

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

Najznačajniji vid kulturne djelatnosti u ovoj školskoj godini su javni nastupi – koncerti za učenike i građanstvo.

U toku 2012/13, godine u okviru Kulturne djelatnosti, svaki nastavnik individualne nastave će sa svojom klasom organizovati i održati dva interna časa svoje klase. Interni časovi će se kolektivno organizovati i to u vremenu prije završetka polugodišta. Najuspješnije tačke će se uzeti za javne nastupe – koncerte.

Završni koncert održaće se u decembru i maju mjesecu, na kojem će uzeti učešće najbolji učenici škole. Prilikom utvrđivanja programa vodiće se računa, da budu zastupljeni svi instrumenti i razredi.

Planiramo sledeće:

Učešće na državnom takmičenju i druga međunarodna takmičenja za koja se učenici pripreme.

Konačan broj učenika na takmičenju, škola će prijaviti u februaru mjesecu posle konačnog preslušavanja kandidata.

STRUČNA TIJELA

U školi postoje sledeća stručna tijela: Nastavničko vijeće, stručni aktivisti i to: za klavir, harmoniku, za gudače i gitaru, duvače, teoretske predmete (solfeđo, hor).

ŠKOLSKI ODBOR

U Školi postoji i funkcioniše školski odbor koji ima kompetencije i nadležnosti koje su regulisane Statutom škole, Poslovníkom o radu Školskog odbora, Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju i Zakonom o osnovnom obrazovanju i vaspitanju.

Školski odbor se sastaje u toku školske godine kada se razmatra uspjeh učenika na kraju klasifikacionih perioda, na kraju polugodišta i po potrebi.

Školski odbor donosi na početku školske godine svoj Plan rada. Sem po potrebi će se formirati i posebne stručne komisije koje će pomoći Školskom odboru da rješava svu problematiku iz svoje kompetencije.

Nadležnosti Školskog odbora:

1. usvaja program razvoja Škole;
2. usvaja godišnji plan i izvještaj o njegovoj realizaciji (ostvarivanju);
3. razmatra programe i rezultate vannastavnih aktivnosti;
4. donosi statut, akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druga opšta akta;
5. donosi godišnji finansijski plan;
6. usvaja periodični i godišnji račun;
7. odlučuje o promjeni naziva i sjedišta Škole, uz saglasnost osnivača;
8. rješava, kao drugostepeni organ, o pravima zaposlenih i učenika, osim o pravima o kojima odlučuju drugi organi, u skladu sa zakonom;
9. donosi odluku o organizovanju područne ustanove, uz saglasnost ministarstva nadležnog za poslove prosvjete;
10. odlučuje o statusnim promjenama ustanove, u skladu sa zakonom;
11. imenuje vršioca dužnosti direktora ako se na konkursu ne izabere direktor Škole;
12. bira i razrješava direktora Škole, u skladu sa Zakonom;
13. odlučuje o korišćenju sredstava Škole, u skladu sa zakonom;
14. razmatra uspjeh učenika i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Škole;
15. imenuje stalne i povremene komisije;
16. donosi poslovnik o svom radu;
17. donosi pravila o radu Škole na predlog direktora;
18. stara se o obavještavanju zaposlenih u Školi;
19. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

SAVJET RODITELJA

Radi organizovanog ostvarivanja interesa roditelja, u Školi se obrazuje Savjet roditelja.

Nadležnost savjeta roditelja:

1. bira predstavnike roditelja u Školski odbor;
2. daje mišljenje o predlogu godišnjeg plana rada Škole;
3. razmatra izvjestaj o radu Škole;
4. daje mišljenje u vezi sa pitanjima koja se tiču prava učenika;
5. razmatra prigovore roditelja i učenika u vezi sa obrazovno-vaspitnim radom;
6. razmatra uspjeh učenika u učenju i vladanju i predlaže mjere za njihovo unapređenje;
7. razmatra i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Škole;
8. razmatra uslove za ostvarivanje ekskurzija, organizaciju ljetovanja i zimovanja djece, raznih oblika rekreacije, boravka u prirodi i dr.;
9. učestvuje u rješavanju socijalnih problema djece (snadbijevanje udžbenicima, školskim priborom i sl.);
10. organizuje i sprovodi saradnju sa lokalnom zajednicom;
11. učestvu u održavanju i uređivanju školske sredine, estetskog i higijenskog uređenja Škole;
12. učestvuje u organizovanju i pripremi školskih svečanosti, priredbi, obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

VRIJEME REDOVNOG RADA, KLASIFIKACIJA I ODMORI

Redovna nastava školske 2012/13. godine počinje 3. septembra 2012. godine i završava se 13. Juna 2013. godine.

Nastavna godina za učenike završnog razreda završava se 20. maja 2013. Godine.

Prvi klasifikacioni period počinje 3. septembra, a završava 31. oktobra 2012. godine

Drugi klasifikacioni period počinje 1. novembra, a završava 28. decembra 2012. godine

Treći klasifikacioni period počinje 28. januara, a završava se 29. marta 2013. godine

Četvrti klasifikacioni period počinje 1. aprila, a završava 13. juna 2013. godine

Četvrti klasifikacioni period za učenike završnog razreda počinje 1. aprila, a završava 20. maja 2013. godine

Zimski raspust počinje 31. decembra 2012. godine, a završava se 27. januara 2013. godine

Ljetnji raspust počinje u petak 14. juna 2013. godine, a završava se 01. septembra 2013. godine

Od 01. do 13. Juna održavaju se godišnji ispiti za sve učenike od I do V razreda, i to za instrument od I do V razreda i za solfeđo od prvog do V razreda.

Učenici pripremnog razreda ne polažu godišnji ispit.

U maju mjesecu se organizuje prijemni ispit za pripremni razred, I reformisani i solo pjevače, za školsku 2013/14 godinu. Po potrebi ispiti mogu biti i naknadni od 01. do 05. septembra.

Popravni ispiti održavaju se u avgustu kao i naknadni rok za učenike koji zbog bolesti nijesu polagali u redovnom roku.

NASTAVNIČKO VIJEĆE

U toku školske 2012/13 godine Nastavničko vijeće će se odvijati kroz sjednice i to:

1. sjednica

- razmatranje izvještaja o radu Škole za školsku 2011/2012 godinu
- plan rada Škole za školsku 2012/13 godinu
- tekući poslovi i pitanja

2. sjednica

- državno takmičenje
- realizacija nastavnog plana i programa za I klasifikacioni period
- tekući poslovi

3. sjednica (decembar)

- organizacija koncerata – priredbe za učenike
- republičko takmičenje
- realizacija nastavnog plana i programa
- uspjeh i vladanje učenika na kraju I polugodišta

4. sjednica

- razmatranje izvještaja o radu Škole za I i polugodište
- tekući poslovi
- prijavljivanje takmičara za Državno takmičenje
- realizacija nastavnog plana i programa na kraju III klasifikacionog perioda
- razmatranje uspjeha učenika na takmičenju
- tekuća pitanja

5. sjednica

- donošenje plana održavanja godišnjih ispita i imenovanje komisija
- izvještaj direktora opregledu nastave

- prijemni ispit za pripremni razred
 - tekući poslovi
6. sjednica
- realizacija nastavnog plana i programa na kraju školske godine, uspjeh i vladanje učenika na kraju II polugodišta
 - analiza javnih nastupa i koncerata – kulturna i javna aktivnost
 - školska dokumentacija
 - tekući poslovi i upis učenika
7. sjednica
- organizovanje popravnih i vanrednih ispita (imenovanje komisije)
 - naknadni upis
 - priprema za narednu godinu (izrada planova rada za predmete i učenike grupne i individualne nastave)

Po potrebi zakazaće se sjednica Nastavničkog vijeća i van ovog plana.

PLAN RADA DIREKTORA ŠKOLE

Plan rada direktora škole se odnosi na:

1. planira, organizuje i rukovodi radom Škole
2. organizuje racionalno i efikasno izvođenje obrazovnog programa
3. obezbeđuje jednakost učenika u ostvarivanju prava na obrazovanje i vaspitanje, u skladu sa njihovim sposobnostima
4. priprema predlog godišnjeg plana i odgovoran je za njegovo sprovođenje
5. rukovodi radom Nastavničkog vijeća
6. vrši izbor nastavnika, stručnih saradnika i drugih zaposlenih u Školi
7. predlaže akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
8. vrši obezbeđivanje kvaliteta obrazovno - vaspitnog rada u Školi

9. odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i drugim opštim aktima Škole
10. potstiče stručno obrazovanje i usavršavanje nastavnika i predlaže njihovo napredovanje
11. zastupa i predstavlja Školu
12. stara se o zakonitosti rada Škole i odgovara za zakonitost rada iste
13. izvršava odluke Školskog odbora
14. predlaže program razvoja Škole
15. predlaže godišnji finansijski plan Škole
16. predlaže raspuštanje Školskog odbora ako se ne sastaje, ili ne vrši svoju funkciju
17. podnosi Školskom odboru izvještaj o radu, u skladu sa zakonom
18. saraduje sa roditeljima i sredinom
19. imenuje komisiju za upis djece u prvi razred
20. odlučuje o podjeli razreda na odjeljenja, vrši raspored nastavnika po predmetima i odjeljenjima i raspoređuje obrazovno-vaspitne zadatke na pojedine nastavnike, na predlog Nastavničkog vijeća
21. donosi odluku o prekidu obrazovno-vaspitnog rada do tri dana
22. stara se da škola obavijesti roditelje o učeniku koji redovno ne pohađa nastavu, ili je prestao da ide u školu
23. brine o saradnji škole sa roditeljima
24. odgovoran je za ostvarivanje prava i dužnosti učenika
25. prisustvuje obrazovno – vaspitnom radu nastavnika, prati njihov rad i daje im savjete za unapređenje i poboljšanje rada
26. stvara uslove za rad Savjeta roditelja
27. potpisuje sporazum o preuzimanju nastavnika, u skladu sa Zakonom
28. prati rad savjetodavne službe i predlaže mjere za poboljšanje toga rada
29. obezbeđuje čuvanje i zaštitu školske evidencije, dokumentacije i imovine Škole
30. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom