA RODITELJIMA

U školskoj 2022/23. godini, Škola planira kontinuiranu saradnju sa roditeljima učenika.

Planirano je da se saradnja sa roditeljima odvija putem pojedinačnih odjeljenjskih roditeljskih sastanaka koje zakazuje i vodi odjeljenjski starješina, a po potrebi na roditeljskim sastancima učestvuju članovi Odjeljenjskog vijeća, direktor, pomoćnik direktora i pedagog.

Pored četiri obavezna roditeljska sastanka odjeljenjski starješina, prema potrebi može da zakažei više roditeljskih sastanaka u toku nastavne godine, ukoliko se ukaže potreba.

Roditeljski sastanak mogu da zakažu direktor i pomoćnik direktora Škole.

Individualna saradnja sa roditeljima je planirana putem redovnih informacija za svakog roditelja koje daje odjeljenjski starješina, predmetni nastavnici, direktor, pomoćnik direktora i pedagog škole.

| SADRŽAJ RADA | NOSIOCI I ROK REALIZACIJE |
| --- | --- |
| Prvi roditeljski sastanak (međusobno upoznavanje, upoznavanje roditelja sa: konkretnim pravima i obavezama učenika, Pravilnikom o kućnom redu škole, rasporedom časova, pravdanjem časova, uslovima rada, u završnim razredima Srednje škole dogovor o ekskurziji –ukoliko epidemiološka situacija dozvoljava). | Oktobar  Odjeljenski starješina |
| Drugi roditeljski sastanak (upoznavanje roditelja sa postignućima uspjeha i vladanja učenika nakon prvog klasifikacionog perioda, dodatna i dopunska nastava, vannastavne aktivnosti, rad Savjeta roditelja).  Saradnja sa roditeljima putem realizacije programa rada Savjeta roditelja. | Novembar  Odjeljenski starješina |
| Treći roditeljski sastanak (upoznavanje roditelja sa postignućima uspjeha i vladanja učenika nakon trećeg klasifikacionog perioda i dogovor o realizaciji mjera za poboljšanje postignuća, podrška roditelja Školi, rad Savjeta roditelja, aktivnost učeničkog parlamenta) | Februar  Odjeljenski starješina  Nastavnici |
| Četvrti roditeljski sastanak (upoznavanje roditelja sa postignućima uspjeha i vladanja učenika nakon četvrtog klasifikacionog perioda i dogovor o realizaciji adekvatnih aktivnosti roditelja i odjeljenjskog starješine u cilju poboljšanja rezultata učenika u učenju i vladanju).  Saradnja sa roditeljima putem realizacije programa rada Savjeta roditelja. | April  Odjeljenski starješina  Nastavnici |

Saradnja sa roditeljima ostvarivaće se i kroz sljedeće aktivnosti:

* ispitivanje interesovanja roditelja za uključivanje u pojedine oblike rada Škole;
* saradnja sa roditeljima radidijagnosticiranja određenih stanja kod učenika (mane, poremećaji, krize, konflikti);
* pružanje pomoći roditeljima čija djeca imaju problema u razvoju, učenju i ponašanju;
* sarađivanje sa roditeljima nadarenih učenika;
* pedagoško-psihološko obrazovanje roditelja (roditeljski sastanci, predavanja, upućivanje na literaturu);
* prisustvovanje sjednicama Savjeta roditelja.

## AKTIVNOSTI IZ PLANA ZA UNAPREĐIVANJE KVALITETA OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA

Na osnovu Izvještaja o eksternoj procjeni kvaliteta Centra za stručno obrazovanje, izdvojene su aktivnosti za realizaciju u toku školske 2022/23. godine. Ostale aktivnosti iz Plana su sastvni djelovi planova aktiva, pedagoga i drugih rukovodećih i upravnih organa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivnosti** | **Period realizacije** | **Odgovronost u realizaciji** |
| Anketirati zaposlene o prioritetnim procedurama | Oktobar 2022. | Odbor za kvalitet |
| Formirati timove za izradu procedura pojedinh procesa | Novembar 2022. | Direktor |
| Izraditi procedure | Oktobar 2022- maj 2023. | Timovi |
| Usvojiti procedure i pratiti njihovo poštovanje i primjenu | Oktobar 2022- maj 2023. | Nastavničko vijeće |
| Kreirati ,stampati i promovisati stampanu i e- formu casopisa „Arija“ | Oktobar 2022- maj 2023. | Prof. CSBH jezika |
| Tokom cijele školske godine promovisati Školu u sredstvima javnog informisanja. | 2022/23 | Direktorica, nastavnici, učenici |
| Aktivnosti na promociji upisa | Februar , Mart 2023 | Nastavnici, direktor, pom. direktora |
| Dovršiti bazu podataka o stručnom usavršavanju za sve nastavnike | Novembar 2022 | Pomocnik direktora, pedagog |

## AKTIVNOSTI IZ PROGRAMA RAZVOJA JU ŠKOLA ZA OSNOVNO I SREDNJE MUZIČKO OBRAZOVANJE „DARA ČOKORILO“ NIKŠIĆ

**KADROVSKI, PROSTORNO - TEHNIČKI I HIGIJENSKI USLOVI RADA**

Unapređenje kadrovskih, prostorno - tehničkih i higijenskih uslova rada škole baziraće se na:

1. OSAVREMENJIVANJE I ADAPTACIJU ŠKOLSKOG PROSTORA koji će se realizovati kroz sljedeće zadatke:

* Neophodna rekonstrukcija krova
* Ograđivanje školskog dvorišta
* Popravka fasade
* Opremanje učionica i kancelarija sa adekvatnim roletnama

1. Opremanje kabineta muzičkim instrumentima

PLAN ZA UNAPREĐENJE KADROVSKIH, PROSTORNO TEHNIČKIH I HIGIJENSKIH USLOVA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Indikator | | Prostorno-tehničke i smještajne uslove koji će se realizovati kroz planirano: | | | | | | | | | |
| Ciljevi | | Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva | Aktivnosti | | Potrebna sredstva | | Odgovorna osoba (e) | | | Vrijeme realizacije | |
| * Neophodna rekonstrukcija krova | | * Prikupljene ponude      * Izvršena rekonstrukcija krova | 1. Prikuplanje ponuda sa predmjerom I predračunom radova 2. Dopis Ministarstvu prosvjete Crne Gore 3. Pokretanje akcije za prikupljanje sredstava | | * Finansijska sredstva | | * Direktor * Sekretar * Školski odbor * Ministarstvo prosvjete * Izvođači radova | | | * 2019 -2022 | |
| Ciljevi | | Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva | Aktivnosti | | Potrebna sredstva | | Odgovorna osoba (e) | | | Vrijeme realizacije | |
| * Ograđivanje školskog dvorišta | | * Prikupljene ponude * Urađena specifikacija potrebnih radova * Ograđeno školsko dvorište | 1. Prikuplanje ponuda sa predmjerom I predračunom radova 2. Dopis Ministarstvu prosvjete 3. Dopis Lokalnoj upravi i uglednim privrednicima grada za prikupljanje finansijskih sredstava | | * Finansijska sredstva | | * Direktor * Sekretar * Školski odbor * Ministarstvo prosvjete * Izvođači radova | | | * 2019 -2022 | |
| Indikator | Prostorno-tehničke i smještajne uslove koji će se realizovati kroz planirano: | | | | | | | | | | |
| Ciljevi | Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva | | Aktivnosti | | Potrebna sredstva | | | Odgovorna osoba (e) | | | Vrijeme realizacije |
| * Popravka fasade | * Prikupljene ponude * Urađena specifikacija potrebnih radova * Popravljena fasada | | 1. Prikuplanje ponuda sa predmjerom i predračunom radova 2. Dopis Ministarstvu prosvjete 3. Dopis Lokalnoj upravi i uglednim privrednicima grada za prikupljanje finansijskih sredstava 4. Pokretanje akcije za prikupljanje sredstava | | * Finansijska sredstva | | | * Direktor * Pomoćnik   direktora   * Sekretar * Školski odbor * Savjet roditelja * Ministarstvo prosvjete * Izvođači radova | | | * 2019 -2022 |
| Indikator | | Prostorno-tehničke i smještajne uslove koji će se realizovati kroz planirano : | | | | | | | | | |
| Ciljevi | | Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva | Aktivnosti | Potrebna sredstva | | Odgovorna osoba (e) | | | Vrijeme realizacije | | |
| * Opremanje učionica i kancelarija sa adekvatnim roletnama | | * Prikupljene ponude * Urađena specifikacija * Nabavka roletni * Očuvanje instrumenata | 1. Prikuplanje ponuda sa predmjerom I predračunom radova 2. Dopis Ministarstvu prosvjete 3. Dopis Lokalnoj upravi i uglednim privrednicima grada za prikupljanje finansijskih sredstava 4. Pokretanje akcije za prikupljanje sredstava | * Finansijska sredstva | | * Direktor * Pomoćnik   direktora   * Sekretar * Školski odbor * Savjet roditelja * Ministarstvo prosvjete * Izvođači radova | | | * 2019 -2022 | | |

ETOS

## “Ko misli da može da živi sam i nema potrebu za drugima ili je Bog ili je zvijer”

## Aristotel

Školu karakteriše uspješan interpersonalni odnos u duhu tolerancije i uvažavanja različitosti prema uzrastu, polu, posebnim potrebama učenika, nivou obrazovanja, socijalnim, nacionalnim i kulturološkim specifičnostima.

U narednom periodu akcenat će se staviti na:

**Poštovanje kućnog reda/pravila i poboljšanje međuljudskih odnosa kroz:**

1. Poštovanje kučnog reda i pravila
2. Poboljšanje međuljudskih odnosa
3. Promociju škole

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Indikator | Poštovanje kućnog reda/pravila i poboljšanje međuljudskih odnosa | | | | |
| Ciljevi | Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva | Aktivnosti | Učesnici | Odgovorna osoba (e) | Vrijeme realizacije |
| * Poštovanje kućnog reda i pravila | * Etički kodeks * Kućni red | * Informisati nastavnike o obaveznosti poštovanja etičkog kodeksa i kućnog reda u školi * Organizovati radionice na teme vezene za poslovno ponašanje i komunikaciju | * Tim za izradu pravilnika * Sekretar * Psiholog * Nastavnici | * Direktor * Menadzer za upravljanje kvalitetom | * 2021 -2022 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Indikator | Poštovanje kućnog reda/pravila i poboljšanje međuljudskih odnosa | | | | | | | | |
| Ciljevi | Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva | Aktivnosti | Učesnici | | | Odgovorna osoba (e) | Vrijeme realizacije | | |
| Poboljšanje međuljudskih odnosa | * Plan i program organizovanih druženja nastavnika * Realizovane radionice na temu: Vještina komunikacije i rješavanje konflikata * Realizacija plana proslava povodom značajnih datuma i drugarskih v**e**čeri * Izvještaj o realizovanom na sjednicama Nastavničkog vijeća | * Formirati tim za izradu plana i programa organizovanih druženja nastavnika * Pripremiti plan * Upoznati Nastavničko vijeće sa planom druženja nastavnika * Pripremiti realizaciju programa proslava povodom značajnih datuma * Pripremiti organizovanje drugarskih večeri * Organizovati radionice | * Tim za   organizovanje druženja   * Nastavnici * Nastavničko vijeće * Stručni organi | | | * Tim * Direktor * Pomoćnik direktora | * 2021 -2022 | | |
| Indikator | Promocija škole | | | | | | | | |
| Ciljevi | Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva | Aktivnosti | | Učesnici | Odgovorna osoba (e) | | | Vrijeme realizacije |
| * Promocija škole | * Internet prezentacija škole * Školski časopis * Izvještaj o realizovanom na sjednicama Nastavničkog vijeća | * Direktor u saradnji sa saradnicima predlaže tim za ovu funkciju, a Nastavničko vijeće glasanjem verifikuje prijedlog nastavnika * Izrada internet prezentacija škole * facebook stranica * Izbor teksta za školsku himnu * kviz | | * Tim za   prezentaciju   * ICT kordinator * Nastavnici jezika * Nastavnici individualne i grupne nastave * Nastavničko vijeće | * Direktor * Pomoćnik direktora | | | * 2021 -2022 |

## 

## SLOBODNE AKTIVNOSTI/ VANNASTAVNE AKTIVNOSTI

U nastavnim planovima svih obrazovnih profila srednjeg muzičkog obrazovanja, u svim razredima, predviđen je po 1 čas slobodnih aktivnosti. Koncepcija slobodnih aktivnosti zasniva se na tome da sa jedne strane doprinese rekreaciji i opštem kulturnom uzdizanju učenika, a sa druge upotpunjavanju stručnog znanja. Cilj slobodnih aktivnosti je proširivanje vaspitno-obrazovne djelatnosti škole, podsticanje individualnih sklonosti, razvijanje kolektivne svijesti. Princip dobrovoljnosti i sklonosti učenika biće mjerilo za organizovanje ovih aktivnosti, vodeći računa o opterećenosti učenika. Težište rada u organizaciji slobodnih aktivnosti, biće na sadržajima koji podstiču i razvijaju interesovanje, radoznalost, samostalnost i istraživačko – stvaralački duh.

Uspješnost učenika na slobodnim aktivnostima se ne ocjenjuje, ali su obavezni realizovati sadržaj slobodnih aktivnosti, jer je to uslov za napredovanje u sljedeći razred.

Slobodne aktivnosti razvijaju kod učenika osjećaj pripadnosti kolektivu i takmičarski duh, razvijaju odgovorne i savjesne ličnosti, osjećaj za poštovanje i čuvanje različitosti.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * Indikator | Slobodne aktivnosti - školska 2021/22 | | | | | |
| Ciljevi | Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva | Aktivnosti | Potrebna sredstva | Nosioci aktivnosti | Odgovorna osoba za monitoring | Vrijeme realizacije |
| * Upoznavanje učenika I razreda sa školskom nototekom i fonotekom * Ekološke aktivnosti (uređenje školskog prostora) | * Dnevnici individualne I grupne nastave * Sveske aktiva | * Diskusije na sjednicama aktiva i dogovor o izradi i realizaciji slobodnih/ vannastavnih aktivnosti * Organizovanje uređenja školskog prostora | * Dnevnik * Zapisnici sa sjednica stručnih aktiva | * Razredne starješinine * Nastavnici   ind. i grupne nastave | Direktor | * Oktobar   2022. |
| * Učešće učenika u pripremi i izdavanju časopisa Škole * Učešće učenika u programu koncerta povodom obilježavanja Dana škole * Gostovanje učenika u emisijama RTV Nikšić | * Dnevnici individualne i grupne nastave * Sveske aktiva * Školski ljetopis | * Organizovanje učenika i nastavnika za izradu časopisa Škole * Organizovanje učenika za učešće na koncertu škole povodom obilježavanja Dana škole * Diskusije na sjednicama aktiva i dogovor o realizaciji aktivnosti | Dnevnik  Zapisnici sa sjednica stručnih aktiva | Razredne strješinine  Nastavnici  ind. i grupne nastave | Direktor | * Novembar 2021. |
| * Virtuelna ili realna posjeta nekog muzeja * Učešće učenika u programu Javnog časa Škole * Učešće učenika u programu Novogodišnjeg koncerta * Pripreme za mjuzikl ”Ljepotica I zvijer” * gostovanje učenika u emisijama RTV Nikšić | * Dnevnici individualne nastave * Sveske aktiva * Školsi ljetopis | * Organizacija posjete muzeju * Organizacija učenika za Novogodišnji koncert i Javni čas Škole * Organizovanje učenika koji učestvuju u pripremi mjuzikla | Dnevnik  Zapisnici sa sjednica stručnih aktiva | Razredne strješinine  Nastavnici  ind. i grupne nastave | Direktor  Pom. dir. | * Decembar 2021. |
| * Prisustvo učenika koncertu klasične muzike u Nikšićkom pozorištu ili organizovano gledanje nekog koncerra on-line * Pripreme za mjuzikl “Ljepotica i zvijer” | * sveske aktiva | * Organizovanje odlaska na koncert u Nikšićko pozorište ili organizovanje gledanja nekog koncerta on-line * Organizovanje učenika koji učestvuju u pripremi mjuzikla | Dnevnik  Zapisnici sa sjednica stručnih aktiva | Razredne strješinine  Nastavnici  ind. i grupne nastave | Direktor  Pom. dir. | * Januar 2023. * Februar 2023. |
| * Rad na stvaranju školske himne * Posjeta RTV Nikšić(muzička produkcija) * Pripreme za mjuzikl “Ljepotica i zvijer” * Gostovanje učenika u emisijama RTV Nikšić | * Dnevnici individualne nastave * Sveske aktiva * Školski ljetopis | * Pripremanje učenika za javni čas * Formiranje komisija i termina za školsko takmičenje * Pripremanje učesnika za izvođenje mjuzikl | Dnevnik  Zapisnici sa sjednica stručnih aktiva | Razredne strješinine  Nastavnici  ind. i grupne nastave | Direktor  Pom. dir. | Mart 2023. |
| * Ekološke aktivnosti (uredjenje školskog prostora) * Festival mladih muzičara Crne Gore, * Učešće učenika na Poetskoj večeri * Gostovanje učenika I nastavnika u emisijama RTV Nikšić | * Dnevnici individualne nastave * Sveske aktiva * Školski ljetopis | * Organizovanje uređenja školskog dvorišta * Organizacija i priprema učenika koji će učestvovati na predstojećim takmičenjima * Organizovanje učesnika za koncerte i javne časove i Poetsko veče | Dnevnik  Zapisnici sa sjednica stručnih aktiva | Razredne strješinine  Nastavnici  ind. i grupne nastave | Direktor  Pom. dir. | April 2023. |
| * Gostovanje u Nikšićkom pozorištu   mjuzikl “Ljepotica I zvijer”   * Rad učenika u literarnoj sekciji * Dan sporta ili Jednodnevni izlet * Učešće učenika na koncertima * Gostovanje učenika I nastavnika u emisijama RTV Nikšić * Premijera mjuzikla “Ljepotica I zvijer”- odabrane numere | * Dnevnici individualne i grupne nastave * Sveske aktiva * Školski ljetopis   Organizovanje premijere mjuzikla „Ljepotica i zvijer“ | * Organizovanje koncerta u Nikšićkom pozorištu * Praćenje i organizacija rada učenika u literarnoj sekciji * Organizacija Dana sporta ili jednodnevnog izleta * Organizacija koncerta – promovisanje talenata | Dnevnik  Zapisnici sa sjednica stručnih aktiva  Izvještaj i fotografije | Razredne strješinine  Nastavnici  ind. i grupne nastave  Nastavnici  ind. i grupne nastave | Direktor  Pom. dir. | Maj 2023. |
| * Završni koncert Škole * Anketiranje učenika na temu slobodnih aktivnosti | * Dnevnici individualne i grupne nastave | * Organizovanje koncerta i učenika koji će na njemu učestvovati | Dnevnik  Zapisnici sa sjednica stručnih aktiva | Razredne strješinine  Nastavnici  ind. i grupne nastave | Direktor  pom. dir. | Jun 2023. |
|  |  |  |  |  |  | Jul 2023. |
| * Sastanak komisije za slobodne/vannastavne aktivnosti | * Sveske aktiva | * Osvrt na realizaciju, diskusija u cilju unapređenja plana i rada komisije |  | Članovi komisije | Direktor  pom. dir. | Avgust 2023. |

Odjeljenske starješine srednje škole upisuju u Odjeljensku knjigu po jedan čas slobodnih aktivnosti sedmično.

Na kraju školske godine, izvještaj o slobodnim aktivnostima piše odjeljenski starješina na osnovu podataka koje je vodio tokom školske godine.

Poseban izvještaj o realizovanim aktivnostima Plana i programa rada sekcije piše Tim za slobodne aktivnosti i sastavni je dio dokumenta Realizacija Godišnjeg plana Škole.

* 1. ***Plan vannastavnih aktivnosti – šk. 2022-23.***

***Onaj tko nikad nije pogriješio, nikad nije pokušao napraviti nešto novo.***

***Albert Einstein***

***Septembar***

Koncerti:

Učešce učenika u obilježavanju Dani zdravog načina života – Sportski centar Nikšić. Koncert se realizuje u saradnji sa lokalnom zajednicom, kao sastavni dio „Septembarskih dana kulture“ .

Organizovanje učenika srednje muzičke škole za učešće na *Međunarodnom takmičenju “Svjetski trofej”*

Učestvovanje hora osnovne muzičke škole u realizaciji programa „Dani knjige“.

***Oktobar***

Odabir tačaka za koncert koji će se održati 15. novembra povodom obiljžavanja Dana škole.

Odabir numere iz mjuzikla Ljepotica i zvijer koja će biti izvedena na Novogodišnjem koncertu.

Javni čas

1. Saradnja sa medijima

***Novembar***

1. Organizovanje i realizacija koncerta povodom obilježavanja Dana škole 15.11.2018.
2. Javni čas
3. Saradnja sa medijima
4. Osmišljavanje teksta za himnu škole

***Decembar***

1. Interni časovi
2. Novogodišnji koncert učenika Muzičke škole (matine i/ili večernji koncert)
3. Saradnja sa medijima
4. Osmišljavanje teksta za himnu škole

***Februar***

1. Javni čas
2. Saradnja sa medijima / učešće učenika i prof. u emisijama

***Mart***

1. Javni čas
2. Saradnja sa medijima
3. Školska takmičenja
4. Učešće na muzičkim festivalima takmičarskog karaktera

***April***

1. Javni čas
2. Promovisaje talenata
3. Saradnja sa medijima
4. Muzičko petsko veče
5. Učešće na muzičkim festivalima takmičarskog karaktera

.***Maj***

1. Koncerti maturanata
2. Interni časovi
3. Promovisaje talenata kroz koncerte
4. Saradnja sa medijima
5. Učešće na muzičkim festivalima takmičarskog karaktera
6. Koncert „Ljepotica i zvijer“ – odabrane numere

***Jun***

1. ***Završni koncert škole***
2. Saradnja sa medijima

## **Izborni predmeti**

Izborni predmeti/moduli, obavezni izborni moduli definisani su obrazovnim programima i realizuju se po rasporedu časova.

## Dodatna nastava

U cilju podrške učenicima koji imaju posebna interesovanja, u Školi se organizuje dodatna nastava.

Dodatna nastava se izvodi po utvrđenom rasporedu, i evidentira u dnevnicima individualne i grupne nastave.

Plan realizacije dodatne nastave

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * Indikator | Dodatna nastava | | | | |
| Ciljevi | Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva | Aktivnosti | Potrebna sredstva | Odgovorna osoba (e) | Vrijeme realizacije |
| * Podsticanje usavršavanja znanja učenika u skladu sa njihovim interesovanjima * Pružanje dodatna obuke potrebne za dalje školovanje. | * Planovi rada dodatne nastave * evidencije u dnevniku rada * zapisnici Aktiva * zapisnici sjednica nastavnickog vijeća * javni nastupi * rezultati postignuća ucenika na drzavnom i medjunarodnim takmičenjima | * održavanje sastanaka Aktiva      * Pripremanje i realizacija časova   dodatne nastave   * vodjenje evidencije o postignućima učenika koji pohađaju dodatnu nastavu      * analiziranje efekata dodatne nastave | * sveske zapisnika Aktiva * stručna literatura * dnevnik rada * instrument | * nastanici/e * psiholog * pomoćnik direktora * direktor | * Tokom nastavne godine |

## DOPUNSKA NASTAVA

U cilju podrške učenicima koji pokazuju slabije rezultate u školi se oraganizuje dopunska nastava..

Dopunska nastava se izvodi po utvrđenom rasporedu, i evidentira u dnevnicima individualne i grupne nastave.

Plan dopunske nastave

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Indikator | Dopunska nastava | | | | | |
| Ciljevi | Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva | Aktivnosti | Potrebna sredstva | Odgovorna osoba (e) | Vrijeme realizacije |
| * Organizovati dopunsku nastavu za učenike koji, iz bilo kog razloga, zaostaju sa usvajanjem gradiva ili se nedovoljno uključuju u aktivnosti na redovnim časovima. | * Planovi rada dopunske nastave * evidencije u dnevnicima rada | * održavanje sastanaka Aktiva      * pripremanje i realizacija časova   dopunske nastave   * evidentiranje postignućima učenika koji pohađaju dopunsku nastavu * analiziranje efekata dopunske nastave | * sveske zapisnika Aktiva        * dnevnik rada * Izvještaji   ( protokol o vrednovanju nastavnog časa i procjena uspješnosti rada nastavnika ) | * nastavnici/e; * psiholog * pomoćnik direktora * direktor | * Tokom nastavne * Trajanje i broj časova je ograničen potrebama učenika, a termini se utvrđuju dogovorom profesora i učenika. |

## TIMOVI I KOMISIJE ŠKOLE

* ***Komisija za predlaganje direktoru izbora nastavnika ,stručnih saradnika, saradnika u nastavi i drugih zaposlenih***

1. Dijana Dendić
2. Veselinka Šubarić
3. Vesna Šarac

* ***Komisija za praćenje inkluzivnog rada***

1. Ranka Božović,
2. Jelena Radojičić
3. Pedagog/ica

* ***Komisija za PRNŠ***

1. Sanja Radulović
2. Ana Bojić
3. Mira Der
4. Dijana Dendić
5. Vesna Šarac
6. Valentina Topalović Jaredić
7. Jelena Radojičić

* ***Komisija za praćenje slobodnih i vannastavnih aktivnosti***

1. Valentina Jaredić
2. Dragana Glomazić
3. Gordana Lopušina Ivana Pešić

* ***Komisija za uređenje enterijera i eksterijera škole***

1. Ranka Božović
2. Milena Konatar
3. Dragana Glomazić
4. Marija Bataković

* ***Komisija za praćenje i vrednovanje nastave***

1. Sanja Radulović
2. Ana Bojić
3. Ranka Božović
4. Rukov. Aktiva

* ***Komisija za*** ***sravnjavanje pedagoške dokumentacije***

1. Ana Bojić
2. Ljiljana Backović
3. razredni starješina

* ***Komisija za utvrđivanje odgovornosti učenika za učinjenu štetu, visinu i način naknade:***

1. Ljiljana Backović,
2. Veselinka Šubarić,
3. Milica Joković

* ***Komisija za izradu Ljetopisa Škole***

1. Dragana Glomazić
2. Vera Fatić
3. Gordana Lopušina

* **Tim za saradnju sa lokalnom zajednicom**

1. Sanja Radulović
2. Vesna Šarac
3. Valentina Topalović Jaredić

* ***Komisija za sprovođenje etičkog kodeksa Škole***

1. Mira Der
2. Lidija Vujković
3. Gordana Lopušina

* ***Komisija za organizovanje stručnih ekskurzija, druženja, priprema proslava povodom značajnih datuma za školu)***

1. Ana Bojić
2. Ranka Božović
3. Ivana Pešić
4. Marija Bataković
5. Bojan Drobnjak

* ***Komisija za praćenje probnog rada zaposlenih koji su angažovani na izvođenju nastave u srednjoj školi stručni predmeti:***

1. Direktor škole, predsjednik komisije
2. Valentinu Topalović Jaredić, član
3. Dragana Glomazić

* ***Komisija za praćenje probnog rada zaposlenih u osnovnoj školi***

1. Direktor škole, predsjednik komisije
2. Ana Bojić, član
3. Rukovodilac aktiva

* Tim za vannastavne aktivnosti

1. Ivana Pešić
2. Ana Bojić
3. Milena Konatar (flauta , truba, klarinet, udaraljke)
4. Ana Bjeletić
5. Slobodan Bogdanović
6. Jelena Radojičić
7. Dragana Glomazić
8. Vera Fatić

* ***Tim za podršku I praćenje rada sa talentovanom djecom talentovanim učenicima***

1. Ana Bojić, koordinator
2. Dijana Dendić
3. Vesna Šarac
4. Dragana Glomazić
5. Mira Der
6. Ranka Božović

* ***Tim za prevenciju nasalja i vandalizama za šk. 2021-22.***

1. Ranka Božović
2. Sanja Radulović, director član
3. Vera Fatić, član
4. Milena Popović, član
5. *Jelena Radojičić član*

* ***Komisija za izlučivanje arhivske građe***

1. Sanja Radulović, predsjednik
2. Ana Bojić, pom. direktora
3. Ljilja Backović, sekretar
4. Rosa Todorović, računoviđa
5. Jelena Radojičić
6. Milica Joković
7. **PRAĆENJE I EVALUACIJA GODIŠNЈEG PLANA RADA ŠKOLE**

Kvalitet realizacije Godišnjeg plana kontinuirano prate direktor, pomoćnik direktora, menadžer za kvalitet, rukovodioci aktiva , i Školski odbor.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnost** | **Vrijeme realizacije** | **Nosioci aktivnosti** | **Indikatori** |
| Kontrola Odjeljenjske knjige | Školska 2022/2023. | pomoćnik direktora, direktor | Odjeljenske knjige |
| Praćenje rada odjeljenske zajednice i odjeljenskog starješine | Školska | pedagog | Odjeljenske knjige |
| Pomoćnik direktora, |
| direktor |
| Kontrola Odjeljenske knjige, upisnica i svjedočanstava | 2022/2023.Školska 2022/2023. | Sekretar, direktor, pomoćnik direktora, pedagog, direktor | Odjeljenske knjige |
| Upisnice |
| Svjedočanstva |
| Praćenje rada Učeničkog parlamenta i Savjeta roditelja | Školska 2022/2023. | pedagog, direktor, pomoćnik direktora, | Sveska zapisnika Savjeta roditelja i Učeničkog parlamenta |
| Praćenje časova redovne, dodatne i dopunske nastave | Školska 2022/2023.. | pedagog, direktor, pomoćnik direktora, | Dnevnici individualne i grupne nastave |
|  | Dnevnici rada |
| Praćenje oglednih i uglednih časova | Školska 2022/2023. | rukovodioci stručnih aktiva, | Sveske aktiva |
| pedagog | Izvjestaji pomoćnika direktora, psihologa, direktora sa posjecenih casova |
| direktor, pomoćnik direktora |
| Uvid u rezultate učenika na kraju svakog klasifikacionog perioda | Školska 2022/2023. | direktor, pomoćnik direktora | Sveska zapisnika Aktiva |
| nastavnici | Sveska zapisnika Nastavničkog vijeća |
| Praćenje primjene i uticaja mjera na poboljšanje rezultata u učenju i vladanju | rukovodioci stručnih aktiva | Sveska zapisnika Aktiva |
| Statistički pokazatelјi | Školska 2022/2023. | direktor, pomoćnik direktora | Izvjestaji pomocnika direktora, sekretara, direktora |
| Rezultati takmičenja, pohvala i nagrada učenika |
| Kontrola izvođenja ekskurzija i izleta | Školska 2022/2023. | direktor, pomoćnik direktora, | Izvještaji sa izleta i ekskurzija |
| pedagog | Ljetopis škole |

1. [PLAN ZA IZRADU LJETOPISA ŠKOLE U 2022/23. ŠKOLSKOJ GODINI](#_Sadržaj)

AKTIVNOSTI**:**

**Septembar/oktobar:**

Prikupljanje podataka o odsjecima, brojnom stanju učenika, rukovodilačkom timu, nastavnom kadru u školskoj 2021/2022.godini.

Dokumentovanje organizacije nastave u Školi.

**Novembar:**

Prikupljanje i obrada podataka o realizovanim aktivnostima, Danu škole i koncertima organizovanim tim povodom.

**Decembar:**

Dokumentovanje,, života“ u Školi u ovom mjesecu, redovnih i vannastavnih aktivnosti, radionica, Đačkog parlamenta i sl.

**Januar i februar:**

Prikupljanje i sortiranje fotografija za obradjene mjesece**.**

Vizualizacija, slaganje i eventualne ispravke obradjenog materijala.

**Mart i april:**

Dokumentovanje svih važnih dešavanja u Školi, za aktuelne mjesece, uz adekvatne fotografije.

**Maj:**

Prikupljanje i obrada podataka o I državnom takmičenju srednjih škola iz oblasti muzičke umjetnosti, čiji je domaćin bila naša škola i ostalim takmičenjima i nagradama u školskoj 2021/2022. godini kao i o realizovanim aktivnostima u ovom mjesecu.

**Jun:**

Obrada i evidentiranje podataka o uspjehu učenika u školskoj 2021/ 2022. godini i konačna vizualizacija i provjera obradjenog materijala za odradjene periode.

Komisija za izradu ljetopisa:

Dragana Glomazić, nast.stručnih predmeta u srednjoj školi

Vera Fatić, nast.crnogorskog jezika u srednjoj školi

Gordana Lopušina, nast.engleskog jezika u srednjoj školi

## PLAN REALIZACIJE NASTAVE U ONLINE USLOVIMA ZA ŠKOLSKU 2022-23. GODINU

Akcionim planom se predviđaju i aktivnosti u slučaju pojave epidemije COVID i eventualno nove obustave redovne nastave i potpunog prelaska na online nastavu, za šta je Muzička škola "Dara Čokorilo" u potpunosti spremna i raspolaže obučenim i iskusnim kadrom za korišćenje elektronskih platformi (prevashodno platforme Microsoft Teams).

Koordinacioni tim čine:

1. Direktorica

2. Pomoćnik direktora

3. ICT coordinator

4. Pedagog

5. Tehničko osoblje (radnice na održavanju higijene i domari)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Cilj | EDUKACIJA SVIH UČESNIKA U NASTAVNOM PROCESU O REALIZACIJI REDOVNE NASTAVE U USLOVIMA PANDEMIJE | | |
| 1.1.Mjera | Opšti pokazatelj ishoda | | | |
| Svi učesnici u nastavnom procesu edukovani, informisani i pripremljeni za realizaciju redovne nastave u uslovima pandemije | | | |
| Aktivnost | | Podaktivnost | Pokazatelj uspjeha | Nosilac aktivnost |
| 1.1.1. | Pripremiti uputstva za realizaciju redovne nastave u uslovima pandemije | Napraviti uputstvo u pisanom obliku | Uputstvo jasno i precizno definisano i razumljivo svima | Uprava, PP služba |
| 1.1.2. | Informisati nastavnike, učenike i njihove roditelje o preporukama i mjerama IZZ i Ministarstva prosvjete | Kompletirati mejl bazu podatka za učenike i roditelje | Svi učesnici u nastavnom procesu blagovremeno informisani | Uprava, PP služba, odjeljenjske starješine |
| Organizovati roditeljske sastanke u realnim uslovima ukoliko bude moguće, a svakako elektronskim putem |
| 1.1.3. | Dati jasne epidemiološke smjernice | Održavati fizičku distancu i obavezno nositi maske, održavati higijenu prostora i ličnu higijenu | Svi učesnici upoznati sa epidemiološkim smjernicama | Uprava, PPS, odjeljenjske starješine, predmetni profesori |
| 1.1.4. | Obavijestiti sve učesnike o mjerama koje treba preduzeti u slučaju detektovanja pandemijeu prostorijama škole | Napraviti internu proceduru o postupanju u slučaju pojave pandemije | U slučaju pandemije svi učesnici u Školi upoznati sa procedurom | Svi učesnici u nastavnom procesu, roditelji i vannastavno osoblje |
| Upoznati zaposlene sa internom procedurom i predloženim mjerama i aktuelnim odlukama |
| 1.1.5. | Postaviti promotivni materijal | Sve mjere i smjernice IJZ postaviti po holovima, oglasnim tablama, školskom sajtu, društvenim mrežama | Svi oglasni prostori u Školi pregledni, a promotivni materijal svima dostupan | Uprava, PP služba |
| 1.1.6. | Uspostaviti kontinuitet u radu | Redovno održavati sastanke Tima | Analiza uspješnosti | Koordinacioni tim |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Cilj | OBEZBIJEDITI SIGURAN ULAZAK/IZLAZAK UČENIKA U/IZ ŠKOLE TOKOM NASTAVE | | |
| 2.1.Mjera | Opšti pokazatelj ishoda | | | |
| Bezbjedan ulazak i izlazak u/iz škole i ispoštovane mjere i uputstva za postupanje u uslovima pandemije | | | |
| Aktivnost | | Podaktivnost | Pokazatelj uspjeha | Nosilac aktivnost |
| 2.1.1. | Definisati mjere za siguran ulazak/izlazak u/iz škole | Napraviti raspored ulaska/izlaska u/iz škole: | Svi uslovi za bezbjedan ulazak/izlazak u/iz škole zadovoljeni | Uprava, pedagog, vannastavno osoblje |
| na svaki ulaz/izlaz ulazi/izlazi jedan po jedan učenik u koloni uz poštovanje 2m distance |
| na svakom ulazu/izlazu nalaze se radnice koje vrše dezinfekciju i dežurni profesori koji učenicima mjere temperaturu na ulasku i usmjeravaju ih ka njihovim učionicama |
| rasporedom učionica istaknute su na vidnom mjestu |
| na kraju smjene, dežurni zaposleni regulišu izlazak iz škole |
| između smjena obezbijediti dovoljno vremena za dezinfekciju prostorija |
| 2.1.2. | Dati jasne smjernice svim zaposlenima o postupanju tokom odvijanja nastave | Obučiti sve zaposlene o postupanju u uslovima pandemije u toku izvođenja nastave | Koordinacija aktivnosti na osnovu jasno definisanih smjernica | Uprava, pedagog |
| Obučiti radnike na održavanju higijene za održavanje higijene u uslovima realizacije nastave u vrijeme pandemije |
| 2.1.3. | Kontrolisati sprovođenja mjera u Školi | Organizovati periodične sastanke Tima | Usaglašenost mjera, uspostavljena koordinacija aktivnosti i otklonjene nepravilnosti | Tim |
| Otklanjati eventualne propuste u organizaciji |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | Cilj | OBEZBIJEDITI PRELAZAK NA ONLINE NASTAVU | | |
| 3.1.Mjera | Opšti pokazatelj ishoda | | | |
| Nastava na daljinu realizuje se bez teškoća. Profesori i učenici obučeni u korišćenju platformi i koriste već postojeća iskustva. | | | |
| Aktivnost | | Podaktivnost | Pokazatelj uspjeha | Nosilac aktivnost |
| 3.1.1. | Preći na online nastavu u slučaju pogoršanja epidemiološke situacije u skladu sa odlukama nadležnih institucija | Škola ima već utvrđene smjernice i platformu za realizaciju online nastave, a profesori su obučeni i imaju iskustva u radu na platformama (Teams, Moodle) | Nesmetan prelazak naonline nastavu | Uprava, pedagog, ICT |

