ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОМШ „ПЕТАР ИЛИЋ“
АРАНЂЕЛОВАЦ
ШКОЛСКА 2017/18.

СЕПТЕМБАР 2017.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОМШ "Петар Илић"
Јосипа Грушовника бр.1
Дел.бр. 0101-322
Датум: 14.09.2017.године
Аранђеловац

На основу члана 57. став 1. тачка 2, члана 62. став.3 тачка 15 Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени Гласник РС" бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15 –аутентично тумачење, 68/15 и 62/16) члана 115. Статута ОМШ "Петар Илић" у Аранђеловцу Школски одбор ОМШ "Петар Илић" у Аранђеловцу на својој седници одржаној дана 14.09.2017. године, донео је

О Д Л У К У
о доношењу
Годишњег плана рада школе
за школску 2017/18.годину
у ОМШ "Петар Илић" у Аранђеловцу

I Доноси се Годишњи плана рада школе за школску 2017/18.годину у ОМШ "Петар Илић" у Аранђеловцу.

II Одлука ступа на снагу даном доношења.

У Аранђеловцу,
14.09.2017.године

Председник Школског одбора:
Миловановић Ленкица

I УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Годишњи план рада школе представља основни радни документ којим се обезбеђује организована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовних и васпитних активности у току школске године. Њиме је утврђена организација и динамика остваривања образовно - васпитних активности и одређени носиоци и реализатори. На тај начин омогућено је унапређење образовно-васпитног рада, обезбеђено праћење остваривања циљева и задатака, као и евалуција стручних, руководећих и управних органа школе.
Колико ће у остваривању планираног успети, не зависи само од квалитета Годишњег плана, већ и од тога колико ће се за реализацију заложити радници школе и какву подршку и помоћ ће имати школа од Министарства просвете, локалне заједнице и родитеља ученика.
Школа, као веома организовани друштвени субјект,настојаће да обезбеди висок степен одговорности и професионалности у извршењу постављених задатака и циљева.

1. Приоритетни задаци у школској 2017/2018. години

Приоритетни задаци музичког образовања су:
- Да припреме ученике за даље школовање.
- Да их оспособљава за будуће наставнике, извођаче стваралоце и друге позиве у вези са струком.
- Да припреме образовни аматерски кадар, развије љубав према музици и естетици
-Да у оквиру колективних музичко-васпитних облика рада развија смисао за колективно музицирање у нашим ансамблима, оркестру или хору.
-Да радом у настави и ван ње утиче на развој опште музичке културе места
- Јачање професионалних капацитета наставника
- Реализација акционог плана развојног плана школе
- Јачање веза између породице и школе
-Побољшање сарадње са локалном заједницом

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА

Школски програм и годишњи план рад су у складу са прописима

На основу члана 57.став1.тачка 2 и члана 62 Закона о основама система образовања и васпитања (“Сл.гласник РС“, бр 72/09, 52/11, 55/13, 35/13 и 68/15), и члана 88.став1.тачка 2. Статута ОМШ“Петар Илић“ у Аранђеловцу, Школски одбор основне музичке школе “Петар Илић ” у Аранђеловцу на седници од 14.09.2017.године, доноси:

Полазне основе за израду Годишњег програма рада основне музичке школе су:

- Закон о основама система образовања и васпитања (“ Сл.гласник РС “, бр.72/09, 52/11, 55/13, 35/13 и 68/15)
- Закона о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС" бр. 55/13),
- Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања("Службени гласник РС" бр. 75/15),
- Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника и стручних сарадника и васпитача у основној школи (“Просветни гласник” бр. 2/92, 2/2000, 10/04)
- Правилника о степену и врсти образовања наставника у основној музичкој школи ("Службени гласник РС –Просветни гласник" бр.18/2013)
- Правилник о наставном плану и програму (“Просветни гласник РС”.бр 5/2010)
- Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС" бр.13/2012),
- Школски програм ОМШ“Петар Илић“ за период 2014-2018 година.
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Просветни гласник РС“, број 76/10)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Просветни гласник РС“, број 63/10)
- Правилник о измени Правилника о календару образовно-васпитног рада основних школа за школску 2015/2016.годину ("Службени гласник РС" бр. 6/15),
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС", бр. 7/2011 и 68/12)
- Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС" бр.13/2012),
- Статута школе 0101-628 од 25.12.2013.године
- Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе ОМШ“Петар Илић“ за 2014/15.годину бр.0101-382/6 од 15.09.2015.године
- Правилник о Протоколу поступања утанове у одговру на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гласник РС", бр. 30/2010)
- Посебан протокол о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- Анализа рада и резултата рада, оцене и процене, извештаји и други документи о претходном раду школе

Задаци музичког образовања су:

- Да припреме ученике за даље школовање.
- Да их оспособљава за будуће наставнике, извођаче стваралоце и друге позиве у вези са струком.
- Да припреме образовни аматерски кадар, развије љубав према музици и естетској култури.
- Да у оквиру колективних музичко-васпитних облика рада развија смисао за колективно музицирање у нашим ансамблима, оркестру или хору.
- Да радом у настави и ван ње утиче на развој опште музичке културе места

Музичка школа ће сарађивати са друштвеном средином, родитељима, вртићем, основним и средњим школама, друштвеним и радним заједницама нашег града.

Музичка школа је основана 1986. године и организована као самостална установа у којој се остварују програмски задаци на нивоу основног образовања.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОМШ„ПЕТАР ИЛИЋ“ АРАНЂЕЛОВАЦ ЗА ШКОЛСКУ 2017/2018. ГОДИНУ

II. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ

3. ОСНИВАЊЕ И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Основна музичка школа,,Петар Илић“ са радом је почела1986-те године као радна организација за основно музичко образовање и васпитање,1993 . године на основу решења регистарског суда школа добија статус Основне музичке школе.

У свом саставу школа има и издвојено одељење у Тополи.

Основно музичко образовање траје од две до шест година и остварује се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Школским програмом.

Образовно –васпитни рад у школи обављају наставници са високом стручном спрмом и то на следећим подручјима рад:

Шестогодишње образовање садржи програм образовања за ученике инстументалних класа и то:

-клавир
-гитара
-виолина
-хармоник

Четворогодишње образовање за ученике инструменталних класа :

-кларинет
-флаут

Двогодишње образовање садржи програм образовања за ученике

-соло певање

Уз наведене главне предмете ту су и предмети:

-солфеђо
-теорија музике
-камерна музика
-хор
-оркестар

У школи је организован рад у петодневној радној недељи у две смене.

Образовно-васпитни рад у школи изводи се у следећим облицима:

-вокално –инструментална настава
-теориска настава
-припремни и допунски рад
-смотре и преслушавања
-интерни и јавни часови
-такмичења
-културна и јавна делатност школе.

Настава је организована као индивидуална,групна и разредна, а изводи се:

-индивидуално(за инструменте и соло певање) на свим одсецима где је главни предмет, с тим да да на једном од три часа недељно ,сем за клавир,хармонику и гитару поред наставника главног предмета учествује и корепетитор.

-у у групама од по 3 ученика Камерна музика
- у групама од по 8 ученика Солфеђо и Теорија музике
-у групама од по 15 ученика сви остали стручни предмети.

4.СТАТУС ШКОЛЕ

Школа је организована као установа основног музичког образовања и васпитања.
Седиште школе је у Аранђеловцу,а у свом саставу има издвојено одељење у Тополи.

5. УСЛОВИ РАДА У ШКОЛИ

Школу финасира Република Србија за зараде запослених и друга примања која, у складу са законом и другим актима, немају карактер пословних расхода, док Општина Аранђеловац и Општина Топола обезбеђују средства за материјалне трошкове и амортизацију.

Школа располаже укупним школским простором од 1396 м^2. За извођење наставе, школа располаже са 10 учионица, за групну наставу са 2 учионице, за ваннаставни кадар 2 просторије. Школа користи просторије од укупне површине 314 м^2 за холове, улаз, степениште, мокри чвор.

Од 1995/96 школске године почело је да ради иструрено одељење у Тополи, а 2008 године добили смо на коришћење нове просторије укупне површине од 100 м^2. одељење располаже са 6 учионица, два санитарна чвора, холом и степеништем, и салу површине 100 м2 у другој згради.

Наставна средства и опрема задовољавају основне потребе за нормалан рад школе. Школа поседује три нотне табле, два грамофона, један ТВ Пријемник, четири компјутера, један двд, фотокопир апарат, лап – топ, камеру.

Школа има потребан намештај за учионице и сале и то: (43) радне фотеље, (81) столица, (4) канцеларијска стола,(17) радних столова, (12) столица, (4) клупе, и (13) ормана

Природни услови, социо – економски и културни стандарди родитеља ученика су у целини задовољавајући.

Већина ученика станује код родитеља, а око 40% ученика имају свој инструмент.

6. КАДРОВСКА СТРУКТУРА ШКОЛЕ

У школи наставу изводи (26) наставника , од тога на неодређено време 17 на одређено време 9 наставника.

Школа има директора, правника, стручног сарадника,помоћника директора50%, 50% административног радника,рачуновођу , 3 помоћна радника , 80% домара и 30% корепетицијеод ове школске године.

НАСТАВНО ОСОБЉЕ

	Презиме и име	степен	Предмет
1.	Ленкица Миловановић	7	Солфеђо,Теорија, Хор
2.	Милица Браковић	7	Солфеђо,
3.	Ивана Алексић	7	Солфеђо,
4.	Ксенија Јелачић	7	Солфеђо, Теорија, Хор
5.	Будимир Теодора	7	Клавир
6.	Савић Стеван	7	Клавир

7.	Тамара Манић	7	Клавир
8.	Снежана Пуљевић	7	Клавир,
9.	Јелена Марковић	7	Клавир, Упоредни Клавир
10.	Иво Игрутиновић	7	Клавир,
11.	Емилија Миодраг	7	Клавир , Упоредни Клавир
12.	Вујичић Јелена	7	Клавир , Упоредни Клавир
13.	Милош Стевановић	7	Хармоника, оркестар
14.	Бранко Николић	7	Хармоника
15.	Марјан Спасић	7	Хармоника
16.	Маја Томашевић	7	Флаута
17.	Владо Вуказић	7	Кларинет, камерна
18.	Александра Аливојводић	7	Соло певање,
19.	Бојана Јанкићевић	7	Виолина
20.	Тијана Пауновић	7	Виолина
21.	Јелена Грујић	7	Виолина
22.	Иван Хочевар	7	Гитара
23.	Богдан Благојевић	4	Гитара
24.	Александар Сарбић	7	Гитара
25.	Миодраг Ђорђевић	7	хармоника
26.	Александар Симоновић	7	гитара
27.	Јелена Лаловић	7	корепетиција

СЕКРЕТАР

	Припрем. и отпрем. Поште	Кадровски послови	Обрада материјала са седница	Управ. Правни послови	Корд. са другим.	Остали послови	СВЕГА
Душица Гавриловић	2	16	2	14	2	4	40

ПЕДАГОГ ШКОЛЕ

	Планирање, програмирање, праћење и вредновање обр.-вас.рада	Рад са наставницима	Рад са ученицима и родитељима	Рад са директором	Сарадња са локалном самоуправом	Рад у стручним органима и тимовима	Свега
Слађана Митровић	10	10	5	5	5	5	40

ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

	Контирање	Књижење	Израда плат. спискова	Период. обрачун	Завршних рачуна	Остали послови	Свега
Весна Стојановић	10	5	10	5	5	5	40

III ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

7. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2016/17. Год.

Разреди	Аранђеловац	Топола
1.	88	23
2.	44	8
3.	25	10
4.	26	9
5.	24	7
6.	26	8
укупно	233	64
Укупно Ар.+ То.	297	

Према бројном стању ученика (293) и недељном фонду од 615 час главног предмета, солфеђа, теорије, хора, оркестра, и корепетиције произилази да у школи има 24класа.
Реализујући обавезе на наставном плану и програму у редовној настави школа ће реализовати 21397 часа.
Допунаска настава је предвиђена за оне ученике који из оправданих разлога заостају у настави и организоваће се према потреби
Додатна настава ће се организовати за оне ученике који се посебно истичу у раду и који ће се припремати за музичке фестивале и друга такмичења (око 1000 часова у току школске године)
За обележавање значајних датума, прославе Светог Саве, Дана општине, Дана школе, припремање и извођење Концерата у дечијем вртићу, основним и средњим школама, као и на Јавним часовима у школи наставници ће реализовати око 100 часова.

8 .УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2016/17 .год.

Бр.	Инструмент	Уписано	Описно	Одличан	Вр.добар	Добар	Довољан	Убрз.нап.	Недовољан	Исписан	Обнавља Раз.	Ванредни уч.	Неоцењен	Укупно
1.	**Клавир**													
	1 разред	37	**33**					**1**		**4**				**33**

	2 разред	13		**10**	**2**					**1**				**12**
	3 разред	12		**5**	**6**	**1**								**12**
	4 разред	10		**3**	**3**	**3**				**1**				**9**
	5 разред	9		**4**	**3**	**1**								**9**
	6 разред	8		**4**	**4**									**8**
	УКУПНО	**89**	**33**	**26**	**18**	**4**				**6**				**83**
2.	**Хармоника**													
	1 разред	**9**	**7**							**2**				**7**
	2 разред	**6**		**2**	**3**	**1**								**6**
	3 разред	**7**		**3**	**3**	**1**								**7**
	4 разред	**4**		**1**	**1**	**2**								**4**
	5 разред	**5**		**1**		**4**								**5**
	6 разред	**4**		**1**	**2**	**1**								**4**
	УКУПНО	**35**		**8**	**9**	**9**				**2**				**33**
3.	**Виолина**													
	1 разред	**15**	**11**					**1**		**2**			**2**	**11**
	2 разред	**11**		**4**	**6**	**1**								**11**
	3 разред	**4**		**3**	**1**									**4**
	4 разред	**1**		**1**										**1**
	5 разред	**2**		**1**		**1**								**2**
	6 разред	**3**		**1**	**2**									**3**
	УКУПНО	**36**	**11**	**10**	**9**	**2**				**2**			**2**	**32**
4.	**Гитара**	**Уписано**	**Описно**	**Одличан**	**Вр.добар**	**Добар**	**Довољан**	**Убрз.нап.**	**Недовољан**	**Исписан**	**Обнавља Раз.**	**Ванредни уч.**	**Неоцењен**	**Укупно**
	1 разред	**17**	**15**							**2**				**15**
	2 разред	**5**		**4**	**1**									**5**
	3 разред	**4**		**4**										**4**
	4 разред	**7**		**3**	**3**					**1**				**6**
	5 разред	**6**		**2**	**3**	**1**								**6**
	6 разред	**10**		**4**	**6**									**10**
	УКУПНО	**47**	**15**	**15**	**13**	**1**				**3**				**44**
5.	**Кларинет**													
	1 разред	**3**	**3**											**3**
	2 разред	**6**		**1**	**1**	**2**				**1**			**1**	**5**
	3 разред	**1**		**1**										**1**
	4 разред	**1**			**1**									**1**
	УКУПНО	**11**	**3**	**2**	**2**	**2**				**1**			**1**	**10**
6	**Фаута**													
	1 разред	**2**	**2**											**2**
	2 разред	**1**		**1**										**1**
	3 разред	**2**		**1**		**1**								**2**
	4 разред	**3**		**2**	**1**									**3**

	5 разред	/												/
	6 разред	4		2	1	1								4
	УКУПНО	12												12
7.	Соло певање													
	1 разред	13	10							3				10
	2 разред	6		2	3					1				5
	УКУПНО	19	10	2	3					4				15
Укупно Ар.		247	80	75	55	19		2		18				229
				50,33 %	36.91%	12,75 %		1,34%		7,28%				

Топола

Бр.	Инструмент	Уписано	Описно	Одличан	Вр.добар	Добар	Довољан	Убрз.нап.	Недовољан	Исписан	Обнавља Раз.	Ванредни уч.	Неоцењен	Укупно
1.	Клавир													
	1 разред	6	6											6
	2 разред	2		2										2
	3 разред	6		2	3	1								6
	4 разред	3		2	1									3
	5 разред	3		3										3
	6 разред	1		1										1
	УКУПНО	21	6	10	4	1								21
2.	Хармоника													
	1 разред	2	2											2
	2 разред	4		1	1					1			1	2
	3 разред	/												/
	4 разред	2		1	1									2
	5 разред	4		/	3		1							4
	6 разред	2		/	2									2
	УКУПНО	14	2	2	7		1			1			1	12
3.	Виолина													
	1 разред	7	5							2				5
	2 разред	1		1										1
	3 разред	1			1									1
	4 разред	2		1	1									2
	5 разред	/												/
	6 разред	1				1								1
	УКУПНО	12	5	2	2	1				2			/	10

4.	Гитара	Уписано	Описно	Одличан	Вр.добар	Добар	Довољан	Убрз.нап.	Недовољан	Исписан	Обнавља Раз.	Ванредни уч.	Неоцењен	Укупно
	1 разред	6	5							1				5
	2 разред	/												/
	3 разред	2		2										2
	4 разред	1		1										1
	5 разред	2		1	1									2
	6 разред	4		3	1									4
	УКУПНО	15	5	7	2					1				14
Укупно ТО.		62	18	21	15	2	1			4				57
				53,84	38,46	5,12	2.56							

9. ОЦЕНА РАДА ШКОЛЕ У ПРОТЕКЛОЈ ГОДИНИ

У протеклој школској години у потпуности је реализован Годишњи план рада школе. Остварен је фонд часова у свим наставним областима, као и ваннаставним активностима. Постигнути резултати су плод рада наставног колектива.

10. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНУКА

Према бројном стању ученика и недељном фонду од 615 час главног предмета, солфеђа, теорије, хора, оркестра, и корепетиције произилази да у школи има 23,85 класа са просеком од 15,38 ученика по класи. Матична школа има 256 ученика,а издвојено одељење у Тополи има 57.

РЕДОВНИ УЧЕНИЦИ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ,,ПЕТАР ИЛИЋ“ АРАНЂЕЛОВАЦ У ШКОЛСКОЈ 2017/18.год.

Одсек	Основна мизичка школа Аранђеловац (по разредима)							Основна мизичка школа Издвојено одељење уТопли(по разредима)							Укупно
	I	II	III	IV	V	VI	Свега	I	II	III	IV	V	VI	Свега	
Клавир	27	26	12	12	9	7	92	5	3	6	1	3	3	21	
Хармоника	7	8	6	6	5	5	37	2	3	2	/	2	3	12	
Виолина	19	11	11	4	3	1	49	3	4	1	1	2	/	11	
Гитара	14	10	5	1	7	3	40	6	3	/	/	2	2	13	
Кларинет	2	3	3	1	/	/	9								
Флаута	5	2	1	2	3	/	13								
Соло певање	6	10	/	/	/	/	16								

Свега	80	70	38	26	27	16	256	16	13	9	2	9	8	57	313

ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Одсеци	**Број ванредних ученика**						
	I	II	III	IV	V	VI	СВЕГА
Клавир	1						
Виолина							
Гитара							
Флаута							
Кларинет			1				
Хармоника	1						
Свега			1				

11. ИЗВЕШТАЈ О УПИСУ ПРВАКА

У овој шкоској години уписано је 84 првака у матичној школи и 17 у истуреном одељењу Топола.Ученици су уписани по својој жељи и распоређени по класама .

12. ОРГАНИЗАЦИЈА И РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Образовно - васпитни рад биће организован у две смене према распореду за сваки одсек, како у матичној школи тако и у истуреном одељењу у Тополи.Настава ће се одвијати према распореду,а прилагђена ученичким сменама у основној школи.

13. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Породица ученика , услови живота, образовни ниво родитеља битне су компоненте успешности ученика, па тиме и успешног рада школе. Средина у којој школа ради има све карактеристике просечне градске средине. Имајући у виду локацију школе, може се рећи да су услови школе доста повољни за рад и реализацију наставног плана и програма.

14. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ПЕДАГОШКИ ЗАХТЕВИ ВЕЗАНИ ЗА РАСПОДЕЛУ ЧАСОВА

При подели одељења на наставнике до краја је примењен Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Просветни гласник.“2/92,2/2000,10/04).
Преглед поделе одељења и часова у школској 2017/2018.години дат је у прилогу .

НАСТАВНИК	Предмет који предаје	Класе и одељења	Од. ст.	Хор Орк. Кам. Упо.	I	II	III	IV	V	VI	Укупно часова
Миловановић Ленкица	Солфеђо и теорија музике	1-6	/								
Браковић Милица	Солфеђо и теорија музике,Хор	4-6	/	70				210	210	140 70	700
Алексић Ивана	Солфеђо	1-3	/	/	280	280	140				700
Ксенија Јелачић	Солфеђо и теорија музике,Хор	1,2 4-6	/	/							
Теодора Будимир	Клавир Упоредни	1-6	Да	140	350	140	70	280	140	70	1190
Манић Тамара	Клавир Корепетиција	1-6	Да		140	210	70	140	/	70	630
Пуљевић Снежана	Клавир	1-6	Да	/	70	/	420	70	210	210	980
Игрутиновић Иво	Клавир Упоредни	1-6	Да	35	210 210	210 210	280	70	/	70	875 420
Вујичић Јелена	Клавир Упоредни	1-6	Да	70	630	280	210	70	/	70	1330
Емилија Миодраг	Клавир Упоредни	1-6	Да	140 70	420	70	70	/	210	140	1120
Марковић Јелена	Клавир	1-6	Да	70	70	210	70	280	280	70	1050
Стевановић Милош	Хармоника Оркестар	1-6	Да	70	210	420	180	70	/	280	1160
Николић Бранко	Хармоника	1-6	Да	/	/	140	140	350	280	70	980
Спасић Марјан	Хармоника	1-6	Да	/	70 280	140 /	140 70	/ /	140 70	140 /	630 420
Маја Томашевић	Флаута	1-6	Да	140	350	140	70	140	210	/	1050
Вуказић Владо	Кларинет	1-4	Да	70	140	210	210	70	/	/	700
Аливојводић Александра	Соло певање	1-2	Да	/	490	700	/	/	/	/	1190

Јанкићевић Бојана	Виолина	1-6	Да	/	280	350	280	140	70	70	1190
Пауновић Тијана	Виолина	1-6	Да	/	840	480	140	/	70	/	1530
Јелена Васиљевић	Виолина	1-6	Да	/	210 140	280 /	70 350	/ 280	140 70	/ /	700 840
Иван Хочевар	Гитара	1-6	Да	/	210	700	210	/	/	140	1260
Сарбић Александар	Гитара	1-6	Да	/	420	210	/	70	140	140	980
Александар Симоновић	Гитара	1-6	Да	/	280	/	/	70	70	70	490
Савић Стеван	Клавир Упоредни	1-6	Да	210	/	700	70	/	/	/	980
Ђорђевић Миодраг	Хармоника	1-6	Да	/	70	70	/	/	/	140	280
Тамара Богдановић	Гитара	1-6	Да	/	420	/	210	/	210	140	980
Јелене Лаловић	Корепетиција	1-6	/	/							
											24355

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА

Одсек за класичну музику – шестогодишње образовање

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус						Други циклус					
	I разред		II разред		III разред		IV разред		V разред		VI разред	
	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Инструмент	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35
Оркестар, хор, камерна музика	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70
СВЕГА	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	7	245

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус		Други циклус	
	1разред	2разред	3 разред	4 разред
	Фонд часова			

	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Инструмент	2	70	2	70	2	70	2	70
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	70
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	1	35
Оркестар, хор, камерна музика	-	-	-	-	2	70	2	70
СВЕГА	4	140	4	140	6	210	7	245

Одсек за класичну музику – четворогодишње образовање

Одсек за класичну музику – двогодишње образовање

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус		Други циклус	
	I разред		II разред	
	недељно	годишње	недељно	годишње
Соло певање	2	70	2	70
Солфеђо	3	105	2	70
Теорија музике	-	-	1	35
Упоредни клавир	1	35	1	35
СВЕГА	6	210	6	210

РАСПОРЕД ЧАСОВА ГРУПНА НАСТАВА ШК 2017/2018

СМЕНА А **РАСПОРЕД ЧАСОВА СОЛФЕЂА И ТЕОРИЈЕ МУЗИКЕ ШКОЛСКА 2017/2018**

ПОНЕДЕЉАК		**УТОРАК**		**СРЕДА**		**ЧЕТВРТАК**		**ПЕТАК**	
Милица Браковић (солфеђо)		**Ивана Алексић (солфеђо)**		**Ивана Алексић (солфеђо)**		**Милица Браковић (солфеђо)**		**Ксенија Вујчић (солфеђо-теорија)**	
VI/1	**8.30**	**III/2**	**8.30-10,00**						
VI/1	**9.15**	**II/3**	**10.00**						
V/1теорија	**10.00**	**I/3**	**10.45**	**II/3**	**10.00**			**Хор I група /4.5. и 6. Разред/**	**9,30-11,00**
V/1	**10.45**	**II4**	**11.30**	**I/3**	**10.45**	**V/1**	**10.45**	**Солфеђо/соло певачи и дувачи/**	**11,00-11,45**
IV/1	**11.30**	**I/4**	**12.15**	**II/4**	**11.30**	**IV/3**	**11.30**	**Солфеђо/соло певачи и дувачи/**	**11,45-12,30**
IV/1	**12.15**			**I/4**	**12.15**	**IV/3**	**12.15**	**Теорија музике/соло певачи и дувачи/**	**12,30-13,15**
Ивана Алексић (солфеђо)		**МилицаБраковић (солфеђо)**		**Ивана Алексић (солфеђо)**		**Милица Браковић (солфеђо)**			
I/1	**13.45**	**IV/2**	**13.45**	**I/1**	**13.45**	**IV/2**	**13.45**		
II/1	**14.30**	**V/2**	**14.30**	**II/1**	**14.30**	**V/3**	**14.30**		
I/2	**15.15**	**V/2**	**15.15**	**I/2**	**15.15**	**V/3**	**15.15**		
II/2	**16.00**	**VI/2**	**16,00**	**II/2**	**16,00**				
III/1	**1645-18,15**	**VI/2**	**16.45**						
		VI/2теорија	**17.30**						

’СМЕНА Б

ПОНЕДЕЉАК		УТОРАК		СРЕДА		ЧЕТВРТАК		ПЕТАК	
Милица Браковић (солфеђо)		Ивана Алексић (солфеђо)		Ивана Алексић (солфеђо)		МилицаБраковић (солфеђо)		Ксенија Вујчић (солфеђо-теорија)	
VI/2	8.30	III/1	8.30-10,00						
VI/2	9.15	II2	10.00						
VI/2теорија	10.00	I/2	10.45	II/2	10.00	V/3	10.45		
V/2	10.45	II/1	11.30	I/2	10.45	V/3	11.30		
V/2	11.30	I/1	12.15	II/1	11.30	IV/2	12.15		
IV/2	12.15			I/1	12.15				
Ивана Алексић (солфеђо)		Милица Браковић (солфеђо)		Ивана Алексић (солфеђо)		Милица Браковић (солфеђо)			
I/4	13.45	IV/1	13.45	I/4	13.45	IV/3	13.45	Солфеђо/соло певачи и дувачи/	14,15-15,00
II/4	14.30	IV/1	14.30	II/4	14.30	IV/3	14.30	Солфеђо/соло певачи и дувачи/	15,00-15,45
I/3	15,15	V/1	15.15	I/3	15.15	V/1	15.15	Солфеђо/соло певачи и дувачи/	15,45-16,30
II/3	16,00	VI/1	16,00	II/3	16,00			Хор II група /4.5. и 6. Разред/	16,30-18,00
III/2	16.45-18,15	VI/1	16.45						
		VI/1теорија	17.15						

РАСПОРЕД РАДА ПО УЧИОНИЦАМА школска 2017/18. год.

Учионица	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
САЛА 1	Милица Браковић (солфеђо)	Ивана Алексић (солфеђо)	Ивана Алексић (солфеђо)	Милица Браковић (солфеђо)	Ксенија Вујичић (солфеђо-теорија,хор)
	Ивана Алексић (солфеђо)	Милица Браковић (солфеђо)	Ивана Алексић (солфеђо)	Милица Браковић (солфеђо)	Ксенија Вујичић (солфеђо-теорија,хор)
	Милош Стевановић (оркестар				
УЧИОНИЦА 1	Александра Аливојводић (Соло пев.)	Тамара Манић (клавир)	Александра Аливојводић (Соло пев.)	Тамара Богдановић (гитара)	Тамара Манић (клавир)
УЧИОНИЦА 2	Бранко Николић (Хармоника)	Милош Стевановић (Хармоника	Бранко Николић (Хармоника)	Милош Стевановић (Хармоника)	Маја Томашевић (флаута
	Милош Стевановић (Хармоника)	Бранко Николић (Хармоника)	Милош Стевановић (Хармоника)	Бранко Николић (Хармоника)	
УЧИОНИЦА 3	Тијана Пауновић (виолина)	Иво Игрутиновић (клавир)	Стеван Савић -клавир	Тијана Пауновић (виолина)	Владо Вуказић (кларинет)
УЧИОНИЦА 4	Бојана Јанкићевић (виолина)	Владо Вуказић (кларинет	Теодора Будимир (клавир)	Бојана Јанкићевић (виолина)	Теодоран Будимир (клавир)
УЧИОНИЦА 5	Маја Томашевић (флаута)	Емилија Миодраг (клавир)	Јелена Марковић (клавир)	Емилија Миодраг (клавир)	Јелена Марковић (клавир)
УЧИОНИЦА	Стеван Савић	Иван Хочевар	Јелена Вујичић (клавир)	Иво Игрутиновић	Јелена Вујичић (клавир)

6	**(клавир)**	**(гитара)**		**(клавир**	
ЗБОРНИЦА 7 Велика сала	**Тамара Богдановић (гитара)**	**Владо Вуказић (кларинет)**	**Марјан Спасић (хармоника)** **Симоновић Александар гитара**	**Јелена Васиљевић (Јелена Грујић)(виолина)**	**Иван Хочевар (гитара)**

15. ДОДАТНА И ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунаска настава је предвиђена за оне ученике који из оправданих разлога заостају у настави и организоваће се према потреби.

Додатна настава ће се организовати за оне ученике који се посебно истичу у раду и који ће се припремати за музичке фестивале и друга такмичења .

За сваког ученика који је уочен као потенцијално даровит водиће се досије у који ће се уносити сви битни подаци о ученику, а који су нужни за идентификацију, подстицање и усмеравање развоја. Пратиће се њихови резултати на пријемним испитима у средњим школама и успех у даљем школовању. Евиденцију ће водити ментори у сарадњи са педагошком службом, и о томе извештавати стручне органе на седницама.

Такмичење ученика

Школа ће организовати такмичења ,јавне часове , наступе и концерте.
Носиоци и извршиоци биће стручни активи наставника из предмета из којих се организује такмичење.

16. СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ

Полазећи од законских обавеза Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама („Службени гласник РС", бр.12/09), као и од Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима наставника,стручних сарадника и васпитача у основној школи(„Сл.гласник РС“ бр.4/951/05,7/06,6/06 и 9/06),за све раднике школе урађена је структура 40-то часовне радне недеље.

17. ОБАВЕЗЕ И ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА У 40 –то ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ

Ред.бр.	Презиме и име наставника	Стручна спрема	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Одељењско	Рад у стр.органима	Дежурства у школи	При, попр. испити	Сарадња са роди.	Културна и јавна дел.	Стручно усавршавање	Остала задужења	Припремање и план.на	Свега

1	Миловановић Ленкица	7	22	1	1		1	1	1	1	1	1		10	40
2	Браковић Милица	7	22	1	1		1	1	1	1	1	1		10	40
3	Алексић Ивана	7	20	1	1		1	1	1	1	1	1	2	10	40
4	Ксенија Јелачић	7	11	1	1		0,5			0,5	0,5	0,5		5	20
5	Теодора Будимир	7	26,66	1	1	0,5				0,34		0,5		10	40
6	Манић Тамара	7	24 -14,00	1	1	1	1			1		1		10	40
7	Пуљевић Снежана	7	26	1	1	1	0.25	0,25				0,5		10	40
8	Игрутиновић Иво	7	24,66	1	1	1	0,5	0,5	0,34	0,5		0,5		10	40
9	Вујичић Јелена	7	26.33	1	1	1	0,22			0,25		0,20		10	40
10	Емилија Миодраг	7	24,33	1	1	1	0,5	0,5		0,5	0,67	0,5		10	40
11	Марковић Јелена	7	25	1	1	1	0,5	0,5			1			10	40
12	Стевановић Милош	7	28	1	1	1	0,25		0,51		0,5	1		10	40
13	Николић Бранко	7	25,33	1	1	1	0,5		0,5	0,5		0,17		10	40
14	Спасић Марјан	7	26,66	1	1	1	0,25			0,34		0,25		10	40
15	Маја Томашевић	7	?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	40
16	Вуказић Владо	7	1666	1	1	1	1		0.5		1	1	0,34	7,5	30
17	Аливојводић Александра	7	29,33 - 25,33	1	1	1	0,5	0,33		0,5		0,34		10	40
18	Јанкићевић Бојана	7	25,33	1	1	1	0,5			0,5		0,67		10	40
19	Пауновић Тијана	7	27,33	1	1	1	0,17					0,5		9	40
20	Јелена Васиљевић	7	29,66 ?	1	1	1						0,34		7	40
21	Иван Хочевар	4	23,99	1	1	1		0,51		0,5	1	1		10	40
22	Сарбић Александар	7	22	1	1	1	1	0,5	0,5	1	1	1		10	40
23	Александар Симоновић	7	11,33	0.5	0.5	0,3						0,4		3	14
24	Савић Стеван	7	16,33+ кор.	1	1	1	0,67	0,5	0,5		1	1		11	40
25	Ђорђевић Миодраг	7	6,66	0,25	0,25	0,5	0,5					0,17		3	12
26.	Тамара Богдановић	4	24.00	1	1	1	1		0,5		0,5	1		10	40
27.	Јелене Лаловић	7	7	3								1		3	7

ЧЛАНОВИ ТИМОВА И ВЕЋА У ШКОЛСКОЈ 2017/18.године

Назив	Име и презиме запосленог
Тим за инклузију	Иван Цветковић директор Слађана Митровић педагог Ленкица Миловановић наставник солфеђа Ивана Алексић наставник солфеђа Душица Гавриловић секретар школе Владо Вуказић наставник кларинета
Тим за културне , јавне и слободне активности у школи	Иван Цветковић Милош Стевановић-кординатор Бранко Николић Влада Вуказић Стеван Савић Иво Игрутиновић
Тим здравствену и социјалну заштиту	Пуљевић Снежана-координатор Александар Сарбић Слађана Митровић
Тим за заштиту животне средине и естетског уређења школе	Теодора Будимир Тамара Богдановић Пуљевић Снежана- Јелена Грујић
Тим за сарадњу са локалном самоуправом	Иван Цветковић Ленкица Миловановић
Тим за сарадњу са породицом	Тијана Пауновић Стеван Савић -координатор Слађана Митровић Тамара Манић Теодора Будимир
Библиотека	Милош Стеванвић Владо Вуказић-координатор
Тим за безбедност и заштита на раду	Иван Цветковић, Душица Гавриловић Марјан Спасић Светлана Алексић Иво Игрутиновић- координатор
Ученички парламент	Ивана Алексић Ксенија Јелачић-координатор Слађана Митровић
Тим за професионалну орјентацију	Слађана Митровић Ксенија Јелачић -координатор Владо Вуказић
Школски маркетинг и ажурирање сајта школе	Иван Цветковић Милица Браковић Јелена Марковић-координатор
Летопис школе	Милица Браковић-координатор Аранђеловац Иво Игрутиновић-кординатор Топола

Тим за самовредновање	Иван Цветковић Слађана Митровић Ленкица Миловановић Иво Игрутиновић Александра Аливојводић Тамара Богдановић Маја Гајић- родитељ ученика Софија Чучковић- ученица 6 разреда Марија Елез –локална самоуправа

Назив актива	Чланови актива
Стручни актив За развој школског програма	1. Бранко Николић – наставник хармонике -координатор 2.Иво Игрутиновић – наставник клавира 3. Александра Аливојводић– наставник соло певања 4.Бојана Јанкићевић– наставник виолине 5. Владо Вуказић – наставник кларинета 6. Маја Томашевић-наставник флауте – члан 7. Ленкица Миловановић – наставник солфеђа 8.Тамара Богдановић– наставник гитаре 9. Иван Цветковић –директор 10.Слађана Митровић – педагог
Стручни актив За развојно планирање РПШ	Иван Цветковић, директор Слађана Митровић педагог Јелена Марковић- кординатор Ивана Алексић Иво Игрутиновић Владо Вуказић Каралић Петар-ученик 5 разреда Сандра Вукије родитељ Марија Елез- локална самоуправа општине Ар.
Тим за заштиту ученика од насиља, занемаривања,злостављање,дигиталног насиља и трговине децом и младима у школи	Иван Цветковић, директор Слађана Митровић педагог-координатор Душица Гавриловић, секретар Ленкица Миловановић наставник солфеђа Маја Тимашевић-наставник флауте Бојана Јанкићевић- наставник виолине Светлана Алексић, помоћни радник Вукашин Грујић ученик 6 разреда Радисављевић Снежана родитељ
Педагошки колегијум	

Александра Аливојводић	Одсек соло певање
Влада Вуказић	Дувачки одсек
Бојана Јанкићевић	Гудачки одсек
Тамара Богдановић	Одсек гитаре
Милош Стевановић	Одсек хармонике
Иво Игрутиновић Јелена Марковић-помоћник	Одсек клавира
Ивана Алексић	Одсек теоретских предмета
Координатор школског програма	Бранко Николић
Координатор школског развојног плана	Јелена Марковић
Директор	Иван Цветковић
Педагог	Слађана Митровић

Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника	Иван Цветковић Слађана Митровић Душица Гавриловић Ленкица Миловановић Снежана Пуљевић Јелена Вујичић-координатор
Тим за стручно усавршавање и професионални развој	Иван Цветковић Слађана Митровић Ивана Алексић-координатор Стеван Савић Милица Браковић
Тим за унапређење квалитета рада и развој установе	Иван Цветковић –директор Слађана Митровић –педагог Ленкица Миловановић- наставник солфеђа,координатор Ивана Алексић- наставник солфеђа Иван Хочевар- наставник гитаре Иво Игрутиновић- наставник клавира
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Иван Цветковић –директор Слађана Митровић –педагог Ленкица Миловановић- наставник солфеђа,координатор

Остала задужења наставника у оквиру радне недеље:

1. Сви наставници су дужни да узму учешћа у раду међународног фестивала по распореду директора школе.
2. Шефови одсека су задужни да води евиденцију о наступима ученика на интерним часовима, смотрама и такмичењима за шк.2017/2018 годину.
3. Иво Игрутиновић је задужена да води евиденцију о смотрама у Тополи.
4. Снежана Пуљевић је задужена да води евиденцију о наступима ученика на интерним часовима у Тополи.

18. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР НАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

На основу Правилника о календару образовно –васпитног рада Основне школе за школску 2017/ 2018.(Службени гласник Р.С.“-,,Просветни гласник“бр.72/09и52/11), наставни план ,наставни дани и одмори ученика реализоваће се на следећи начин:

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у уторак 1. септембра 2017. године, а завршава се у петак 31.01. 2018. године,када почиње зимски распуст.

Друго полугодиште почиње у петак 12.фебруара 2018. године,а завршава се у уторак 14. јуна 2018.године,а за ученике осмог разреда у уторак 31.маја 2018.године.

Наставни план за ученике од првог до петог разреда остариће се у 36 петодневних наставних недеља,односно 180 радних дана,а за ученике осмих разреда 34 односно 170 радних дана.
Време поделе сведочанства и диплома ученицима осмог разреда обавиће се у 28. јуна 2018.године.
Свечана подела ђачких књижица на крају другог полугодишта ученицима од првог до седмог разреда обавиће се у среду 28.јуна 2018.године.
У току школске године ученици имају зимски,пролећни и летњи распуст.
Јесењи распуст почиње у четвртак 9. новембра 2017.године,а завршава се у петак 10. Новембра 2017. Године.
Пролећни распуст почиње у понедељак 2. априла 2018.годдине, завршава се 9.априла 2018.године.
За ученике од првог до петог разреда летњи распуст почиње у петак15.06. 2018. године, а завршава се у петак 31. 08. 2018. године.
У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом.
У среду 8. новембар 2017. године обележава се Дан просветних радника. У школи се празнује радно Свети Сава- дан духовности 27. јануар 2018.године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28.јуна 2018. године.
Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу. односно да не раде у дане следећих верских празника и то:

1. православци на први дан Крсне славе
2. православци, католици и припадници других хришћанских верских заједница на први дан Божића и у дане Ускршњих празника, почев од великог петка закључно са другим даном Ускрса, према њиховом календару.

Ове године Дан школе је у 2017. године када ће се и обележити.
Државни празници су: Дан примирја у 1. светском рату (11. новембар), Нова Година (1. и 2.јануар) Дан државности Сретење (15. и16. фебруар), Празник рада(1., 2. и 3. мај).
Промена школског календара може се вршити по одлуци Министарства просвете и Наставничког већа школе.
Табеларни преглед школског календара дат је у прилогу, који је саставни део Годишњег плана рада школе

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2017/2018. ГОДИНУ

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 101

Друго полугодиште

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Фебруар					1	2	3	4	
		5	6	7	8	9	10	11	
	23.	12	13	14	15	16	17	18	
	24.	19	20	21	22	23	24	25	
	25.	26	27	28					11
Март					1	2	3	4	
	26.	5	6	7	8	9	10	11	
	27.	12	13	14	15	16	17	18	
	28.	19	20	21	22	23	24	25	
	29.	26	27	28	29	30*	31*		22
Април								1*	
		2*	3	4	5	6*	7*	8*	
	30.	9*	10	11	12	13	14	15	
	31.	16	17	18	19	20	21	22	
	32.	23	24	25	26	27	28	29	
	33.	30							15
Мај			1	2	3	4	5	6	
	34.	7	8	9	10	11	12	13	
	35.	14	15	16	17	18	19	20	
	36.	21	22	23	24	25	26	27	
	37.	28	29	30	31				21 21
Јун						1	2	3	
	38.	4	5	6	7	8	9	10	
	39.	11	12	13	14*	15	16	17	10
		18	19	20	21	22	23	24	
		25	26	27	28	29	30		

Укупно наставних дана: 79

Легенда:

- Државни празници
- * – Верски празници
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Наставни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Број наставних дана у месецу
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита

IV ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Стручни органи школе су: Наставничко веће, Педагошки колегијум, Одељењска већа, Стручна већа, Стручни активи. Њихов делокруг рада одређен је Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе.

Руководећи орган школе је директор,а управни органи су Школски одбор, саветодавни орган је Савет родитеља. Делатност ових органа такође је регулисана Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе.

19. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је највиши и најшири стручни орган који интезивно прати,усмерава и координира целокупан образовно-васпитни рад у школи.Својом активношћу одлучујуће доприноси остваривању циљева и задатака школе и реализацији свих садржаја Годишњег плана рада школе.

Делатност Наставничког већа одређена је Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе и она ће се реализовати на седницама, које ће се одржавати најчешће једном месечно (а по потреби и више) током целе школске године.

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадник, а седницом руководи директор школе.

Делатност Наставничког већа одређена је Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе и она ће се реализовати на седницама, које ће се одржавати најчешће једном месечно (а по потреби и више) током целе школске године.

Садржаји рада Наставничког већа, време реализације и носиоци послова и активности, разрађени по месецима. Ако потребе и непредвиђене околности наметну, ови садржаји се могу допуњавати током године.

У току школске године одржаће се најмање 6 до 8 седница, на којима ће се анализирати рад и успех и утврдити мере за њихово унапређивање, разматрати најактуелнија питања из живота и рада школе, расправљати о извештају директора о инструктивно педагошком раду, једно до два предавања на актуелну тему која ће одржати истакнути педагози са стране.

На седницама наставничког већа могу по потреби да присуствују чланови Школског одбора , Савета родитеља и Ученичког парламента.

Распоред седница: Август, Септембар, Новембар, Децембар, март, Мај и Јуни.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- утврђивање успеха на крају школске 2016/2017. године - утврђивање структуре радног времена наставног особља. - упутство за израду планова и програма за нову школску годину - извештај о формирању класа - припрема за почетак школске године - текућа питања	VIII	Одељењско веће Директор
- разматрање извештаја о резултатима рада школе у протеклој школској години, - распоред допунске, додатне наставе и слободних активности,	IX	Директор

- реализација васпитно-образовних задатака школе од почетка школске године, - вођење школске документције и администрације, - текућа питања	X	Директор Наставник приправник
- реализација образовно-васпитних задатака у току првог тромесечја, - реализација фонда часова, - анализа вођења школске документације и администрације, - педагошко предавање, - текућа питања	XI	Директор Одељенски старешина
- анализа успеха ученика и остваривање васпитно-образовних задатака у протеклом периоду, - утврђивање похвала, награда, казни у вези са радом ученика, - стручно усавршавање (обавештење о зимским семинарима), - Новогодишњи концерти - програм - текућа питања	XII	Директор
- анализа и утвђивање успеха ученика на крају првог полугодишта, - реализација васпитно-образовних задатака у току првог полугодишта, - реализација допунске, додатне наставе и слободних активности, - организација рада у другом полугодишту, - текућа питања,	I	Директор Одељенске старешине
- анализа рада ученичких организација, - Припреме за такмичења и фестивале - текућа питања,	II	Директор Наставници
- анализа успеха ученика и мере за превазилажење неуспеха, - реализација допунске, додатне наставе и слободне активности, - организација и сам међународни фестивал-задужења - текућа питања,	III	Директор, секретар, наставно особље
- анализа рада и постигнутих резултата на крају трећег тромесечја, - реализација наставних програма и фонда часова, - текућа питања,	IV	Директор
- организација уписа деце у први разред, - организација екскурзије, - предлог коришћења уџбеника за наредну школску годину, - реализација програма професионалне оријентације, - програм прославе Дана школе - организација пријемних испита и посета другим школама -договор око израде РПШ-е и ШП.,подела задужења - текућа питања	V	Директор Одељенске старешине

- утврђивање успеха ученика на крају наставне године, - организација продужне и припремне наставе, - реализација васпитно-образовних задатака у току наставне године, - утврђивање похвала, награда и посебних признања, - организација уписа ученика наредну школску годину - предлог организације рада школе за наредну школску годину, - предлог поделе предмета и разредних старешинстава	VI	Директор

20. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум наше школе чине:

Александра Аливојводић	Одсек соло певање
Владо Вуказић	Дувачки одсек
Бојана Јанкићевић	Гудачки одсек
Тамара Богдановић	Одсек гитаре
Милош Стевановић	Одсек хармонике
Иво Игрутиновић Јелена Марковић-помоћник	Одсек клавира
Ивана Алексић	Одсек теоретских предмета
Координатор школског програма	Бранко Николић
Координатор школског развојног плана	Јелена Марковић
Директор	Иван Цветковић
Педагог	Слађана Митровић

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине представници стручних већа, стручних актива и тимова. Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада, остваривању развојног плана школе, организовању педагошко-инструктивног увида и надзора и планирању стручног усавршавања запослених. Педагошким колегијумом преседава и руководи директор.

Активност	Време реализације	Носиоци	Начин остваривања
-Конституисање педагошког колегијума -Разматрање извештаја за 2016/17.и усвајање плана рада за 2017/18.годину -Разматрање извештаја о раду директора за школску 2016/17.годину -Самовредновање рада школе – извештај и израда акционог плана -Припрема и израда плана стручног усавршавања -Припрема и израда акционог план РПШ-е -Анализа опремљености наставним средствима и стручном литературом	Август	Представници стручних већа стручних актива и тимова	Договор, израда плана предлози
- Израда индивидуалних планова рада - Разматрање примене образовних стандарда -Договор и израда плана одржавања интерних часова, концерата,такмичења и стручних предавања	Септембар	Представници стручних већа стручних актива и тимова	Договор, израда плана
-Извештај о остваривању акционог плана развојног плана школе -Анализа реализације образовно –васпитних задатака -Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно васпитног рада	Новембар	Представници стручних већа стручних актива и тимова	Извештај, радионице. Семинари
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта – предлог мера за побољшање -Вредновање постигнућа ученика - Организација такмичења и концерата	Децембар Јануар и током године	Представници стручних већа стручних актива и тимова	Извештај, стручни и саветодавни рад.
- Извештаји о праћењу и вредновању наставног процеса – посете часовима и предлог мера за унапређење -Анализа мотивисаности наставника за рад -Извештај о остваривању развојног плана	Фебруар	Представници стручних већа стручних актива и тимова	Анализа, анкета, извештај
- Интерни часови – анализа дискусија, предавања са семинара -Предлог мера за мотивисање ученика са недовољним оценама -Анализа степена безбедности у школи -Анализа остварених резултата на такмичењима -Израда ШП. И РПШ-е за период 2018/22.г.	Април Мај	Представници стручних већа стручних актива и тимова	Извештај, стручни и саветодавни рад.

-Анализа резултата самовредновања и предлог области за наредну школску годину -Вредновање постигнућа ученика обухваћених ИОП -Праћење и анализа реализације акционог плана РПШ-а, плана стручног усавршавања,тима за насиље -Годишња Провера осварености стандарда -Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно васпитног рада у наредној школској години -Анализа рада Педагошког колегијума и предлози за унапређење -Договор о изради плана рада ПК за наредну школску годину	Јун	Представници стручних већа стручних актива и тимова	Записник, извештај, предлози

СТРУЧНА ВЕЋА ПО ОДСЕЦИМА

Стручна већа се формирају од наставника истих или сродних струка и од предавача сродних предмета када су у питању ужестручни предмети. У педагошком руковођењу стручна већа преузимају део одговорности за решавање битних питања наставе и самосталних активности, подизања квалитета васпитно-образовног рада и његових исхода. Школске 2017/2018. године у школи ће радити следећа већа:
- стручно веће наставника клавира
- стручно веће наставника виолине
- стручно веће наставника дувачких инструмената и соло певања
- стручно веће наставника хармонике
- стручно веће наставника гитаре
- стручно веће наставника хора и оркестра
- стручно веће наставника теоретских предмета (групна настава)

Деловање стручних већа:
- Планирање, програмирање и праћење реализације васпитно-образовног рада
- Подела радних задатака и утврђивање предлога 40-часовне радне недеље
- Проучавање програма васпитног рада у целини
- Избор одговарајућих васпитно-образовних задатака за планове допунске и додатне наставе
- Сагледавање тока реализације свих планираних активности стручних актива
- Праћење и вредновање постигнутих резултата ученика
- Договор око организације програмских садржаја, облика рада, метода, наставних средстава на часовима допунске и додатне наставе
- Анализа резултата ученика, предлози и мере за побољшање успеха ученика
- Разматрање постигнутих резултата ученика на такмичењима
- Подршка ученицима са изразитим способностима, примена ИОП-а
- Подршка ученицима са посебним потребама, инклузивни приступи настави
- Праћење рада ученика који убрзано напредују
- Избор учесника за свечане концерте школе, републичко такмичење и Фестивал
- Сагледавање и анализа опремљености учионица, кабинета
- Израда плана опремања кабинета и израда Плана приоритетних набавки дидактичког материјала и средстава
- Помоћи наставницима почетницима у раду са ученицима, у састављању годишњих планова и програма за потребе стручног усавршавања, организовати предавања и огледне часове

- Успостављање сарадње са сродним активима и професорима високошколски институција у Београду, Новом Саду, Нишу, Крагујевцу
- План и организација интерних часова, јавних часова школе, одсека и школских смена.

21. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА КЛАВИРА

Садржај рада и врста делатности	Начин	Носиоци активности	Време остваривања
Утврђивање школског календара	Увидом у календар министарства просвете	Директор Наставничко веће	Август
Бројно стање по упису школске 2017/2018 год.	Увидом у пријаве ученика	Наставничко веће	Август
Подела ученика по класама	На седници наставничког већа	Директор	Август
Одлука о коришћењу уџбеника и литературе	Донесена на предлог нас.већа на седниси нас.већа	Директор и наставничко веће	Август
Оцењивање ученика одсека у првом полугодишту	Увидом у пређено градиво и наступима на смотри	Предметни наставници	Децембар
Анализа рада одсека у првом полугодишту	Сумирајући све резултате рада - евалуација	Актив	Децембар
Договор у вези са предстојећим такмичењима	Договор на седници актива	Актив	Децембар
Новогодишњи концерт	Наступи ученика	Ученици и наставници	Децембар
Припрема рада одсека за друго полугодиште	Договор на седници актива	Актив	Јануар
Полагање испита за ученике који убрзано напредују	Испит	Комисија	Јануар
Школско такмичење клавириста	Наступи ученика	Ученици и наставници	Март
Учешће ученика на фестивалу у Аранђеловцу	Наступи ученика	Ученици и наставници	Март
Утврђивање термина испита	На седници актива и наставничког већа	Наставничко веће	Март
Учешће школе на Републичком такмичењу и осталим такмичењима и фестивалима	Наступи ученика	Ученици и наставници	Април
Анализа рада одска у протеклом тромесечју	Сумирајући све резултате рада – евалуација	Актив	Април
Ускршњи концерт	Наступи ученика	Ученици и наставници	Април
Евиденција ученика са слабим оценама и предузимање мера са тим	На наставничком већу и договор око организације допунске наставе	Комисија	Мај
Концерт поводом дана школе Договор око израде ШП. И РПШ-е за перио 2018/22.год.	Наступи ученика	Ученици и наставници	Мај

Учешће школе на фестивалу музичких школа	Екипа школе	Ученици и наствници	Мај
Друга смотра за ученика првог и другог разреда	Смотра-испит	Ученици и наствници	Јун
Годишњи испит	Испити у школи	Комисија	Јун
Допунска настава и разредни испити	Настава за лошије ученике	Ученици и наствници	Јун
Анализа рада одсека у другом полугодишту	Сумирајући све резултате рада - евалуција	Актив	Јун
Успех ученика одсека у другом полугодишту	Евалуација рада на седници наставничког већа	Наствничко веће	Јун
Успех ученика на крају школске године	Евалуација рада на седници наставничког већа	Наставничко веће	јун
Поправни и ванредни испит	Испит	Комисија	Август

Руководилац актива: Иво Игрутиновић

22. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВИОЛИНЕ

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Бројно стање по упису школске 2017/18 године	На седници нас.већа	Директор школе	**Август**
Утврђивање распореда часова	На седници нас.већа	Директор школе	
Подела ученика по класама	Из евиденције уписа	Секретар. Директор	
Договор ораду одсека	На активу	Актив	**Септембар**
Анализа програма рада и плана по класама	Договором и анализом на састанку актива	Актив	
Родитељски састанак	Родитељски састанак	Раз.старешина	
Формирање евиденције кандидата за такмичења	Договором на састанку актива	Актив	**Октобар**
Интерни и јавни часови	Наступи ученика	Ученици, актив	
Оцењивање за прво томесечје	Увидом у пређено градиво и наступима на смотри	Предметни Наставници	**Новембар**
Интерни и јавни часови	Наступи ученика	Ученици, актив	**Децембар**
Прва смотра	Смотра	Ученици Наставници	
Анализа рада одсека у првом полугодишту	Сумирајући све резултате рада –евалуација	Актив	**Јануар**
родитељски састанак	Родитељски састанак	Раз.старешина	
Оцењивање одсека у Првом полугодишту	Увидом у пређено градиво и наступима на смотри	Предметни Наставници	
План и програм за Друго полугодиште	Договором и анализом на састанку актива	Актив	

Избор ученика за концерт Светог Саву	Договором и анализом на састанку актива	Актив	
Интерни и јавни часови	Наступи ученика	Ученици, актив	**Фебруар**
Родитељски састанак	Родитељски састанак	Раз.старешина	**Март**
Провера знања ученика Првог разреда	Смотра –испит	Ученици Наставници	
Интерни и јавни часови	Наступи ученика	Ученици, актив	
Учешће на међународном фестивалу Аранђеловац 2018	Такмичења ученика	Ученици, наставници	
Анализа рада одсека у протеклом тромесечју	Сумирајући све резултате рада –евалуација	Актив	**Април**
Учествовање на Републичком такмичењу	Такмичења ученика	Ученици, наставници	
Родитељски састанак	Родитељски састанак	Раз.старешина	
Евиденција ученика са слабим оценама и предузимање мера са тим	На наставничком већу и договор око организације допунске наставе	Актив Нас.веће	**Мај**
Годишњи испити за матуранте Договор око израде ШП. И РПШ-е за перио 2018/22.год.	Испит	Ученици Наставници	
Избор ученика за годишњи концерт школе	Преслушавањем и избором	Комисија	
Учешће школе на фестивалу музичких школа	Екипа школе	Ученици Наставници	
Утврђивање термина испита	Договором и анализом на састанку актива	Актив	**Јун**
Друга смотра	Смотра	Ученици Наставници	
Годишњи испити	Испит	Ученици Наставници	
Анализа рада одсека у Другом полугодишту	Сумирајући све резултате рада –евалуација	Актив	
Успех ученика одсека у Другом полугодишту	Сумирајући све резултате рада –евалуација	Актив Нас.веће	
Завршни родитељски састанак и подела књижица	Родитељски састанак	Раз.старешина	
Поправни испити	Испит	Ученици Наставници	**Август**
Успех ученика одсека на крају школске године	Сумирајући све резултате рада –евалуација	Актив Нас.веће	

Руководиоц већа:Бојана Јанкићевић

23. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ХАРМОНИКЕ

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Расподела ученика по класама	Наставничко веће	Директор	Август
Подела распореда и програма и контакти са родитељима	На првом часу	Наставници	Септембар
Родитељски састанаци по класама	Родитељски састанак	Наставници	Септембар
Оцењивање ученика за Прво тромесечје	На активу и нас.већу	Наставници	Новембар
Смотра за контролу техничке оспособљености биће одржана у другој половини месеца. Смотри приступају ученици од 3 до 6 разреда	Смотра	Актив	Децембар
Интерни час ученика хармонике биће одржан после смотре	Интерни час – јавни наступ	Актив	Децембар
Аудиција ученика за наступ на новогодишњем концерту	Преслушавањем кандидата	Комисија	Децембар
Новогодишњи концерт	Јавни наступ	Ученици и наставници	Децембар
Оцењивање ученика одсека у Првом полугодишту	Увидом у пређени програм , на смотрама и јавним наступима	Ученици и наставници	Децембар
Почетак другог полугодишта Припрема ученика за наступ поводом школске славе "Светог Саве" 27.01.2016.год.	Према календару У току наставе	Актив	Јануар
Припрема ученика и наставника везаних за осми фестивал ОМШ «Петар Илић» у Аранђеловцу	У току наставе, на седницама нас већа и актива	Ученици, актив, директор	Фебруар
Аудиција ученика за предстојећа такмичења: 1. 11 међународни фестивал ОМШ "Петар Илић" у Аранђеловцу 2. Фестивал музичких школа Србије	Преслушавањем кандидата	Комисија	Фебруар-март
Припрема и организовање школског такмичења из хармонике Интерни час ученика хармонике који ће узети учешћа на предтојећим такмичењима	Јавни наступ	Актив	Март
Организација и наступи ученика и наставника на фестивалу ОМШ «Петар Илић» у Аранђеловцу. Наступи на републичком такмичењу. Наступи на такмичењу Акордеон арт у Источном Сарајеву.	Јавни наступи	Ученици и наставници	Март –април
Оцењивање ученика за Треће тромесечје	На активу и нас.већу	Наставници	Април

Родитељски састанаци по класама	Родитески састанак	Актив	Април
Наступи ученика и наставника на фестивалу ШОМО «Петар Стојановић» у Убу Наступи ученика на такмичењу у Пули	Јавни наступи-концерти	Ученици и наставници	Април
Фестивал музичких школа Србије Договор око израде ШП. И РПШ-е за перио 2018/22.год.	Јавни наступи	Ученици и наставници	Мај
Гостовање у основним школама и тестирање музичких способности ђака који су показали интересовање за музичку школу	Преслупавањем и тестирањем кандидата	Комисије	Мај - Јун
Аудиција и концерт поводом дана Школе	Преслушавањем кандидата	Комисија	Мај
Такмичења у Панчеву, Смедереву, Бечеју и Смедеревској Паланци	Јавни наступ	Ученици и наставници	Мај
Завршни испит за ученике 6 разреда	Завршни испити	Комисије	Мај
Пријемни испит за упис у ученика у наредну годину	Тестирањем кандидата	Комисије	Мај-јун
Смотра за ученике 1 и 2 разреда	Смотра	Актив	Јун
Завршни годишњи испит за ученике од 3 до 5 разреда	Годишњи испити	Комисије	Јун
Родитељски састанци по класама	Родитељски састанак	Раз старешина	Јун
Анализа рада одсека у Другом полугодишту	Разговором на седници нас.већа и актива	Нас.веће Директор	Јун
Успех ученика одсека у Другом полугодишту	Сагледавањем свих резултата на нас.већу	Нас.веће Директор	Јун
Поправни испити	Испит	Комисије	Август
Успех ученика одсека на крају школске године	Сагледавањем свих резултата на нас.већу	Нас.веће Директор	Август

Руководиоц већа:Милош Стевановић

24. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ГИТАРЕ

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-Утврђивање школског календара	Увидом у календар мин.просвете	Нас.веће, директор	Август
-Бројно стање по упису школске 2017/18 године	Наставничко веће	Директор	Август
-Подела ученика по класама	На првом часу	Наставници	Септембар
-Одлука о коришћењу уџбеника и литературе	Предлозима наставника на седници наставничког већа	Наставници, Директор	Август

-Утврђивање распореда часова	Наставничко веће, први час	Директор, Наставници	Август,Септембар
-Договор о раду одсека у 2017/18 години	На активу одсека	Актив	Септембар
-Анализа програма рада и плана по класама	На активу одсека	Актив	Септембар
-Родитељски састанак	Родитељски састанак	Раз.старешина	Сепембар
-Договор о евиденцији кандидата за школско такмичење и Фестивал музичких школа	На седници нас.већа и активу	Актив, састанци	Октобар
-Интерни часови	Наступи	Ученици, Актив	Октобар
-Оцењивање ученика за прво тромесечје	Убидом у пређени програм, на смотрама и јавним наступима	Наставник	Октобар
-Јавни часови	Јавни наступи	Ученици, актив	Новембар
-Прва смотра	Практична провера знања, испит	Комисија	Децембар
-Анализа рада одсека у првом полугодишту	На активу и нас.већу	Актив, нас.веће	Децембар
-Родитељски састанак	Родитељски саст.	Раз.старешина	Децембар
-План и програм за друго полугодиште	На активу одсека	Актив	Јануар
-Интерни и јавни часови	Јавни наступи	Ученици , актив	Фебруар
-Родитељски састанак	Родитељски саст.	Раз.старешина	Фебруар
-Провера знања ученика Првог разреда	Провером на смотри и увидом у пређени програм	Актив	Децембар, Јун
-Друга смотра	Практична провера знања, Испит	Комисија	Јун
-Интерни и јавни часови	Јавни наступи	Ученици, Актив	Март
Учешће школе на 11међународном фестивалу у Аранђеловцу	Јавни наступи- такмичења	Ученици, Актив	Март
-Анализа рада одсека у протеклом тромесечју	Сагледавањем свих резултата на нас. Већу	Нас.веће, Директор	Март
Родитењски састанак	Родитењски	Раз.старешина	Април
-Евиденција ученика са слабим оценама и предузимање мера са тим	Читањем оцена на активу и Већу и договор о организовању допунске наставе	Нас.веће,Актив	Мај

-Учешће школе на фестивалу музичких школа	Јавни наступи, такмичења	Ученици, Актив	Мај
-Избор ученика за годишњи концерт школе Договор око израде ШП. И РПШ-е за перио 2018/22.год.	Преслушавањем	Комисија	Мај
-Утврђивање термина испита	Договор на седници нас.већа и актива	Нас.веће, директор	Мај
-Анализа рада одсека у другом полугодишту	Разговор на седници нас.већа и актива	Нас.веће, директор	Јун
-Успех ученика одсека у другом полугодишту	Сагледавањем свих резултата на нас. Већу	Нас. Веће, Директор	Јун

Руководиоц већа:Тамара Богдановић

25. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СОЛО ПЕВАЊА

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
евидентирање уписаних ученика	Увидом у упис ученика	секретар	Август
утврђивање школског календара	Увидом у календер мин.просвете	Директор , нас.веће	Август
утврђивање распореда часова	уписивање ученика у одговарајуће време	наставник,ученик	Септембар
родитељски састанак	разговор о унапред одређеним темама	Наставник, родитељи	Септембар
	извођење савладаних композиција напамет	ученици	Октобар
оцењивање ученика за 1. Тромесечје	уписивање оцена на основу постигнутих резултата и улозеног труда	наставник главног предмета	
јавни час	извођење савладаних композиција	ученици	Новембар
1. смотра	извођење задатих композиција и оцењивање извођења	уценици, комисија	
јавни час	извођење савладаних копозиција	Уценици	Децембар
2. Смотра	извођење задатих композиција и оцењивање извођења	ученици, комисија	
оцењивање ученика за 1. Полугодиште	уписивање оцена на основу уложеног рада и постигнутих резултата	наставник главног предмета	

Родитељски састанак	разговор о унапред утврђеним темама	наставник-разредни старешина, родитељи	
Избор ученика за новогодишњи концерт	избор ученика, композиција и преслушавање	ученици, наставник, комисија за преслушавање	
Новогодишњи концерт	извођење одабраних композиција	ученик, корепетитор	
Припрема рада одсека за 2. Полугодиште	сагледавање постигнутих циљева и планирање програма за наредни период	наставник главног предмета	Јануар
Планирање такмичења	избор такмичењ на којима ће поједини ученици да учествују	Наставник главног предмета, ученици	
Избор и припрема ученика за предстојећа такмичења	Увежбавање потребног програма	наставник, ученик, корепетитор	Фебруар
Родитељски састанак	Разговор о унапред утврђеним темама	наставник, родитељи	
Јавни час	извођење програма	ученици,корепетитор	
Јавни час	извођење савладаног програма пред публиком	уценици,корепетитор	Март
учешће школе на фестивалу у Аранђеловцу	одлазак на фестивал и извођење задатог програма	ученик, корепетитор, наставник главног предмета	
оцењивање ученика за 3. Тромесечје	уписивање оцена на основу уложеног труда и постигнутих резултата	Наставник	
анализа рада у протеклом тромесечју	сагледавање постигнутих циљева	наставник	Април
јавни час	извођење савладаног програма пред публиком	ученици,корепетитор	
3. Смотра	извођење задатог програма пред комисијом	ученици,наставничка комисија	
утврђивање термина матурских испита	уписивање датума матурских испита	наставник,наставничко веће	
јавни час	извођење савладаног програма пред публиком	ученици, корепетитор	Мај
учешће школе на фестивалу муз. и бал. школа Србије	одлазак на фестивал и извођење задатог програма	ученик, корепетитор, наставник главног предмета	
евиденција ученика са слабим оценама и предузимање неопходних мера	именовање ученика са слабим оценама на седници наставничког већа	наставник главног предмета, наставничко веће, директор	
избор ученика за концерт поводом дана школе Договор око израде ШП. И РПШ-е за перио 2018/22.год.	преслушавање предложених уценика и одлучивање о њиховом учешцу	ученици, корепетитор, наставник главног предмета, комисија за преслушавање	

утврђивање термина годишњег испита	уписивање датума годишњег испита у договору са наставничким већем	наставник главног предмета, наставничко веће	
Матурски испит	извођење матурског програма пред комисијом и публиком	ученици,корепетитор,наставник главног предмета, наставничка комисија,публика	
Годишњи испити	извођење испитних програма пред испитном комисијом	ученици, корепетитор, наставник главног предмета,испитна комисија	Јун
Ванредни испити	извођење испитних програма пред испитном комисијом ванредно	уценици,корепетитор,испитна комисија	
Анализа рада у 2. Полугодишту	сагледавање начина рада и потигнутих резултата	Наставник	
Анализа успеха ученика одсека	сагледавање постигнутих резултата сваког ученика и на основу тога задавање програма за даљи рад	наставник главног предмета, ученици	

Шеф одсека:Александра Аливојводић

26. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДУВАЧКОГ ОДСЕКА

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Утврђивање школског календара	Увидом у календар мин.просвете	Нас.веће, директор	Август и септембар
Бројно стање по упису школске 2017/18 године	Наставничко веће	Директор	Август и септембар
Подела ученика по класама	На првом часу	Наставници	Август и септембар
Договор о коришћењу уџбеника и литературе	Предлозима наставника на седници нас.већа	Наставници Директор	Август и септембар
Родитељскисастанак; Септембар,Новембар, Децембар,Април,Јун	Родитељски	Раз.старешина	Септембар,Новембар,Децембар, Април,Јун
Интерни часови. Сваког месеца Током године	Наступи ученика	Ученици, актив	I пол

Смотра (из пређеног градива)	Смотра -испит	Ученици Наставници	Децембар
Јавни часови.	Наступи ученика	Ученици, актив	
Избор ђака за Новогодишњи концерт	Преслушавањем - одабир	Комисија	Децембар
Новогодишњи концерт	Наступи ученика	Ученици, наставници	Децембар
Припрема рада одсека за друго полугодиште	На активу одсека	Актив	Јануар
Интерни часови. Сваког месеца Током године	Наступи ученика	Ученици, актив	II пол.
Договор у вези планираних такмичења	На седници	Актив	Јануар
Анализа рада одсека	На активу одсека	Актив	Јануар
Такмичења, Фестивали	Такмичења	Ученици	
Смотра	други -шести разред	Комисија	Април
Учешће школе на фестивалу музичких школа	Екипа школе	Ученици, наставници	Мај
Избор ученика за годишњи концерт школе	Преслушавањем - одабир	Комисија	Мај
Концерт поводом дана Школе Договор око израде ШП. И РПШ-е за перио 2018/22.год.	Наступи ученика	Ученици, наставници	Мај
Утврђивање термина годишњих испита	На активу одсека	Актив	март-мај
Годишњи испити	Матурски испити	Комисија	Мај
Смотра	Први разред	Комисија	Јун
Годишњи испити	Годишњи	Комисија	Јун
Допунска настава и разредни-ванредни испити	Увидом у пређени програм , на смотрама и јавним наступима	Наставник	
Оцењивање ученика на крају; I Тромесечје Полугодиште III Тромесечје Школске године	Увидом у пређени програм , на смотрама и јавним наступима	Наставник	I Тромесечје Полугодиште III Тромесечје Школске године
Успех ученика одсека у Другом полугодишту Мај- Јун	На активу одсека и наставничком већу	Актив, нас.веће	Мај-Јун
Анализа рада одсека	На активу одсека	Актив	Јун
Поправни испити Јун, Август	Испит	Комисија	Јун-Август
Успех ученика одсека крај школске године	На активу одсека и наставничком већу	Актив, нас.веће	Јун-Август
Анализа рада одсека	На активу одсека	Актив	Август

Шеф одсека:Влада Вуказић

27. ПЛАН РАДА ХОРА

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање нових чланова хора са певањем у хору. Упознавање са програмом за прво тромесечје. Подела чланова по гласовима. Рашчитавање деоница програма са ученицима.	Испитивање гласовних могућности нових чланова и подела по гласовима. Испитивање чланова врши се појединачно.	Предметни наставник и чланови хора	Септембар
Спајање научених деоница. Анализа нових композиција у оквиру програма за прво тромесечје.	Усклађивање мелодије,ритма и темпа гласова у обрађеним композицијама. Разговор о делу које треба обрадити.	Предметни наставник и чланови хора	Октобар
Утврђивање научених композиција. Припрема за наступ у наредном месецу. Оцењивање ученика за прво тромесечје. Упознавање са програмом за друго тромесечје.	Контрола поштовања мелодијских,ритмичких и динамичких компоненти гласова. Рад на карактеру дела.	Предметни наставник и чланови хора	Новембар
Симулација јавног наступа. Наступ на “Новогодишњем концерту” музичке школе.	Упознавање ученика са правилом сценског наступа у хору. Вежбање изласка на сцену, поклањање, почетак и крај извођења композиције, поклањање и напуштање сцене.	Предметни наставник и чланови хора	Децембар
Утврђивање пређених композиција. Припрема за Светосавски концерт. Наступ на концерту.	Контрола поштовања мелодијских и ритмичких компоненти гласова.	Предметни наставник и чланови хора	Јануар
Упознавање са новим композицијама. Анализа и рашчитавање по гласовима. Давање оцена за треће тромесечје.	Певање деоница по гласовима и појдиначно сваки члан за себе.	Предметни наставник и чланови хора	Фебруар
Увежбавање деоница композиција по гласовима. Усавршавање обрађених композиција.	Контрола поштовања мелодијских,ритмичких и динамичких компоненти гласова. Рад на карактеру дела.	Предметни наставник и чланови хора	Март
Избор композиција за наступ на годишњем концерту музичке школе.Увежбавање и усавршавањење деоница гласова.	Контрола поштовања мелодијских,ритмичких и динамичких компоненти гласова. Рад на карактеру дела. Утврђивање степена спремности и квалитета извођења научених композиција.	Предметни наставник и чланови хора	Април
Симулација јавног наступа. Оцењивање ученика шестог разреда. Наступ на годишњем концерту музичке школе. Договор око израде ШП. И РПШ-е за перио 2018/22.год.	Вежбање изласка на сцену, поклањање, почетак и крај извођења композиције,поклањање и напуштање сцене.	Предметни наставник и чланови хора	Мај
Оцењивање ученика за годишњу оцену. Разговор са ученицима о предмету хор и утисцима са часова.	Преслушавање чланова хора појединачно и по гласовима.	Предметни наставник и чланови хора	Јун

28. ПЛАН РАДА ОРКЕСТРА

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање нових чланова оркестра са свирањем у оркестру.Подела програма за прво тромесечје. Подела чланова по деоницама. Рашчитавање деоница програма са ученицима.	Испитиваће се предиспозиције нових чланова оркестра, па на основу тога поделити по групама.Испитаће се сваки члан оркестра појединачно и помоћи му око евентуалних нејасноћа у тексту.	Предметни наставник и чланови оркестра	**Септембар**
Спајање научених деоница.Анализа нових композиција у оквиру програма за тромесечје.	Усклађиваће се метрика,темпо и ритам заједничких тактова код научених композиција. Разговараће се делу које треба обрадити (редакцијска решења,мех,темпо, динамика,каратер)	Предметни наставник и чланови оркестра	**Октобар**
Утврђивање научених композиција. Припрема за наступ у наредном месецу. Оцењивање ученика за прво тромесечје. Подела програма за друго тромесечје.	Контрола поштовања задатих прстореда, организације меха ритмике текста, поштовања динамике.Рад на карактеру дела.	Предметни наставник и чланови оркестра	**Новембар**
Симулација јавног наступа. Наступ на „Новогодишњем концерту“ музичке школе.	Упознати ученике са правилом сценског наступа у оркестру. Вежбање изласка на сцену,поклањање, почетак и крај извођења дела,поклањање и напуштање сцене.	Предметни наставник и чланови оркестра	**Децембар**
Утврђивање научених композиција. Увежбавање нових композиција.	Контрола поштовања задатих прстореда, организације меха ритмике текста, поштовања динамике. Рад на карактеру дела. Усклађиваће се метрика, темпо и ритам заједничких тактова код научених композиција.	Предметни наставник и чланови оркестра	**Јануар**
Припрема за осмомартовски концерт.Анализа композиција у оквиру годишњег плана обраде. Симулација јавног наступа. Давање оцена за треће тромесечје.	Вежбање изласка на сцену,поклањање, почетак и крај извођења дела,поклањање и напуштање сцене. Разговараће се делу које треба обрадити (редакцијска решења, мех,темпо,динамика, каратер).	Предметни наставник и чланови оркестра	**Фебруар**

Наступ на осмомартовском концерту. Рашчитавање нове композиције по деоницама појединачно са ученицима.	Задавањем сваком члану своје деонице по на особ,и помагањем око евентуалних редакцијских проблема.	Предметни наставник и чланови оркестра	**Март**
Усавршавање обрађених композиција. Избор композиција за наступ на годишњем концерту музичке школе.	Контрола поштовања задатих прстореда, организације меха ритмике текста, поштовања динамике.Рад на карактеру дела. Утврђивањем степена спремности и квалитета извођења научених дела.	Предметни наставник и чланови оркестра	**Април**
Симулација јавног наступа. Оцењивање ученика шестог разреда. Наступ на годишњем концерту музичке школе. Договор око израде ШП. И РПШ-е за перио 2018/22.год.	Вежбање изласка на сцену, поклањање, почетак и крај извођења дела, поклањање и напуштање сцене.	Предметни наставник и чланови оркестра	**Мај**
Оцењивање ученика за годишњу оцену. Разговор са ученицима о предмету оркестра и утисцима са часова.	Преслушавањем чланова оркестра појединачно.	Предметни наставник и чланови оркестра	**Јун**

29. ПЛАН РАДА АКТИВА НАСТАВНИКА ГРУПНЕ НАСТАВЕ

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Припрема планова за теоретски одсек	Анализом планова за 2017/2018	Актив	Август
Огледни часови	Демонстрација	Шеф одсека	У току године

Прва Смотра ученика	Извођење задатих вежби	Предметни Наставници	Новембар
Извештај актива за прво полугодиште	Анализа успех групне наставе	Актив	Новембар
Друга Смотра ученика	Извођење задатих вежби	Предметни Наставници	Фебруар-март
Израда тестова и вежби за завршни испит	Анализа задатака	Предметни Наставници	Мај
Годишњи испит Договор око израде ШП. И РПШ-е за перио 2018/22.год.	Израда теста, диктата и усмена одбрана	Предметни Наставници	Мај
Израда тестова и вежби за годишње испите по разредима	Анализа задатака	Предметни Наставници	Јун
Трећа Смотра ученика (I, II,IV,V раз.) шестогодишње школе (I, II раз.) четворогодишње школе (I раз.) двогодишње школе	Извођење задатих вежби	Предметни Наставници	Јун
Годишњи испит теоретских предмета	Усмено извођење вежби	Предметни Наставници	Јун

30. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Садржај рада директора школе:

1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада
2. Организаторски послови
3. Руководећи послови
4. Праћење и реализација васпитно-образовног рада
5. Педагошко инструктивни рад

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

Настава и други облици образовно васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. Директор школе ће прву седницу наставничког већа одржати 28.08.2017.године како би наставницима изнео план рада и артикулацију остваривања задатака истог дана планиран је први састанак педагошког колегијума. Директор ће у првој недељи школске 2017/18 године анализирати планове наставника. У интервалу од 1-14.09.2016. директор ће организовати састанак савета родитеља и приложити извештај остварености годишњег плана рада школе као и свој, за протеклу 2016/2017 годину.

ОРГАНИЗАТОРСКИ ПОСЛОВИ

С обзиром да музичка школа није обавезна васпитно образовна установа, потребна је велика организаторска способност руководећег лица-директора.

У току првог и другог полугодишта деректор ће:

- Организовати пријемни испит за упис у први разред
- поделити ученика по класама и инструментима
- донети распоред остваривања васпитно -образовног рада
- верификовање распореда ваннаставног особља
- започети организовање школског такмичења клавира и хармонике, као и фестивала којег школа организује протеклих година
- директор школе ће сарађивати са локалном заједницом и учествовати на локалним Тв станицама током читаве 2017/2018 године у оквиру промовисања школе и концерата. У оквиру „Дечије недеље“директор школе ће организовати учешће наших ученика.
- Директор школе ће контактитари еминентне уметнике који ће концертирати у току школске године у музичкој школи.

РУКОВОДЕЋИ ПОСЛОВИ

1. Директор школе ће руководити седницама наставничког већа
2. Учествоваће у раду школског одбора
3. Припремити извештај рада за школску 2016/17.годину у оквиру Годишњег плана рада.
4. Израдити Годишњи план рада за школску 2017/18 годину.
5. Пружити помоћ у конституисању Савета родитеља школе, ставовеа и мишљења пренети Наставничком већи и школски одбору.
6. присуствовати седницама актива директора.
7. учествовати у раду развојног плана и тима за самовредновање области настава и учење.
8. Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА

Директор ће у оквиру праћења васпитно-образовног рада контролисати артикулацију наставе, глобалне планове наставника по којима се одвија настава по класама као и теоретска настава. Присуствоваће интерним часовима током школске године као и смотрама ученика. У оквиру педагошког колегијума даваће мишљење али и сугестије у циљу остваривања васпитно-образовног рада.за време трајања зимског и летњег распуста, директор ће прегледати дневнике васпитно-образовног рада и означити евентуалне неправилности у попуњавању које је потребно исправити.
Директор ће пратити реализацију додатне и допунске наставе, као и извршавање 40-то часовне радне недеље наставника. У циљу што ефикаснијег рада школе, директор ће анализирати реализацију одржаних часова кроз месечне извештаје наставника.

ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВАН РАД

Директор је на седници наставничког већа одржаној 28.08.2017. заказао састанак педагошког колегијума на коме ће шефове одсека обавестити о динамици посете часова индивидуалне и групне наставе.

Током септембра, директор ће више пажње посветити ученицима првог разреда који се први пут сусрећу са музичком наставом и инструментом који су одабрали.

У оквиру педагошког колегијума, шефови одсека ће приложити датуме и сатницу интерних и јавних часова којима ће присуствовати директор. У односу на распоред наставника, биће организован и распоред директора.

У новембру, директор ће присуствовати интерним и јавним часовима као и смотрама по инструментима и разредима теоретске наставе. Мишљење о ученицима и ангажовању наставника као и сугестије даваће усменим путем.

Смотре ученика наставиће се и током децембра, у овисности о плану појединих одсека и припремљености ученика. У децембру ће директор организовати аудицију за новогодишњи концерт, како би дао мишљење о спремности ученика за овај вид активности.

Јануар – Директор ће пред крај првог полугодишта од 11-22.01.2018., обилазити индивидуалну и групну наставу а затим одржати састанак педагошког колегијума на којем ће обавестити шефове одсека о нивоу педагошког рада са ученицима и дати сугестије за даљи рад. Седницу наставничког већа за крај првог полугодишта директор ће одржати 30.01.2017.године.

У току фебруара и марта, директор ће присуствовати додатним часовима ученика који се спремају за такмичења током другог полугодишта.

Април – посета часовима имаће за циљ сагледавање нивоа способности ученика да употреби знање које је стицао на часу, а затим увежбавао и преносио на остале композиције. Директор ће уочити ниво знања ученика, али и способност наставника да мотивише ученике да користе предхоно стечено знање при учењу новог градива.

Мај – шефови одсека – педагошки колегијум у договору са директорима, а у складу са планом и програмом доносе програм полагања за сваки одсек и разред. Испитни програм изводи се на крају другог полугодишта као обавезни део провере знања. Директор ће формирати комисију која ће контролисати ову активност и надгледаће рад комисије као и успешност ученика.

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА		
Време	Активности	Начин реализације/ носиоци реализације
Август-	Израда Плана рада Директора .	Директор на основу закључака после анализе реали- зације
Септембар	Припрема и израда плана активности у	На основу Календара школе и планова већа . Дирек- тор,
Август-	Израда Годишњег плана рада школе .	Праћење смерница Министарства. Директор, Педагошки
Октобар	Припрема и израда плана за стручно усавршавање наставника на нивоу школе за наредну календарску годину.	Планирање динамике реализације стручног усаврша- вања за следећи циклус . Анализирање и обједињавање предлога наставника за стручно усавршавање за 2016/2017 . годину.
Октобар	План и програм сарадње школе са друштвеном средином .	Планирање активности на основу потреба друштвене средине и могућности школе . Директор, Педагошки колегијум .
Новембар	Планирање пројеката у школи .	Одређивање приоритета у избору школских пројеката. припрема, планирање и реализација апликација за доделу средстава за пројекте . Директор, шеф рачуноводства
Новембар	Израда плана уписа за наредну школску годину.	Анализа уписа и осипања ученика у претходних 5 година и план за упис за наредну школску годину. Директор, Педагошки колегијум .
Новембар	Израда плана набавке опреме, наст. средстава и плана инвест. одржавања и пројектног планирања .	На основу сагледавања потреба формирање листе приоритета. Директор, Педагошки колегијум, Шеф рачуноводства .
Децембар	Припрема и израда Финансијског плана.	Анализа успешности претходног плана и усагла- шавање потреба
Децембар	Припрема за израду и израда Плна јавних набавки .	Анализа потреба . Директор, шеф рачуноводства, секретар .
Јануар	Израда плана активности у другом полугодишту	На основу календара школе и планова већа . Директор, Педагошки колегијум

Март	Планирање пријемних и матурских испита.	Према Календару активности школе направити распоред . Директор, Педагошки колегијум
Април	Планирање испита у јунском року.	Према Календару активности оформити комисије . Ди- ректор, Педагошки колегијум
Мај	Припреме за Дан Школе . Кординирање око израде новог РПШ-е и	Планирање програма прославе . Директор, Педагошки колегијум
Јун	Планирање класа за наредну школску годину.	На предлог руководиоца већа формирање класа на сваком одсеку плана Директор, Педагошки колегијум, Стручна већа.
Јун	Планирање кадровских потреба за наредну школску годину.	Увидом у потребе образовно-васпитног процеса за на- редну школску годину, планирање кадрова. Директор, Пед . колегијум, Стручна већа.

ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ

Време	Активности	Начин реализације/ носиоци реализације
Септембар	Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи	На основу анализе акционог плана за претходну годину, текућих и планираних послова. Директор, Педагошки колегијум .
Септембар	Подела задужења и решења о радним обавезама .	Сагледавање постојећих ресурса и на основу могућности и компетенција запослених. Директор, Секретар школе .
Септембар	Утврђивање распореда часова за све облике	Анализом оправданости предлога руководиоца већа и Директор .
Септембар	Утврђивање распореда дежурства наставника	На основу предлога педагога, Директор и педагог
Септембар	Формирање класа и група у ОМШ	На основу предлога руководиоца већа у сарадњи са педагогом,Директор, Рук. стр . већа, ПП служба.
Септембар	Организација културне и концертне делатности .	Анализом предлога из планова већа и помоћник ди- ректора за културну и јавну делатност. Директор, Данијела Кличковић.

Октобар	Организација културне и концертне делатности .	На основу анализе извештаја о култ. и јавној делат- ности за претходну годину. Директор и тим за културну и јавну делатност
Октобар	Организација и сарадња са другим ОМ школама	Наступи, Директор и тим за културну и јавну делатност
Новембар	Организација културне и концер- тне делатности .	На основу анализе извештаја о култури и јавној де- латности за претходну годину. Директор
Децембар	Организација културне и концер- тне делатности .	На основу анализе извештаја о култури и јавној де- латности за претходну годину. Директор и тим за културну и јавну делатност
Децембар	Организација и спровођење го- дишњег пописа имовине, потра- живања и обавеза .	Планирање комисија и извршавање у складу са Законом . Директор, Шеф рачуноводства, Комисије за попис .
Децембар	Новогодишњи концерт	Директор,Рук. стр . већа, ПП,сви наставници
Јануар	Организација и припрема такмичења предвиђених планом .	Директор,Рук. стр . већа, ПП,сви наставници
Јануар	Припрема за Републичко такмичење .	Сагледавање броја заинтересованих ученика за учешће на такмичењу. Директор, Педагошки колегијум .
Фебруар	Организација културне и концер- тне делатности .	На основу анализе извештаја о култ. и јавној делат- ности за претходну годину. Директор,
Март	Реализација Републичког такмичења	Анализа постигнутих резултата и доношење конструк- тивних закључака . Стручна већа - одсеци .
Март	Организација културне и концертне делатности .	На основу анализе извештаја о култури и јавној делат- ности за претходну годину. Директор,Рук. стр . већа, ПП,сви наставници
Април	Организација и израда распореда свих испита .	На основу календара активности за друго полугодиште . Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум .
Април	Организавција припремне наставе за полагање пријемних испита.	На основу календара активности за 2 полугодиште . Директор, Стручно веће .

Април	Организација културне и концертне делатности .	На основу анализе извештаја о култури и јавној делат- ности за претходну годину.
Мај	Организација пријемних испита за ОМШ.	На основу календара активности за друго полугодиште .
Мај	Организација Дана школе .	На основу планираних активности у мају. Директор, Педагошки колегијум .
Мај	Организација културне и концертне делатности .	На основу анализе извештаја о култури и јавној делат- ности за претходну годину.
Јун	Организација пријемних испита за СМШ.	На основу конкурса Министарства просвете РС . Директор,
Јун	Организација културне и концертне делатности .	На основу анализе извештаја о култури и јавној делат- ности за претходну годину.
Август	Расписивање конкурса за упражње- на радна места	Анализом постојећих кадрова и потреба. Директор, секретар .
Август	Организациони послови око при- преме за почетак нове школске године	Послови прописани законом . Директор, Педагошки колегијум, Стручна већа.

ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД

Време реализације	Активности	Начин реализације/ носиоци реализације
Септембар	Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних већа.	Упућивање, саветовање . Директор, Педагошки колегијум .Педагог
Септембар	Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних актива.	Упућивање, саветовање . Директор, Педагошки колегијум .
Септембар	Педагошко инструктивни послови у вези са радом тимова.	Дискусија, саветодни рад . Директор, Педагошки колегијум .
Октобар	Помоћ у припреми и организацији васпитно-образовног рада (редовна настава, допунска и додатна настава, одељењска заједница, класа) .	Упућивање, саветовање, дискусија, предлози. Директор, Рук. стр . већа, ПП служба.
Октобар	Праћење реализације наставе .	Посета часовима редовне наставе и вођење протокола . Директор, Педагог
Новембар	Праћење организације наставног рада и квалитета наставног процеса.	Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу и вођење протокола. Директор,педагог
Новембар	Анализа реализованих посета ча- совима .	Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у плани- рању и програмирању. Директор, Педагог
Децембар	Рад са ученицима са поремећајем у понашању и тешкоћама у раду.	Консултације, саветовање, мотивисање и подстицање . Директор, помоћник директора, ПП, Тим за монито- ринг наставе .
Фебруар	Педагошко инструктивни рад са наставницима који припремају ученике у ИОП-у.	Дискусија, саветодавни рад, консултације . Дирек- тор,Стручна већа,Стручни активи,Тим за инклузију.
Март	Педагошко инструктивни рад са наставницима који припремају ученике за такмичења.	Дискусија, саветодни рад, консултације и присутсво преслушавањима . Директор, Стручни већа, Стручни активи
Април	Пријемни испити у ОМШ .	Именовање комисија и инструктивни рад са њима, у складу са Правилником школе . Директор, Стручни већа, Стручни активи
Јун	Педагошко инструктивни послови у вези са реализацијом испита .	Саветодни рад, консултације, посета испитима. Сви наставници

АНАЛИТИЧКИ РАД

Време реализације	Активности	Начин реализације/ носиоци реализације
Август-септембар	Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за претходну школску годину.	Анализа и сумирање резултата . Директор, Педагошки колегијум, Секретар .

Август-септембар	Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада на подручју културне и јавне делатности школе за претходну школску годину.	Анализа и сумирање резултата . Директор, Педагошки колегијум, Секретар .
Август-Сеп-тембар	Израда Летописа Музичке школе "Петар Илић" .	Анализа и сумирање резултата . Директор, Педагошки колегијум, Секретар .
Септембар	Преглед индивидуалних планова стручног усавршавања наставника	Анализа и сумирање предлога . Директор, Тим за стручно усавршавање наставника .
Септембар	Реализације Школског програма.	Праћење, анализа. Директор, Тим за израду ШП . Пе- дагошки колегијум, Секретар .
Септембар	Реализације Развојног плана Школе .	Праћење, анализа. Директор, Тим за израду РПШ . Педагошки колегијум, Секретар .
Септембар	Израда ЦЕНУС-а за ОМШ .	Прикупљање, организовање података у складу са захтевима. Директор,Секретар
Октобар	Праћење правне регулативе .	Анализа и ажурирање свих Аката школе . Директор, Секретар,
Октобар	Анализа текућих васпитно- об- разовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем вас- питно-образовном деловању.	Анализа, уочавање и саветовање . Директор, ПП,
Новембар	Сарадња у идентификацији даро- витих ученика. координација и учешће у раду са даровитим ученицима	Анализа. препознавање и дефинисање. саветодавни рад . Директор, Педагог, Тим за ИОП .
Новембар	Сарадња у имплементацији ИОП-а .	Саветодавни рад . Директор, Педагог, Тим за ИОП .
Новембар	Успех на крају првог класификаци- оног периода	Анализа, уочавање слабости, предлог мера . Сви наставници
Новембар	Успех на крају првог класификаци- оног периода на нивоима стручних већа и актива	Анализа, препознавање и дефинисање начина уна- пређивања квалитета рада. Стручна већа и активи .
Децембар	Контрола реализације редовног. допунског и додатног рада	Праћење . Директор, педагог
Децембар	Анализа квалитета обављања ад-министративно-финансијских послова	Контрола. Директор .
Децембар	Извештај о Финансијском посло- вању школе .	Анализа и дефинисање начина припреме и израде у складу са законом . Директор, шеф рачуноводства.
Децембар	Извештај о извршеном попису.	Анализа и дефинисање начина припреме и израде . Директор, шеф рачуноводства, Инвентарске комисије
Јануар	Праћење реализације Годишњег плана рада школе .	Анализа остварених задатака. Директор, Педагошки колегијум, Секретар .
Јануар	Преглед извештаја о рада у првом полугодишту	Анализа остварених задатака. Директор,Педагог Педагошки колегијум, Секретар .
Јануар	Праћење успеха на крају првог полугодишта	Анализа остварених резултата . Сви наставници .
Јануар	Праћење успеха на крају првог полугодишта на нивоу стручних већа и актива.	Анализа остварених резултата . Стручна већа и активи.
Фебруар	Рад стручних већа. актива и тимова	Анализа остварених активности . Директор,Педагошки колегијум,
Март	Анализа пријемних испита за ОМШ за претходну годину.	Анализа остварених резултата . Директор Педагошки колегијум, Стручна већа и активи.
Март	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Анализа остварених резултата . Сви наставници
Март	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода на нивоима стручних већа и актива.	Анализа остварених резултата . Стручна већа и активи .

Април	Контрола реализације редовног. допунског и додатног рада	Надзор над реализованим часовима. Директор,Педагог
Мај	Анализа реализације Дана школе .	Анализа. Педагошки колегијум .
Јун	Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима	Анализа остварених резултата . Директор, педагог ,
Јун	Анализа успеха на крају другог полугодишта	Анализа остварених резултата . Сви наставници .

Стручно аналитички рад	1. Учешће у изради извештаја о раду школе	Јуни, август	Давање сугестија и предлога проучавањем прикупљених података.
	2 . Проучавање припрема наставника за непосредан образовно-васпитни рад	Током године	Давање сугестија и предлога за унапређење наставе кроз ефикасне припреме.
	3. Израда дописа за ЗМШС и друге институције	Током године	Учешће у изради потребних докумената и дописа заједно са директором школе.
	4. Израда елабората	Током године	Учешће у изради елабората који се тичу отварања нових одсека
	5. Рад на пројектима	Током године	Учешће у изради пројеката који се односе на потраживање финансијких средстава

Подручје	САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Начин реализације
Стручно анали-	4. Рад на личном усавршавању	Током године	Перманентан рад на самоевалуацији. Анализа квалитета реализације поставље-
Педагошки надзор и контрола	1. Праћење реализације пла-	Квартално	Вођење евиденције о реализацији планова кроз архивирање записника
	2. Праћење реализације наставе	Током године	Вођење евиденције о одсутности наставни- ка и организација замене у обе смене.
Сарадња са друштвеном средином	1 . Сарадња са другим образовно-васпитним-	Током године	Успостављање и одржавање веза са слич- ним образовно-васпитним установама.
	2. Сарадња са друштвеном	Током године	Стални контакти и учешће у културним
	3. Сарадња са културним институцијама	Током године	Организација посета позоришту, музејима и активно учешће у њиховим додатним активностима .
	4. Сарадња са медијима	Током године	Сарадња у циљу промоције Школе и активног маркетингшког рада
Остале активности	Пружање што бољих услова за рад наставника и ученика	Током године	Израда плана за наставак модернизације Школе кроз разне активности и писање пројеката

Подручје	САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Начин реализације
Педагошко инструктивни рад	1. Припреме за педагошко-инструктивни рад	Током године	− проучавање планова васпитно-образовног рада наставника;− проучавање литературе у вези са тематиком која ће се пратити пратити на посећеним часовима
	2. Посете наставним и ваннаставним активностима	Током године	− обавезна настава− слободне активности − друштвено-користан рад
	3. Посете осталим активностима	Током године	Концерти, јавни часови, такмичења
	4. Анализа посећених активности и часова	Током године	− анализа садржаја и дидактичко-методичких поступака;− утврђивање заједничке оцене у постигнутим резултатима у реализацији образовно-васпитног задатка
	5. Рад са наставницима	Током године	решавање текућих проблема васпитно-образовног рада, развијање сарадничких односа у колективу
	6. Рад са ученицима и родитељима заједно са директором и педагогом школе		Учешће у решавању текућих проблема заједно са директором,педагогом школе и родитељима.
Организационо управни послови	1. Израда годишњег плана рада школе	Август	Помагање при организацији прикупљања података и обједињавање.
	2. Израда извештаја о реали зацији годишњег плана о раду школе	Август	Помагање при организацији прикупљања података и обједињавање.
	3. Израда организационе шеме свих активности образовно-васпитног рада школе	Септембар, октобар	Организовање и учешће у изради шеме свих активности:− слободне активности,− дежурства наставника, остале активности школе.
	4. Предлог поделе предмета на наставнике као и одељенских старешинстава	Август, септембар	Давање предлога директору школе за по- делу предмета на наставнике и разредне старешине .
	5. Брига о организацији рада у смени	Током године	Контрола одвијања наставе у обе смене.
	6. Друге активности у школи	Током године	Организовање других активности са дирекрором или самостално
	7. Праћење законских прописа	Током године	Проучавање и усклађивање са новим прописима из области образовања
	8. Присуствовање седницама	Током године	Присуство и вођење (у одсуству директора наставничког већа и одељенског Већа сн)

32. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Рад и активност педагога одређен је Законом о основној школи, а разрађен и конкретизован Годишњим планом рада школе. Основни циљ рада педагога у основној школи је примена теоријских знања педагошке науке за успешно остваривање задатака основног образовања и васпитања, а посебно за осавремењавање и унапређивање васпитног и образовног рада у школи, као и стварање предуслова за складан развој личности ученика.

Педагог школе у оквиру свог подручја делатности обавља следеће послове:

-учествује у изради концепције Годишњег плана рада школе,

- сарађује са наставницима у изради планова редовне, додатне и допунске наставе, одељењских заједница, секција,наступа, екскурзија, излета идр.

-предлаже нова организациона решења образовно-васпитног рада;

- прати реализацију циљева и задатака појединих наставних предмета и области, као и ефекте иновације у настави;

- прати постигнућа ученика у наставном и ван наставном раду као и усклађеност програмских захтева са узрасним карактеристикама ученика;

-посета часовима и анализа са дискусијом

- прати поступке оцењивања

- идентификује обдарене ученике као и оне који имају проблеме у учењу и развоју;

- подстиче развој мотивације за рад и учење

- остварује циљеве и задатке професионалне оријентације ученика;

- сарађује са одељењским старешинама око пружања помоћи у упознавању, подстицању и праћењу свих компонената развоја личности ученика, као и око упознавања са принципима групне динамике и социјалне интеракције ученичког колектива;

- испитује интересовања ученика и њихово адекватно укључивање у рад ваннаставних активности;

- анализира часове којима присуствује;

- упућује наставнике на коришћење стручне литературе

- сарађује са родитељима ученика;

- анализира и истражује актуелне проблеме у школи и код ученика;

- сарађује са стручним органима школе и пружа потребно обавештење;

- сарађује са стручним институцијама и другим стручним сарадницима у школи и ван ње;

- сарађује са директором школе;

- води документацију о свом раду;

ОБЛАСТ РАДА	Време реализације	Метод рада	Носиоци реализације
I . ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
- Учествовање у изради Годишњег плана рада школе - Израда годишњег и месечних планова рада - Израда плана унапређивања ОВР - Спровођење анализа и истраживања у школи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе - Израда глобалног плана сарадње породице и школе - Пружање помоћи у програмирању рада одељенског старешине - израда глобалног плана ОС - Израда плана Самовредновања и вредновања рада школе - Израда плана стручног усавршавања - Израда плана рада Тима за инклузивно образовање - Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике - Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама - Учешће у планирању и реализацији културних манифестаци- јавнни, наступа ученика, медијског представљања и слично - Пружање помоћи наставницима у изради планова допунске и додатне наставе - Кординирање и пружање помоћи око израде новог РПШ-е и ШП. за период 2018/22.год	Август, септембар, током године	Вербал-но-тек-стуална	Директор, педагог , ОС, предметни наставници
II . ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ			
-Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовање ученика - Праћење реализације образовно-васпитног рада - Израда и примена инструмента вредновања и самовредновања рада школе - Праћење и вредновање примене ИОП-а - Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	Август, септембар	Вербал- но-тек- сту ална	Директор, педагог , ОС, предметни наставници

- Праћење анализе постигунућа и дисциплине ученика на кла- сификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање - Лраћење поступака и ефеката оцењивања ученика - Лраћење ученика на такмичењима, завршним и пријемним испитима - Учешће у изради Извештаја о реализацији Годишњег	Август. септембар	Вербал-но-тек-сту ална	Директор, П.П.служ-ба, ОС, предметни наставници
III . РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
- Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операциона- лизовању образовно-васпитног рада - Сарадња са ОС приликом избора и реализације тема за ЧОС и са- држаја часа одељенске заједнице - Сарадња при изналажењу најефикаснијих мотивационих поступака у циљу подизања квалитета ученичких знања и умења - Сарадња у превенцији емоционалних проблема ученика-деца из осетљивих друштвених група - Сарадња при идентификацији ученика којима је потребна додатна подршка - Откривање узрока поремећаја понашања ученика	Септембар Током године	Вербал-но-тек-стуална. демон-стратив-на	Педагог, ОС. предметни наставници

- Праћење начина вођења педагошке документације наставника - Оснаживање наставника за тимски рад кроз подстицање на реали- зацију заједничких задатака - Пружање помоћи наставницима у реализацији интерних и јавних часова - Упознавање одељенских старешина и одељенског већа са реле- вантним карактеристикама нових ученика - Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми са- радње са родитељима - Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао - Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације - Сарадња са другим школама и стручним службама - Сарадња са Домом здравља - Сарадња са Центром за социјални рад - Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	Септембар Током год .	Вербал-но-тек-стуална. демон-стратив-на Упуђи-вање	Педагог. ОС. Наставници
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА			
- Праћење прилагођавања ученика првог разреда - Идентификација ученика који заостају у школском постигнућу	Септембар	Вербал-но-тек-стуална	Педагог, ОС, наставници
- Превентиван и корективни рад са ученицима - Професионално информисање ученика - Пружања помоћи у раду ученичког парламента - Саветодавни рад са ученицима - Пружање помоћи ученицима на осмишљавању садржаја за кон- структивно коришћење времена	Септембар Током године, јануар, јун	Вербал-но-тек-стуална. демон-стратив-на Упуђи-вање	Пед гог, ОС. Наставници

- Предавања из области здравственог васпитања - Пружање помоћи и подршке укључивања у различите пројекте и активности - Учешће у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка	Септембар, током године,	Вербал-но-тек-стуална, демон-стратив-на Упући- вање	Педагог, ОС, наставници
V САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА			
- Саветодавни рад са родитељима, старатељима, чија деца имају тешкоће у учењу, понашању, развоју, професионалној орјентацији - Сарадња са родитељима ученика првог разреда, адаптација - Упознавање родитеља, старатеља, са важећим законима - Предавања за родитеље - педагошка едукација - Прикупљање података значајних за упознавање и праћење ученика - Пружање помоћи родитељима, старатељима, у осмишљавању сло- бодног времена ученика - Сарадња са Саветом родитеља	Септембар, током године, јануар, јун	Вербал-но-тек-стуална, демон-стратив-на Упуђи-вање	Педагог, ОС, пред- метни наставници
VI . РАД СА ДИРЕКТОРОМ и СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА,			

- Сарадња са директором,стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе, специфичних проблема и потреба школе и предлог мера унапређивања - Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација - Сарадња са директором, помоћником директора и стручним сарад- ницима на заједничком планирању активности, изради стратеш- ких докумената школе, анализа и извештаја о раду школе	Септембар Током године	Вербал-но-тек-стуална, демон-стратив-на Упуђи-вање	Педагог, ОС ученички парламент, друге институције
- Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације - Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција - Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета - Сарадња са директором и психологом поводом жалби родитеља, старатеља, на оцену и владање ученика			Педагог, ОС психолог, ученички парламент, друге институције
VII . РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
- Учешће у раду Наставничког и Одељенских већа, Педагошког колегијума, - Учешће у раду Стручних актива и већа - Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Током године	Раз-говор, дискусија	ПК, ОВ, СА
VIII . САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
- Сарадња са другим школама и стручним службама - Сарадња са Домом здравља - Сарадња са Центром за социјални рад - Сарадња са Домом ученика - Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа - Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе - Сарадња са националном службом за запошљавање - Рад на властитом усавршавању кроз праћење литературе и присуство семинарима	Током године, септембар	Посма-трање, разговор, упуђи-вање, преда-вање, савето-вање	Педагог, ОС, родитељ, Савет роди- теља, друге институције

IX . ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
- Вођење евиденције-дневника рада. месечних планова и годишњег плана рада - Вођење евиденције о извршеном аналитичко-истраживачком раду, посетама часовима, прикупљање података о ученицима - Припрема за послове предвиђене годишњим планом рада школе и оперативним плановима рада педагога - Рад на властитом стручном усавршавању кроз праћење стручне литературе и присуство семинарима	Септембар Током Године	Вербал- но-тек- стуална Разговор дискусија	Директор, педагог, ру-ководиоци одсека

33. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКЕ

Основна музичка школа "Петар Илић" из Аранђеловца нема одређену просторију за школску библиотеку због недостатка простора, па су књиге смештене по ормарима који се налазе у директоровој канцеларији, по учионицима и на ходницима. Садржај књига је само и искључиво заснован на нотном тексту различитих композиција и користе се у сврху учења истих. Књиге су доступне наставницима музичке школе, али је у плану да се почетком наредне школске године пружи могућност коришћења и ученицима школе. Уколико се реализује план за добијање простора разматраће се могућност за отварање, у правом смислу речи, школске библиотеке. У том случају књиге би биле доступне како наставницима, тако и ђацима музичке школе. За отварање библиотеке потребно је набавити већу количину литературе што је у плану да се током школске 2017/.2018. године реализује. План набавке литературе представљен је у табели испод овог текста.

Садржај рада	**Начин остваривања**	**Носиоци активности**	**Време реализације**
Попис књига	Извршити попис наслова књига, аутора и издавача.	Владо Вуказић и Милош Стевановић	Септембар
Нумерисање литературе	Ставити штамбиљ на сваку књигу и уписати редни број књиге.	Владо Вуказић и Милош Стевановић	Октобар
Направити списак књига које треба набавити	Консултовати се са шефовима одсека	Владо Вуказић и Милош Стевановић	Новембар
Формирање тима за набавку потребних књига и опремање библиотеке	Именовати лица задужена за набавку	Владо Вуказић и Милош Стевановић	Децембар
Пронаћи спонзоре за куповину литературе	Разговарати са предузетницима	Директор школе	Јануар
Пронаћи спонзоре за куповину литературе	Разговарати са предузетницима	Директор школе	Фебруар
Набављање литературе	Куповина потребне литературе	Владо Вуказић и Милош Стевановић	Март
Набављање литературе	Куповина потребне литературе	Владо Вуказић и Милош Стевановић	Април
Набављање литературе	Куповина потребне литературе	Владо Вуказић и Милош Стевановић	Мај
Попис набављене литературе	Извршити попис наслова књига, аутора и издавача.	Владо Вуказић и Милош Стевановић	Јун

Одговорно лице: Милош Стевановић

34. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ И НАЧИН ИЗВОЂЕЊА
Доношење Плана рада ШО за школску 2017/18. Годину	до 15. септембра 2017. године	Директор, педагошки колегијум, седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2016/17. Годину	до 15. септембра 2017. године	Директор,седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о раду Школског одбора за 2016/17. Год.	до 15. септембра 2017. године	Директор школе, седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о раду директора за 2016/17. Годину	до 15. септембра 2017. године	Директор школе, седница Школског одбора
Усвајање Годишњег плана рада школе за 2016/17.годину	до 15. септембра 2017. године	Директор,седница Школског одбора
Доношење Плана стручног усавршавања запослених за школску 2017/18. Годину	до 15. септембра 2017. године	Директор, педагошки колегијум, седница Школског одбора
Разматрање мера за побољшање услова рада школе и бољег остваривања образовно васпитног рада.	На крају првог и другог полугодишта шк. 2017/18.године	Директор, педагошки колегијум, седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о реализацији Акционог плана Развојног плана школе	На крају првог и другог полугодишта шк. 2017/18.године	Директор, педагошки колегијум, седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о реализацији Акционог плана процеса Самовредновања рада школе	На крају првог и другог полугодишта шк. 2017/18.године	Директор, педагошки колегијум, седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених	Јун 2018.године	Директор, педагог, педагошки колегијум, седница Школског одбора
Усаглашавање Статута, Акта о систематизацији и других општих аката са законима и правилницима	Према потреби током године	Секретар школе, седница Школског одбора
Усвајање Плана набавки за 2018.годину	до 10. јануара 2018. године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Усвајање извештаја о попису имовине за 2016. Годину	до 20. јануара 2018. године	Директор, комисија за попис, седница Школског одбора
Доношење финансијског плана школе за 2018. Годину	до 20. фебруара 2018.	Директор, финансијски радник, седница Школског одбора
Усвајање Завршног рачуна за 2017. Годину	до 28. фебруара 2018.	Директор, финансијски радник, седница Школског одбора
Разматрање поштовања општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада	Трећа недеља јануара 2018. године и четврта недеља јуна 2018.године	Директор, седница Школског одбора
Разматрање успеха ученика на крају првог и другог полугодишта школске 2017/18. Године	Почетак јануара 2018, Четврта недеља јуна 2018. године	Директор, седница школског одбора
Разматрање Извештаја о реализацији Програма заштите деце и ученика од насиља злостављања и занемаривања	на крају првог и другог полугодишта	Директор, Педагошки колегијум , седница Школског одбора

Остали послови: усвајање плана јавних набавки, именовање комисије за попис основних средстава, именовање члана Стручног актива за Развојно планирање, одлучивање о жалбама на решења директора, обављање осталих послова у складу са законом и општим актом школе.	децембар 2017. и током целе школске године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора

Председник Школског одбора:
Ленкица Миловановић

35. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Школа има Савет родитеља као саветодавно тело од 20 чланова.
На својим седницама разматраће следећа питања:

ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ИЗВОЂЕЊА	САРАДНИЦИ И НАЧИН ИЗВОЂЕЊА
Конституисање Савета и избор председника	септембар 2017.године	Директор, секретар, седница Савета родитеља
Избор чланова савета родитеља за тимове у школи	септембар 2017.године	Директор, секретар, седница Савета родитеља
Разматрање Извештаја о раду Савета родитеља за школску 2015/16.годину	јануар, 2018 и јун 2018.године	Директор, секретар, седница Савета родитеља
Разматрање Извештаја Годишњег плана рада школе за 2015/16. Годину	септембар 2017.године	Директор, Седница Савета родитеља
Усвајање Плана Рада Савета родитеља за школску 2016/17.годину	септембар 2017.године	Директор, секретар, седница Савета родитеља
Разматрање Годишњег плана рада школе за 2016/17. Годину	септембар 2017.године	Директор, Седница Савета родитеља
Разматрање Извештаја о реализацији Акционог плана Развојног плана школе	трећа недеља јануара 2018. и четврта недеља јуна 2018.године	Директор, седница Савета родитеља
Усвајање Извештаја о реализацији Акционог плана процеса Самовредновања рада школе	трећа недеља јануара 2018. и четврта недеља јуна 2018.године	Директор, седница Савета родитеља
Предлагање чланова Савета у комисије школе	септембар 2017.године	Директор, секретар, седница Савета родитеља
Предлагање представника родитеља ученика у Школски одбор	до 30. јуна 2018.године	Директор, секретар, седница Савета родитеља
Предлагање члана Савета у Стручни актив за развојно планирање и др.тимове школе	јун 2018. године	Директор, секретар, седница Савета родитеља
Давање сагласности на план и организовање екскурзије	септембар 2016.године	Директор, секретар, седница Савета родитеља
Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада	трећа недеља јануара 2018, четврта недеља јуна 2018.године	Директор, седница Савета родитеља
Разматрање намене коришћења средстава са рачуна „Ђачког динара“	друга недеља септембра 2017.	Директор, секретар, шеф рачуноводства, седница Савета родитеља

Разматрање успеха ученика у учењу и владању	прва недеља новембра 2017., друга-трећа недеља јануара 2018. и друга недеља априла и четврта недеља јуна 2018.године	Директор, седница Савета родитеља
Упознавање са процесом самовредновања и развојног планирања	јун 2018. године	Директор, седница Савета родитеља
Разматрање предлога програма образовања и васпитања за школску 2018/19.годину	четврта недеља јуна 2018. године	Директор, седница Савета родитеља
Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2018/19.годину	до 15. септембра 2018. године	Директор, секретар, седница Савета родитеља
Разматрање Извештаја о реализацији Програма заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања	на крају првог и другог полугодишта	Директор, седница Савета родитеља

Председник Савета Родитеља

36. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

Планирање и програмирање рада у настави изузетно је значајан сегмент успешне реализације наставног процеса. Полазиште за израду индивидуалних планова и програма рада наставника је заједнички план и програм образовно-васпитног рада у основној школи („ Службени гласник РС “ – Просветни гласник бр. 4/90 и све измене објављене у Просветним гласницима бр. 2/91, 2/92, 13/93, 1/94, 5/95, 6/96 и 3/01.). Услови рада школе и свакодневна педагошка пракса и искуства доприносе оптималним решењима планирања и програмирања наставе сваког наставника у оквирима Заједничког плана и програма.
Сви наставници према структури 24-часовног непосредног рада са ученицима, сачиниће глобалне годишње планове рада до 31.08.2015. године. Највиши ниво конкретизације годишњих планова, разрадиће се у оперативним месечним плановима. Сваки наставник урадиће месечни план најкасније до првог у месецу за наредни месец. Прикупљање и стручну анализу планова и програма обављаће педагог, а повремено и директор школе.
Анализом планова и програма, њиховом конкретизацијом (ако то наметну непредвиђени услови) и увидом у њихову реализацију кроз инструктивно педагошки рад и надзор, најдиректније ће се пратити ниво и квалитет реализације заједничког плана и програма сваког појединог наставника.
Индивидуални планови 22-часовног непосредног рада са ученицима, саставни су део Годишњег плана рада као његов анекс. Годишњи глобални планови рада наставника налазе се као прилози Годишњег плана рада школе.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИЈУ

На основу члана 77 о инклузивном образовању деце ометене у развоју наша школа је сачинила тим за праћење и реализацију ИОП-а.

Чланови тима су:
Иван Цветковић директор
Слађана Митровић педагог
Ленкица Миловановић наставник солфеђа
Ивана Алексић наставник солфеђ
Душица Гавриловић секретар школе

Милош Стевановић наставник хармонике

АКТИВНОСТИ	НАЧИН	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Разматрање предлога наставника за коју децу постоји потреба да се изради ИОП и потребни нивои подршке (ИОП 1,2,3)	Изношење мишљења наставника о постигнућима у учењу, анализа документације детета и тренутног нивоа функционисања деце	Предмени наставник,педагог	Септембар и октобар
Организовање учионица	Организовање учионица тако да се дете лакше креће и обавља своје задатке. Обезбедити ученику неометан и директан поглед на лице и уста наставника	Предмени наставник,педагог	Септембар и током године
Наставне стратегије	Усвајање правила понашања заједно са ученицима. Честа промена наставних техника. Дати ученику више времена за одговарање и друге активности. Прилагођавање задатака могућностима ученика ради повећања самопуздања.	Стручни тим за инклузивно образовањ,одељењске старешине,предмени наставници,педагог	Током године
Технике оцењивања	Дозволити више времена ученику да заврши активности. Користити онај вид провере знања и увежбаности који ученику омогућује да постигне нај бољи резултат. Често давање повратне информације о постигнућима ученика.	Стручни тим за инклузивно образовањ,одељењске старешине,предмени наставници,педагог	Током године

37. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Даровитост је високо развијена способност, било општа, било нека специфична, која омогућа- ва натпросечна постигнућа у одређеном конкретном подручју. Таленат је даровитост у једном ужем подручју, музички таленат. Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

АКТИВНОСТИ	НАЧИН	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
ИДЕНТИФИКАЦИЈА	Прво је потребно сензибилисати наставнике за препознавање таквих ученика и сигнализирање одељенском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање. − Могуће кроз чек листе – укључују се наставници, одељенске старешине, родитељи, ученици, стручни сарадници.	Разредне старешине и наставници	

<table>
<tr>
<td rowspan="2">ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА</td>
<td colspan="2">Обогаћивање програма и диференцијација курикулума – било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП 3 (процедура се изводи у складу са законским документима и налази се у документацији Стручног тима за инклузивно образовање). Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја:</td>
<td rowspan="2">Разредне старешине, стручни тим , педагог</td>
<td rowspan="2"></td>
</tr>
<tr>
<td>ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ
− слободне активности
− додатна настава</td>
<td>У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ
− Прилика да брже прође кроз базично градиво;
− Самосталан истраживачки рад;
− Рад са ментором;
− Сложенији задаци, нерутински задаци, виши нивои знања, висока индивидуализација;
− Задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датог домена;
− Дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења; − Коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави;
− Флексибилни временско-просторни услови за рад;
− Едукативни излети и посете различитим институцијама;
− Гостујући предавачи;
− При свему томе, потребно је на нивоу школе, а свакако код сваког наставника подстицати ауторитет који се гради на експертизи, а не на позицији моћи, као и развијати код ученика доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају, као и прилику да комуницира са својим интелектуалним вршњацима</td>
</tr>
</table>

МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА	− Добијање одређених повластица (награде) за резултате на такмичењима, учешћу на разним манифестацијама, фестивалима... или за изузетне резултате у неком другом облику активности; − Јавно похваљивање на сајту школе или у неком другом медију; − Укључивање у презентацију школе; − Вршњачка едукација – постављање талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике; − Вођење часа; − Учешће на Сајму образовања.		

На нивоу школе-код сваког наставника подстицати ауторитет који се гради на експертизи,а не на позицији моћи,као и развијати код ученикадоживљај да се његове способности виде,цене и подржавају,као и прилику да кумуницира са својим интеркултуралним вршњацима.

МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ

1. 1. МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ
2. 2. Шта су компетенције? Комбинација знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој и друштвено укључивање и запошљавање (припрема ученика за живот)
3. 3. Уме да процени степен у ком је овладао градивомν Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења ν Ефикасно користи различите методе учења ν Ученик уочава структуру градива тј. активно одваја битно од небитног ν1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ
4. 4. Уважава саговорникаν Уме јасно да искаже одређени садржај (усмено и писано) ν Комуникације путем интернета и телефона; ν Усмене и писане комуникације, ν2. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ Познавање:
5. 5. Негује културу дијалогаν Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин ν
6. 6. Зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке Уме да процењује поузданост података и препозна могуће узроке грешке Користи табеларни и графички приказ података и уме да их чита и тумачи Користи информационе технологије за чување ,презентацију и основну обраду податакаν ν ν ν3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА
7. 7. Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном времену и комуницирањуν4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА
8. 8. ν Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране ν Примењује изабрано решење и прати његову примену ν Упоређује различита могућа решења ν Проналази могућа решења ν Ученик: испитује проблемску ситуацију ν5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА
9. 9. Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групеν Активно слуша и поставља релевантна питања ν Доприноси постизању договора о раду заједничког рада ν Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе ν6. ВЕШТИНА САРАДЊЕ
10. 10. Излази на изборе ν Активно, компетентно и критички учествује у ДД ν Развија толеранцију ν Познаје др. културе и традиције ν Поштује разлике ν Активно учествује у животу школе ν7. ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ
11. 11. Превенцију од болести зависности ν Бављење спортом ν Пружање прве помоћи ν Правилну употребу лекова ν Заразне болести и њихову превенцију ν Правилну исхрану, ν8. БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ Подразумева:
12. 12. Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурсаν9. ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА
13. 13. Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностимаν10. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА
14. 14. Има способност представљања адекватних и реалних циљеваν Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности ν Има развијене вештине тражења посла ν Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада ν11. ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

V. ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

38. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Одељењске заједнице су основне ћелије ученичких колектива у којима се остварује вспитно- образовни процес.Њиховом раду посветиће се изузетна пажња, јер се путем њих највише остварује васпитни утицај на ученике. Ово је посебно значајно данас када се у нашем друштву дешавају крупне промене политичких и друштвених односа .

Кроз одељењске заједнице као отворене дискусионе трибине,деловаће се васпитно на ученике кроз следеће принципе.

-Развијање и неговање основних моралних норми и принципа у циљу моралног ґазвоја личности ученика;

-Развијање хуманих односа међу људима, осећања припадности изаједиништва;

-Подстицање индивидуалног и оптималног саморазвоја сваког ученика кпоз систематско праћење интересовања и способности у циљу правовремених утицаја ипомоћи у професионалном развоју

-Развијање осећања за здраву радну идруштвену средину и заштиту природе и природних добара;

-Срећивање усвојених и пружање нових информација о актуелним питањима психофизичког развоја деце и адолосцената

-Праћење и подстицање ученика на друштвене активности у секцијама, друштвима и организацијама у школи и ван ње,на друге активности у слободном времену ибогаћење његових културних потреба.

Одељењски старешина остварује задатке васпитног рада са одељењском заједницом у сарадњи са родитељима, наставницима, педагогом, руководиоцем Дечијег савеза и других ученичких организација и секцијА. Планови рада одељењских старешина налази се у прилогу.

39. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

Одељенска већа као стручни орган школе, сачињавају наставници и сарадници у настави, који реализују васпитно-образовни рад у одређеном одељењу. Васпитни циљеви у школи се остварују упоредним и синхронизованим деловањем на подстицање и развијање свих аспеката ученикове личности, односно доследним и педагошки осмишљеним остваривањем циљева интелектуалног, моралног, физичког, емоционалног, здравственог, професионалног и естетског васпитања.

Организациони послови: ƒ

Праћење успеха и изостанака ученика ƒ

Праћење реализације редовне наставе, допунске и додатне, наставних садржаја, појединих предмета ƒ

Сагледавање и изналажење ефикасних мера за отклањање уочених проблема у одељењу и код појединих ученика ƒ

Праћење тока реализације програма васпитног рада школе и одељења ƒ

Критичко анализирање реализације целокупног васпитно-образовног рада ƒ

Праћење учешћа ученика на такмичењима у земљи и иностранству ƒ

Сагледавање и изналажење ефикасних мера за отклањање уочених проблема у одељењу и код појединих ученика ƒ

Организовање сталне сарадње са родитељима ученика и њихово обавештавање о напретку деце ƒ

Анализирање извештаја о раду и резултатима рада одељења које разредни старешина припрема за подношење на Наставничком већу ƒ

У току школске године предвиђа се одржавање 4 састанак одељенског већа.

План рада одељењских стрешина усмерен је ка ученицима, њиховим родитељима и ка административним обавезама које прате сваки рад. Овај план подразумева:
- перманентно праћење успеха и изостанака ученика
- праћење интересовања ученика и његових способности и укључивање у рад слободних активности
- развијање и неговање моралних особина ученика као и стварање културних, моралних и радних навика
- изграђивање стваралачког односа према раду - сарадња са педагогом школе и информисање о карактерним особинама појединих ученика ради њиховог бољег разумевања
- сарадња са осталим професорима, нарочито индивидуалне наставе, и размена мишљења о ученицима
- уочавање проблема и помоћ у њиховом отклањању код ученика појединца и целе одељенске заједнице
- стално подстицање ученика на што квалитетнији напредак
- предлози и мере за побољшање успеха ученика
- анализа резултата ученичких успеха и неуспеха - стална сарадња са родитељима путем родитељских састанака и индивидуалних контаката
- информисање родитеља о важним активностима у школи
- редовно и уредно вођење педагошке евиденције

Треба напоменути да је све наведено неопходно спроводити константно, током целе школске године, уз одређење и конкретне задатке сваког месеца.

СЕПТЕМБАР - анализа бројног стања ученика после августовског рока, како старих ученика тако и ученика који остају у истом разреду и оних који су прешли из других школа - за одељењске старешине I разреда - прикупљање комплетне ученичке документације, формирање ученичких досијеа, отварање матичне књиге - пружање помоћи ученицима око усклађивања распореда часова - отварање књиге евиденција о образовно-васпитном раду (дневник) - организација општег родитељског састанка са директором школе - организација родитељског састанка на нивоу Одељенске заједнице и - часови одељенске заједнице (сваке недеље)

ОКТОБАР - организација студијског путовања ученика средње школе - сарадња са родитељима и професорима групне, индивидуалне и општеобразовне наставе - контрола изостанака ученика током претходног периода - уочавање евентуалних проблема у понашању појединих ученика и њихово отклањање на самом почетку - часови одељенске заједнице (сваке недеље)

НОВЕМБАР - припрема за седницу Одељенског већа - часови одељенске заједнице (сваке недеље) - анализа успеха и изостанака ученика за I класификациони период - информисање родитеља о негативним оценама и неоправданим изостанцима на I тромесечју

ДЕЦЕМБАР - активна сарадња са колегама око прославе Дана школе - пружање подстицаја ученицима у раду пред завршетак I полугодишта - родитељски састанак

ЈАНУАР - учествовање у припремама за прославу и обележавање школске славе Св.Сава - часови одељенске заједнице (сваке недеље) - праћење резултата и успеха ученика на обавезним смотрама - свођење успеха и изостанака у дневнику појединачно за сваког ученика - припрема за седницу Одељенског већа на крају 1. полугодишта - припрема извештаја одељенског старешине за седницу Наставничког већа

ФЕБРУАР - праћење рада и успеха оних ученика који ће због учествовања на такмичењима оправдано изостајати са наставе у наредном периоду - сарадња са родитељима ученика који планирају одлазак на такмичења - сарадња са другим професорима око уредног евидентирања одржаних часова

МАРТ - праћење припрема за Републичко такмичење - подстицање ученика који не учествују на Републичком и осталим такмичењима да својим присуством пруже подршку - присуство самог одељенског старешине такмичењима - контрола изостанака ученика

АПРИЛ - припрема за седницу Одељенског већа

- анализа успеха и изостанака ученика за III класификациони период
- достављање родитељима писменог обавештења о негативним оценама и неоправданим изостанцима на III тромесечју
- родитељски састанак - евиденција освојених награда на такмичењима у дневнику и матичној књизи

МАЈ - пружање подстицаја ученицима у раду пред завршне испите
- планирање годишњих испита са осталим професорима
- евиденција додатних освојених награда на такмичењима
- организовање годишњих испита за ученике 4. Разреда

ЈУН - организовање матурских испита
- провера исправности података у испитним и матурским записницима
- свођење успеха и изостанака ученика 4. разреда у дневнику
- припрема за седницу Одељенског већа 4. разреда и седницу Наставничког већа
- сређивање комплетне документације ученика 4. разреда (дневник, испитни и матурски записници, матичне књиге)
- штампање сведочанстава и диплома ученицима 4. разреда
- подела сведочанстава и диплома ученицима 4. разреда
- свођење дневника (просечне оцене по предметима, општи успех, број одржаних часова)
- организовање годишњих испита за ученике 1.,2., и 3. разреда
- праћење испита ученика групне и индивидуалне наставе
- провера исправности података у испитним записницима
- свођење успеха и изостанака у дневнику појединачно за сваког ученика
- припрема за седницу Одељенског већа на крају II полугодишта
- припрема извештаја одељенског старешине за седницу Наставничког већа
- сређивање комплетне документације ученика (дневник, испитни записници, матичне књиге)
- штампање уверења и сведочанстава ученицима који су са позитивним успехом завршили разред
- родитељски састанак
- издавање уверења и сведочанстава
- свођење дневника (просечне оцене по предметима, општи успех, број одржаних часова) - упис ученика у наредни (или 1.) разред

АВГУСТ - припрема и организовање поправних испита
- анализа успеха ученика по завршеним поправним испитима
- сређивање комплетне документације ученика који су полагали поправни испит (дневник, испитни записници, матичне књиге)
- штампање уверења и сведочанстава ученицима који су полагали поправни испит
- свођење дневника закључно са 31.8.
- припрема извештаја одељенског старешине за седницу Наставничког већа на крају школске године - накнадни упис ученика у наредни разред

40. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Слободне активности ученика у основној музичкој школи су облици васпитно- образовно деловања која омогућују ученику да открије, задовољи и даље развије интересовање, склоности и способности за поједине области живота рада и стваралаштва.
Слободне активности посебно доприносе остваривању следећих васпитних задатака:
-Подстичу најразноврсније облике стваралаштва;
-Буде и задовољавају интелектуалну радозналост и стварају могучност да ученици истражују и упознају најразноврснија достигнућа у науци, техници и култури
-Пружају прилике и услове за заједничку игру, здраву,ведру забаву и разоноду,спортске активности и испуњавају део слободног времена корисним садржајем.
Реализацију садржаја слобоних активности у пуној мери прате проблеми недостатка простора времена и посебно материјалних средстава и поред свих проблема у школи ће бити организована следећа подручија слободних активности,за које су се ученици определили на основу личних жеља,интересовања и спроведене анкете.
-Предметне(научно-истраживачке);
-Културно-уметничке
-Спортско-рекреативне
Секције слободних активности, педагошки руководиоци, време рада и број ангажованих ученика саставни су део Годишњег плана рада школе прилог.

41.УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

У циљу што потпунијег друштвеног васпитања ученика у школи ће радити следеће ученичке организације:
-Дечији савез
-Ученички парламент
-Школско спортско друштво
Ученичке организације биће носиоци разноврсних програма и активности у школи и у свој рад укључиће одређен број ученика приликом извођења појединих радних,хуманитарних,забавних манифестација.При овим активностима уважаваће се следећи принципи:
-Општи васпитни циљеви и образовни задаци основне школе;
-Узрасне и развојне могућности ученика;
-Повезаност са другим облицима и садржајима образовног-васпитног рада у школи;
-Индивидуалне склоности и способности ученика;
-Добровољност приступања и повезаност са активностима друштвене средине и друго.

42. ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА

Активности	Време реализације	Носиоци	Начин Оств.

-Израда плана рада Дечијег савеза -Упознавање ученика са Правилником о понашању ученика у школи	Септембар	-Ученици -Одељ. старешине	План рада приредба,израда паноа и плаката,
Јавни наступи(интерни и јавни час)	Октобар и током године	-Ученици -Одељ. старешине	Приредба, информисаност
-Припрема за квиз,,Покажи шта знаш“ по класама	Новембар	-Ученици -Одељ. старешине	Квиз
-Припреме за Новогодишњи концерт	Децембар и јануар	-Ученици-Одељ. Старешине	Приредба
-Толеранција -Здрав живот	Фебруар,март и током године	-Ученици-Одељ. Старешине	Израда паноа и плаката,предавања
-Уређење учионица и школског простора	Април и током године	-Одељ. старешине	Предавање , организовање и срећивања околине
-Годишњи концерт	Мај	-Ученици -Одељ. старешине	Наступ
-Израда извештаја о раду Дечијег Савеза	Јун	-Ученици -Одељ. старешине	Извештај,анализа

43. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент чине по три представника ученика последња два разреда сваког одсека основне музичке школе
Чланови парламента су :

Одсек	Презиме и име ученика	Раз
Клавир	Хочевар Филип	5раз.
	Теодора Даниловић	4 раз.
	Чучковић Софија	6 раз.
Хармоника	Костадиновић Татјана	6 раз.
	Алексић Вукашин	6 раз.
	Вучковић Илија	5 раз.
Виолина	Ђокић Мајра	4 раз.
	Лекић Павле	5 раз.
	Павловић Тамара	6 раз.
Гитара	Мирковић Маша	5 раз.
	Цветковић Павле	6 раз.
	Војиновић Александар	5 раз.
Дувачки	Камаљевић Реља	4 раз.
	Вулићевић Лука	3 раз.
Соло певање	Јеремић Јелене	2 раз.
	Берисавац Тамара	1 раз.

Председник ученичког парламента је: Алексић Вукашин
Потпреседник: Мирковић Маша
Записничар: Теодора Даниловић

Активности	**Време реализације**	**Носиоци**	**Начин Остваривања**
-Избор представника одељења (кандидатура, избори) -Конституисање ученичког парламента -Упознавање чланова ученичког парламента са Законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова, упознавање са нормативним актима школе (Статут; План рада школе; Правилник о понашању ученика; Пословник о раду) -Израда и усвајање плана рада Ученичког парламента -Одредити два представника за учешће у раду Школског одбора	Септембар	-Ученички парламент -Педагог	Избор,седница, план рада
-Обележавање Дечије недеље и Светског дана детета -Испитивање потреба ученика одељења-предлог ученика важних за рад Парламента -Трибина „ Шта је насиље и како га препознати “	Октобар	-Ученички парламент -Ученици -Педагог	Пригодне манифестације, приредба, договор, трибина
-Рад са члановима Парламента о начинима доношења одлука, преузимању одговорности,тимском раду и планирању акција -Међународни дан толеранције,	Новембар Током целе године	-Ученички парламент -Ученици -Педагог	Информисање, тимски рад, вршњачки едукатири
-Светски дан борбе против сиде -Културно забавни живот, осмишљавање активности -Организовање креативних радионицаи трибина,професионална орјентација	Децембар Током целе године	Ученички парламент -Ученици -Директор -Педагог	Извештај, приредба, трибина, радионице
-Новогодишњи концерт -Предлози за осавремењавање наставе	Децембар Јануар Током целе године	-Ученички парламент -Ученици	Приредба, изложба, договор и практична примена
-Трибина и дебата „ Заштита од насиља ненасилно решавање сукоба“ -Срђивање школског простора	Фебруар Током целе године	-У. П. -Ученици Наставниц. Родитељи	Учешће и презентовање, трибина, дебата
-Организовање сусрета родитеља, наставника и ученика са темом „ колико смо спремни да помогнемо једни другима “	Март	-Ученички парламент -Ученици -педагог	Дружење, разговор, саветодавни рад, приредбе
-Помоћ ученицима са тешкоћама у социјалном и емоционајном развоју, неуспехом у настави, -Светски дан здравља ,Презентација школе	Април	-Ученички парламент -Ученици -Педагог	Саветодавни рад,извештај, анализа

-Прихватање туђих ставова, поштовање различитости, спремност да се слуша -Прослава Дана школе	Мај Током целе године	-Ученички парламент -Ученици	Вршњачка едукација, прослава
-Анализа рада Ученичког парламента – екстерна и интерна еваулација. -Осмислити како ће еваулирати рад својих представника и парламента у целини ученици (по одељењима), а како чланови парламента	Јун	-Ученички парламент -Ученици -Педагог	Извештај, анализа, предлози

Координатор тима: Ксенија Вујичић

44. План васпитања за хумане односе међу половимна

Садржај овог програма је интердисциплинарног карактера и стога није конституисан као посебан предмет. Овај програм обухвата рад на хуманизацији односа међу половима, продубљују знања о демографском развоју и популарној политици.

Задаци

- Неговање равноправности и поштовање личности других
- Пружање помоћи младима да стекну знање о себи
- Информисање о улози љубави и полности о животу човека
- Стицање знања о планирању породице

У оквиру одељенских заједница синтетизују се инфирмације стечене у наставним предметима и у току 2017/2018. године. У оквиру ове тематике реализоваће се следеће теме:

Раз	Назив теме	Носиоци активности	Време и начин праћења
I	1.Односи између дечака и девојчица у школи – узајамно поштовање и другарство 2.Родитељи и деца – узајамна повезаност и љубав 3.Сва жива бића настају од својих родитеља	Разредне старешине	Евиденција у дневнику-час од.стар.
II	1. Разлике међу половима и потреба за заједничким животом 2.Лепо понашање (бонтон за децу) 3.Другарство у оквиру одељенске заједнице	Разредне старешине	Евиденција у дневнику-час од.стар.
III	1.Борба против ружних речи, свађа и туча 2.Лепо понашање у школи и на јавним местима 3.Место детета у породици	Представници од. Заједнице Разредне старешине	Евиденција у дневнику-час од.стар
IV	1.На прагу пубертета 2.Штетност пушења алкохола и дроге 3.Здравствена култура	Педагог	Евиденција у у дневнику-час од.стар
V	1.Главне карактеристике пубертета 2.О љубави и пријатељству 3.Основне одлике хуманости појединца и заједнице	Одељен. Старешине, Представници одељ. заједнице у У.П	Евиденција у дневнику Записници са одржаног часа одељ.старешине
VI	1.Живот у заједници: породочној, школској... 2.Унапређивање хуманих односа међу половима 3.Другарство – за зрдаве односе у одељењској заједници	Одељ.старешине, Представници одељ. заједнице у Ученичком парламенту	Евиденција у дневнику Записници одржаних часова од.старешине

	1.Сукоб генерације (узроци и превазилажење сукоба) 2.Борба против облика зависности (пушење,алкохолизам, наркоманија) 3.Све у своје време (штетност раних облика социјализације)	Представници одељ. у Ученичком парламенту	Евиденција у дневнику Записници одржаних часова од.старешине
	1.Облици зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија) 2.Адолеценција 3.Ступање у брак и оснивање породице	Представници одељења у Ученичком парламенту	Евиденција у дневнику Записници одржаних часова од.старешине

45.План тима за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника

ПЛАН ТИМА ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА						
Циљ	**Задаци**	**Активност**	**Носиоци активности**	**Начин реализације**	**Време реализације**	**Исходи**
1. Прилагођавање новопридошлих наставника	Упознавање наставника са радом школе и информисање о основним подацима о школи	Наставници ће разним активностима упознати новопридошле колеге о распореду учионица у школи, са распоредом часова и распоредом звоњења, као и са распоредом осталих просторија у школи	Наставници, помоћно особље у школи	Обавештавање, разговор	Током године	Новопридошли наставници су информисани о основним принципима рада школе
	Упознавање наставника са наставним планом и програмом школе, као и са наставним процесом	Новопридошле колеге ће бити упознате са наставним планом и програмом. Наставници ће помоћи новопридошлим колегама при изради глобалних и оперативних планова, израдом дневних припрема, са попуњавањем дневника, књиге дежурства, као и дневника за остале облике образовно-васпитног рада.	Наставници, и директор школе	Обавештавање, разговор, дискусија	Током године	Наставници су информисани и прилагођени основним принципима наставног процеса
2. Прилагођавање новопридошлих ученика	Упознавање ученика са радом школе и информисање о основним подацима о школи	Ученици, разредни старешина и наставници ће разним активностима упознати новопридошле ученике о распореду учионица у школи, са распоредом часова , као и са распоредом осталих просторија у школи (сала, санитарни цворови, канцеларије директора , секретара)	Ученици од 1 до 6 разреда, разредни старешина, наставници, помоћно особље у школи	Обавештавање, разговор	Током године	Новопридошли ученици су упознати са основним принципима рада школе

	Упознавање и прилагођавање ученика са наставним процесом и социјализација ученика	Новопридошли ученици ће бити упознати са уџбеницима и осталом литературом која им је потребна. Наставници ће укључити новопридошле ученике у све облике наставног рада, као и ваннаставне активности сходно њиховим склоностима и могућностима. Разредни старешина,наставници, ученици и дежурни наставници ће се побринути да се новопридошли ученици што боље социјализују и прилагоде школском животу (за време одмора, на часовима, у школском дворишту).	Ученици од 1 до 6 разреда, разредни старешина, наставници, помоћно особље у школи,	Обавешавање, разговор, дискусија, размена искустава	Током године	Новопридошли ученици су информисани о прилагођени наставном процесу, оделењу, новонасталим условима и школском окружењу.

46. ДРУШТВЕНО-КОРИСНИ РАД

Друштвено-користан рад као област васпитно-образовног програма рада школе обухвата посебне радне и друштвене активности које обављају ученици и на тај начин доприносе побољшавањи и унапређивању услова живота и рада школе и средине у којој живе.
Програмска подручја и оквирно садржаји за реализацију друштвено-корисног рада су:
-Активности везане за школу и школску средину;
-Активности везане за породицу и родитељски дом;
-Активности у околини школе;
-Сакупљачке акције и акције солидарности
При остваривању свих планова рада обезбедиће се максимална заштита здравља ученика и заштита природне средине.Тежиште активности ове школске године везано је за школску средину,сакупљачке акције и акције солидарности.Детаљан програм и план друштвено-корисног рада саставни је део(као посебан прилог-анекс).Годишњег плана рада школе.

ПЛАН ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА УЧЕНИКА

Активности	Начин	Носиоци активности	Време Реализације
Одржавање хигијене учионице, школе и дворишта	Акције чишћења и одржавања хигијене учионице и школе, поспремање и чување ивентара; сакупљање лишћа и смећа у дворишту;	Одељењске старешине од I- VI разреда	Једном месечно – према плану рада одељенског старешине
Хуманитарне акције	сакупљање књига, ствари, играчака и новца у хуманитарне сврхе;	Одељењске старешине од I-VI разреда	Октобар, новембар и април

Сакупљачке акције и акције солидарности	сакупљање књига, ствари, играчака и новца у хуманитарне сврхе	Одељењске старешине од I-VI разреда	април и мај;
Хигијенско одржавање и естетско уређивање школских просторија.	акције чишћења и одржавања хигијене учионице и школе, поспремање и чување ивентара; сакупљање лишћа и смећа у дворишту;	Одељењске старешине од I-VI разреда	октобар, децембар, април,мај
Активности у околини школе;	Према плану рада одељењских старешина	Одељењске старешине од од I-VI разреда	Дан заштите планете земље, дан заштите животне средине - јун;

47. ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

Стручни органи у школи,разредне старешине,педагог и директор школе пратиће све ученике и посебну пажњу посветиће деци која буду имала потребе за индивидуалним радом.

48. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА И ИЗЛЕТИ

Одлуком Савета родитеља и Школског одбора у школској 2017/18. години ђачке екскурзије и излети неће бити организоване.

49.КАЛЕНДАР ПРИРЕДБИ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Културне активности које су заступљене у школи су такмичења и културне и јавне активности, чији ће план бити у прилогу уз планове инструменталне наставе.

Садржај рада и врста делатности	Начин	Носиоци активности	Време остваривања
Интерни, јавни часови	На седницама актива по одсецима	наставници	Током године по плановима одсека
Новогодишњи концерт Аранђеловац и Топола	Одабиром ученика на преслушавању И сам наступ на концерту	комисије ученици Директор	Децембар
Концерт поводом обележавања школске славе Светог Саве	Одабиром ученика на преслушавању и сам наступ на концерту	комисије ученици Директор	Јануар
Концерти поводом 8 марта Аранђеловац и Топола	Одабиром ученика на преслушавању И сам наступ на концерту	комисије ученици Директор	Март

11 Међународни фестивал	Подела задужења на седници нас већа	Нас.веће директор	Март
Концерти у оквиру фестивала	Одабир и наступ еминентиних уметника	Директор	Март
Републичко такмичење	Одабиром ученика и наступ на такмичењу	Комисија, ученици	
Концерти поводом дана школе Аранђеловац и Топола	Одабиром ученика на преслушавању и сам наступ на концерту	комисије ученици Директор	Мај
Фестивал музичких и балетских школа	Одабир екипе и само такмичење	Екипа, наставници	Мај

VI ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ПРИМЕНА ПОСЕБНОГ ПРОТОКОЛА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОЈ УСТАНОВИ

У школи је формиран тим за ,,Заштиту деце и ученика од насиља,злостављања и занемаривања".

Тим сачињавају:

Иван Цветковић, директор
Слађана Митровић педагог-кординатор
Душица Гавриловић, секретар
Ленкица Миловановић наставник солфеђа
Александар Сарић-наставник гитаре
Бојана Јанкићевић- наставник виолине
Светлана Алексић, помоћни радник
Ћамиловић Емилија- ученица 6 разреда
Павловић Александар- родитељ

Тим у сарадњи са запосленима у установи,родитељима ,децом-ученицима,локалном заједницом обезбеђује примену Оквирног акционог плана за превенцију насиља у образовно-васпитној установи и Посебног протокола.
Поред поменутог тима који прати,планира и реализује различите активности у оквиру Програма заштите деце од насиља,у школи односно образовно-васпитној-установи сви запослени(разрдене старешине,наставници,представници ученика,директор,савет родитеља и школски одбор)на нивоу установе или разреда прате ситуацију у погледу присуства и учесталости насиља,тако да је међусобна сарадња континуирана и перманентна.

У зависности од потреба сарадња тима је и са другим установама веома успешна(Центар за Социјални Рад - Аранђеловац,МУП-Аранђеловац,З.Ц.Аранђеловац,Саветовалиште за младе-Аранђеловац)

50. АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА ЗАНЕМАРИВАЊА ,ДИГИТАЛНОГ НАСИЉА И ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА У ШКОЛИ

Активности	Начин	Реализатори	Време
План рада тима заштите деце од насиља,злостављања и занемаривања, дигиталног насиља,план за превенцију трговине децом и младима	Израдом акционог плана тима	Координатор и чланови тима	Август
Правила понашања на нивоу школе,права одговорност и обавезе ученика Праћење свеске дежурстава	Радионице,предавања, разговор, дискусија,презентација,чос	Координатор , чланови тима, Разредне старешине	Септембар и током године
Дечија недеља -,,За радост сваког детета“ Афирмисања припадности групи са позитивнм особинама која не прихвата насиље Светски дан трговине децом и младима-18.октобар	Радионице,предавања, разговор, Дискусија,пано	Координатор и чланови тима	Октобар
Међународни Дан толеранције 16. новембар и Светски дан детета – 20. новембар Тема: Шта је то моје право и које су моје одговорности?- поштовање Кућног реда школе;- дежурство наставника и ученика у школи;Физичко обезбеђење објекта видео надзор;	– обележавање радионицом на ЧОЗ о Дану дечијих права	Разредне старешине	Новембар и током године
	Радионице,предавања, разговор, дискусија,презентација,чос	Слађана Митровић и чланови тима	Децембар Јануар и током године
Анкета за ученике Листа праћења	Прегледом листа праћења , да ли су интервенције вршене и евидентиране према процедури и прегледом евиденције	Ленкица Миловановић Бојана Јанкићевић	Фебруар

	Дневника образовно-вспитног рада да ли су реализоване све интервентне активности		
- Развијање комуникацијских вештина-семинари, стручна литература праћење	Организовање семинара,	Директор,запослени, Реализатори семинара,тим	Март, Април и током године
Награде и похвале за успешне ученике и наставнике на такмичењима,фестивалима поводом Дана школе Концерт ученика и запослених-„Бити вољен“	Концерт,награде и похвале	Директор,ученици, Наставници,чланови тима	Мај
Квантитативна и квалитативна обрада података на основу анализе документације о насиљу, извештај	Састављање извештаја на основу истраживања и презентовање на седници Наставничког већа	Слађана Митровић	Фебруар Јун

План заштите деце од насиља

Садржај рада	Носиоци	Време реализације
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ		
Упознавање наставника, Савета родитеља, ученика, родитеља са Посебним протоколом, врстама насиља и облицима испољавања,трговине децом и младима	одељенске старешине, чланови Тима	Септембар-Октобар 2017.
Дефинисање правила понашања и последица кршења правила	Одељенске старешине	Нов.-Дец. 2017
Упознавање са Правилником о понашању ученика и запослених	одељенске старешине,	Нов.-Дец. 2017
Концерт ученика и професора под називом „ Бити вољен“	Ученици и наставници	Мај 2018.
Обука наставног и ненаставног особља о ненасилној комуникацији	Координатор тима	Март,Април и током године
Обука ученика за ненасилну комуникацију,превенција дигиталног насиља и трговине децом и младима	Координатор тима, Ученички парламент	Мај и током године

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ ПРОЦЕДУРЕ	
АКТИВНОСТИ	***НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ***
1.Процена ризика	Школски тим за заштиту деце од насиља

НАСИЉЕ ПРВОГ СТЕПЕНА	
2.Саветодавно-васпитни рад са ученицима	Наставник који је уочио насиље и одељенски старешина
НАСИЉЕ ДРУГОГ СТЕПЕНА	
2а. Саветодавно-васпитни рад са ученицима	Одељенски старешина и педагог
2б. Рад са родитељима	Одељенски старешина и чланови школског тима за заштиту деце од насиља
2в. Праћење ефеката интервенције, реституција	Одељенски старешина и чланови школског тима за заштиту деце од насиља
НАСИЉЕ ТРЕЋЕГ СТЕПЕНА	
3. Подношење пријаве надлежној служби из екстерне заштитне мреже	Директор школе Иван Цветковић
3а. Договор о заштитним мерама према деци/ученицима	Школски тим за заштиту деце од насиља
3б. Предузимање законских мера	Школски тим за заштиту деце од насиља и одељенски старешина, стручна већа школе
3в. Праћење ефеката предузетих мера	Школски тим за заштиту деце од насиља и одељенски старешина, стручна већа школе

ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ РЕДОСЛЕДА ИНТЕРВЕНТНИХ ПОСТУПАКА У ЗАШТИТИ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

УОЧЕНО НАСИЉЕ ЕВИДЕНТИРАНО У ПРИЈАВИ

АНГАЖОВАЊЕ ШКОЛСКОГ ТИМА ЗА ПРОЦЕНУ НИВОА РИЗИКА

КОНСУЛТАЦИЈЕ СА ДРУГИМ УСТАНОВАМА

ДИСКУТОВАЊЕ ЗАБРИНУТОСТИ СА РОДИТЕЉИМА

ПРЕДУЗИМАЊЕ МЕРА НА НИВОУ ШКОЛЕ

ОДЛАГАЊЕ ПРИЈАВЉИВАЊА

РАЗГОВОР СА РОДИТЕЉИМА

ПРИЈАВА

УСТАНОВА/ОДГОВОРНО ЛИЦЕ
ЕКСТЕРНА ЗАШТИТНА МРЕЖА

ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА

ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКАТА И ПРЕДУЗЕТИХ МЕРА

УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА	
Активности и задаци	**Носиоци активности**
Процена ризика насилне ситуације	Сви чланови школског тима за заштиту деце од насиља
Саветодавно-васпитни рад са ученицима који врше насиље	Одељенски старешина и педагог
Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље	Одељенски старешина и педагог
Рад са родитељима	Одељењски старешина
Сарадња са медијима	Директор Душица Шарац
Сарадња са установама екстерне заштитне мреже	Директор Душица Шарац

СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА		
Установа	**Особа за контакт**	**Телефон**
Центар за социјални рад	Снежана Томковић	720-505
Црвени крст	Марина Урошевић	720-274
ПС Аранђеловац	Марина Тадић	569-171 569-173
Здравствени центар	Бојана Радовановић	711-917

ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА				
Активности	**Врста документације**	**Води евиденцију**	**Прегледа евиденцију**	**Фреквентност прегледа**
Пријава насиља	Посебни обрасци, записници свеске дежурних наставника	Наставник који уочи насиље	Школски тим	Недељно
Интервенција	Лист праћења, записници о интевенцији	Онај ко интевенише, одељенски старешина, педагог, директор	Педагог	На крају полугодишта
Анализа учесталости и облика насиља у току школске године	Извештај о прегледу документације	Школски тим за заштиту деце од насиља	Директор школе	јануар, јун

ЕВАЛУАЦИЈА ПРОГРАМА			
Критеријуми успеха	**Начин**	**Евалуатор**	**Време**
Реализоване све планиране превентивне активности	На основу евиденције у дневницима и извештаја о реализованим радионицама	Школски тим	Јун
60 % случајева насиља евидентирано у обрасцима	Прегледом образаца	Педагог	Јун
Интервенције вршене и евидентиране према процедури	Прегледом листа праћења	Школски тим за заштиту деце од насиља	Јун

.

51.ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

Циљ професионалне оријентације у школи је да обезбеди помоћ појединцу да усклађује це- ловиту у реалну слику о себи и сагледа своју улогу у свету рада, да успешније планира и остварује свој професионални развој како би се потпуније и стваралачки испољио рад, да би постизао лично задовољство

и био друштвено користан. Обавеза да ради на професионалној оријентацији упућује школу да ову активност постави у свој програм рада тако да: − суштинске образовно-васпитне задатке остварује интегрално унутар образовно-васпитног рада, предвиђеног планом и програмом; − да организује посебне облике рада за остваривање задатака професионалне активности; − путем наставе и ваннаставних активности, сви наставници, одељенске старешине, стручни сарадници, руководиоци појединих ваннаставних облика рада су дужни да остварују послове и задатке професионалне орјентације.

АКТИВНОСТИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Изградња професионалне етике изабране струке и образовног програма	Радионице,разговори и дискусије	Професори уже стручних предмета	Током године
Континуирани рад на формирању активног става према сопственом избору врсте рада	Радионице	Професори уже стручних предмета	Током године
Пружање информација о мрежи школа и факултета.условима уписа на виши степен стручног оспособљавања	Интернет,вршњачка едукација	Педагог	Друго полугодиште
Информисање ученика о могућностима перманентног образовања	Дебата са дискусијом и анализом	Педагог	Друго полугодиште

52. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ И ПСИХО АКТИВНЕ СУПСТАНЦЕ (ДУВАН,АЛКОХОЛ,ДРОГА)

Активности	**Време реализације**	**Носиоци**	**Начин Остваривања**
-Предавање и презентација материјала „ Превенција злоупотребе психоактивних супстанци дувана, алкохола и осталих врста дрога	Септембар	-Ученици 6, раз -Педагог	Презентација Прсдавање Радионица Упитник
-Радионица „ Пасивно пушење-решавање проблема “	Октобар	-Ученици 6, раз -Педагог	Радионица(рад у пару и групи)
-Радионица „ Истине и заблуде о алкохолу “	Новембар	-Ученици 6, раз -Нас.биологије	Радионица(рад у пару и групи)
-Радионица „ Како рећи НЕ дрогама “	Децембар	-Ученици 6, раз -Педагог	Радионица(рад у пару и групи)
-Радионица „ Шта је контрола дувана-питања, предрасуде и констатација	Јануар	-Ученици 6, раз -Педагог	Радионица(рад у пару и групи)

-Радионица „ Алкохол и породица“	Фебруар	-Ученици 6, раз -Педагог	Радионица(рад у пару и групи)
-Радионица „ Фактори ризика од опојних супстанци “	Март	-Ученици 6, раз -Педагог	Радионица(рад у пару и групи)
-Упитник и анкета „ Колико смо научили о психоактивним супстанцама -Анализа резултата упитника	Април Мај	-Ученици 6, раз -Педагог -Директор -Нас. веће	Анализа и дискусија

53 .План рада за превенцију преступничког понашања (малолетничка делинквенција)

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН	ВРЕМЕ
Упознавање са правилником о понашању ученика	Одељењске старешине	Израда правила понашања одељења и упознавање са правилником	Септембар
Информисање о ризичним понашањима и подизање нивоа знања	Одељењске старешине, наставници, ученици.	Разговор,дискусије,размена знања и искустава са вршњацима,указивање на последице ризичног понашања	Током године
Развијање мотивације за школским постигнућима у учењу	Одељењске старешине,наставници, Ученици,педагог	Презентација метода и техника успешног учења	Током године
Недовољна посвећеност школским обавезама – школски неуспех	Одељењске старешине,наставници, Ученици и педагог	Допунска настава радионице,секције,предавања	Током године
Оспособљавање ученика за правилно коришћење слободног времена	Ученици,наставници, Родитељи	Укључивање ученика у културне и спортске активности	Током године
Развијање вештина ненасилне комуникације	Одељењске старешине,наставници, Ученици,педагог	Развијањем другарства и међусобне помоћи вршњака	Током године
Оспособљавање ученика за конструктивно решавање сукоба	Одељењске старешине,наставници, Ученици,педагог	Примена плана развијања социјалних вештина и примене знања из пројекта(Школа без насиља)	Током године
Саветодавни рад са ученицима који испољавају непримерено понашање	Одељењске старешине,наставници, Ученици,педагог,родитељ	Педагошко инструктивни рад Појачан васпитни рад	Током године

Изложба радова које промовишу позитиван однос према себи и сопственом понашању	Педагог, наставник, Директор Ученици	Представљање кроз ликовне и литерарне радове	Мај Хол школе
Извештај о праћењу и понашању ученика	Одељењске старешине	Анализирање, процењивање, извештавање,	На класификационим периодима и полугодиштима

54. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Културне активности које су заступљене у школи су такмичења и културне и јавне активности, чији ће план бити у прилогу уз планове инструменталне наставе.

Садржај рада и врста делатности	Начин	Носиоци активности	Време остваривања
Интерни, јавни часови	На седницама актива по одсецима	Наставници и тим	Током године по плановима одсека
Новогодишњи концерт Аранђеловац	Одабиром ученика на преслушавању И сам наступ на концерту	комисије ученици Директор	Децембар
Новогодишњи концерт Топола	Одабиром ученика на преслушавању и сам наступ на концерту	комисије ученици Директор	Децембар
Концерт поводом обележавања школске славе Светог Саве	Одабиром ученика на преслушавању и сам наступ на концерту	комисије ученици Директор	Јануар
Концерти поводом 8 марта Топола и Аранђеловац	Одабиром ученика на преслушавању И сам наступ на концерту	комисије ученици Директор	Март
11 међународни фестивал	Подела задужења на седници нас већа	Нас.веће директор	Март
Концерти у оквиру фестивала	Одабир и наступ еминентиних уметника	Директор	Март
Републичко такмичење	Одабиром ученика и наступ на такмичењу	Комисија, ученици	
Концерти поводом дана школе	Одабиром ученика на преслушавању и сам наступ на концерту	комисије ученици Директор	Мај
Фестивал музичких и балетских школа	Одабир екипе и само такмичење	Екипа, наставници	Мај

55. План рада социјалне заштите

Програм социјалне заштите подразумева пружање помоћи и оснаживање ученика за самоста- лан и продуктиван живот и регулисање питања социјалне искључености. Овим програмом се жели заштитити право сваког ученика на квалитетан живот и рад у школи и оспособити га за самостално и несметано укључивање у васпитно-образовни процес.

ЦИЉ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КОРАЦИ
1. Створити једнаке могућности за живот ученика у школи и подстицати социјалну укључе	– Стручни сарадници – ПП служба – Директор школе	1. индентификација – Одељенски старешина и стручни сарадници школе откривају и идентификују
2. Свим ученицима обезбедити доступност услуга и остваривање права у социјалној заштит 3. Пружање помоћи ученицима у превазила- жењу социјалних и животних тешкоћа;	– Центар за социјални рад – Ученици с поремећајима у понашању – Ученици који долазе из породица са несређеним односима, као и ризичним породицама – Родитељи – Наставници	2. Информисање путем до- писа или лично Центар за социјални рад.
4. Сарадња Центра за социјални рад и шко- ле у пружању социјалне заштите ученика (дописи): – пружање помоћи ученицима с поре- мећајима у понашању; – пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица с проблематичним одно- сима (ризичне породице) – надзор над родитељским старатељством; – утврђивање социоекономског статуса родитеља; – упућивање родитеља на начине оства- рења права; – упућивање родитеља на извршење ро-		3. Пружање помоћи – праћење њихових промена у понашању и уклањању социјално угрожавајућих и ризичних чинилаца из социјалне околине ученика (зависно од проблема). 4. Повратна информација Центра за социјални рад школи.

Програм социјалне заштите школа остварује путем часова одељенске заједнице, као и на ча- совима Грађанског васпитања. Теме које се тичу социјалне заштите ученика, наставници планирају и реализују у складу са Годишњим и месечним планом рада наставника. Овај програм, такође, под- разумева укључивање родитеља у читав процес превазилажења социјалних и животних тешкоћа ученика.

Програм социјалне заштите представља добру основу за рано откривање и предупређивање тешкоћа са којима се млади сусрећу. Такође, окосница је продубљивања сарадње са родитељима и релевантним установама из локалне заједнице, као и међусобног повезивања ова два чиниоца вас- питно-образовног рада (породице и институција из локалне заједнице).

56.План школског спорта и спортских активности

Активности	Носиоци активности	Начин	Време
Одлазак на клизање	Раз. старешине	Реализација	Јануар,фебруар
Појединачно такмичење у шаху	Раз. старешине	Реализација	Током године
Турнир у фудбалу дечаци и девојчице	Раз. старешине	Реализација	Током године

57. САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

У овој школској години процесом самовредновања биће обухваћена област ,,Подршка ученицима “ . Тим за самовредновање ће помоћу упитника и других инструмената извршити процену постојећег стања а потом израдити акциони план неопходних активности за унапређење утврђених недостатака, који ће се реализовати током школске године.

Чланови тима су:**Иван Цветковић**
Слађана Митровић
Ленкица Миловановић
Иво Игрутиновић
Александра Аливојводић
Тамара Богдановић
Маја Гајић- родитељ ученика
Софија Чучковић ученица 6 разреда
Марија Елез –локална самоуправа

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОБЛАСТ : ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

ПРЕДВИЂЕНА АКТИВНОСТ	ЦИЉ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.Подизање нивоа безбедности деце у школи	Омогућавање ученицима да се осећају безбедноу школи	Тим за примену ПП Одељењске старешине, Предметни наставници, Педагог	Упознавање ученика и родитеља са Правилником о безбедности; сарадња школа-родитељи	Током школске године
2. Израдити посебан програм за развијање социјалних вештина (конструктивно решење	Развијање социјалних вештина код ученика	Тим за примену ПП Одељењске старешине, педагог	Израда програма за развијање социјалних вештина;	Током школске године

проблема,ненасилна комуникација)			Спортске активности, Културно – уметничке делатности и остале ваннаставне активности кроз редовне часове и на часовима ЧОС-а	
3.Организовати компензаторни програми/активности за подршку у учењу за ученике из осетљивих група.	Укључивање ученика из осетљивих група у свакодневни живот школе	Тим за примену ПП Одељењске старешине, Предметни наставници, педагог	Посета наставника семинарима, пружање подршке породицама ученика из осетљивих група,педагошко инструктивни рад	Током школске године
4**.** Остваривање комуникације са породицом у пружању подршке ученицима у учењу	Подизање нивоа остваривања комуникације са породицом у пружању подршке ученицима у учењу	Тим за Професионалну оријентацију Одељењске старешине, Предметни наставници, педагог	Презентације, радионице, кроз редовне часове и на часовима ЧОС-а	Током школске године
5.Информисање о могућностима наставка школовања	Добра и квалитетна информисаност ученика о могућностима наставка школовања	Директор , Тим за Професионалну оријентацију Одељењске старешине, Предметни наставници, педагог	Посете средњим школама, презентације, радионице, кроз редовне часове и на часовима ЧОС-а	Током школске године
6. Организовање активности за ученике за лакши приступ информацијама у вези са професионалном оријентацијом	Добра и лака доступност информација у вези са ПО	Тим за Професионалну оријентацију Одељењске старешине, Предметни наставници, педагог	Презентације, радионице, кроз редовне часове и на часовима ЧОС-а	Током школске године

Инструменти и технике самовредновања: упитници, анкете, посматрање, праћење различитих активности, анализирање педагошке документације, разговора, стручних дискусија, резултата спроведених анкета.

58. План рада стручног актива за развојно планирање школе
школска 2017/2018. година

Чланови стручног актива за развојно планирање школе:

Иван Цветковић, директор
Слађана Митровић педагог
Јелена Марковић- координатор
Ивана Алексић
Иво Игрутиновић
Сандра Вукоје-родитељ
Марија Елез, локална самоуправа општине Ар

.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА
-Прилагођавање ученика првог разреда -Анализа стања , припрема садржаја на тему „Начини прилагођавања и најчешћи проблеми при поласку у школу и -Предлог мера за побољшање постојећег стања и припрема за предавање	Септембар и током године	Директор Педагог Наставници Родитељи	Размена искустава на састанцима стручних већа, одељењских већа и НВ, саветодавни разговори са родитељима, израда ИОП, Анкета Предавање, Посете часовима
-Обележавање дечје недеље	октобар	Сву запослени Ученици, родитељи Представници локалне самоуправе	Часови у природи, старе игре, предавања, турнир, додела признања
- Спортом против насиља, фер плеј турнир	Октобар Април	Директор, педагог, наставници,	Организовање утакмица, такмичења,
Израда новог РПШ-е за период 2018/22 год.	Мај,јун	Директор, педагог, наставници,тим	Извештај о изради РПШ-е

- Обележавање Светског дана хране -„Здрави стилови живота“ – предавање ученика и наставника	Октобар	Ученици, наставници, предавачи	Присуство, предавање
- Припрема предавања о савременим методама рада (методе за развој критичког мишљења, н, мини обуке стручњака из појединих области, коришћење НТ) - Презентација предавања и подела радног материјала -Договор о задужењима припрема угледних часова на тему предавања и одређивање временских термина одржавања часова	Октобар Новембар децембар	-Директор -Педагог - наставници	Предавање, број одржаних угледних часова и анализа
-Организација семинара из области компетенција школе К2 -Припрема и реализација предавања са семинара	Током школске године	Наставници Педагог директор	Семинар, предавања, подела радног материјала
-Угледни часови на којима се развија критичко мишљење, кроз корелацију и тимски рад међу предметним наставицима	Новембар – Мај	-Директор -Педагог -Наставници -Ученици - родитељи	Број часова, припреме, Анализа одржаних часова, записници
- Опремање просторије за рад наставника медијатеке и нототеке	Октобар – новембар и током године	Директор школе Педагог Наставници	Набавка финансијских средстава и куповина
- Редовно вођење фејсбук странице наше школе - Избор по једног представника из сваког одељења -Припрема наставничког и ученичког тима који ће уређивати страницу	Новембар Током године	Наставници Родитељи, Ученици Директор Педагог	Прикупљање, анализа и селекција прикупљеног материјала, постављање на страницу
- припрема и одабир радова наших ученика на тему Нова година и Свети Сава - Изложба новогодишњих честитки -Изложба ликовних радова на тему Свети Сава	Децембар, јануар	Ученици, наставници, предавачи	Читање радова ученика, писање песама Сликање, цртање, поставка изложбе
-Организовање хуманитарних акција	Јануар и током школске године	Сву запослени Ученици, родитељи	Кроз различите акције

		Представници локалне самоуправе	
-Организовање тематских изложби ученичких радова, припрема радова за сајт школе	Октобар Децембар Јун	-Директор -Педагог -Наставници	Број радова, посећеност и организација
Набавка додатне опреме, уређење сајта школе Објављивање постигнутих резултата и значајних активности на сајту школе	Јануар – август	-Педагог ,администратор сајта	Примена у пракси
-Реализација радионица против болести зависности - Реализација плана ПО -Реализација превентивних активности у оквиру спречавања насиља ,дискриминације и трговине децом и младима	Септембар-јун	-Педагог -Професор биологије -Професор разредне наставе	Број Радионица(рад у пару и групи), евиденција присутних и анализа садржаја
-Коришћење стручне литературе наше библиотеке за ученике, наставнике и родитеље -Презентација прочитане књиге или стручног часописа -Оранизација ускршњих свечаности	Април– током године	-Директор -Педагог -Наставници -Помоћни радници	Евиденција коришћења литературе, број радова – презентација ученика
- Састанак представника свих интересних група и анализа остварених резултата	Јун	-Директор -Педагог -Наставници -Локална зај. -Ученици	Анализа постигнутог дискусија и анкета
-Састанак чланова тима. -Анализа урађеног -Израда плана за наредну школску годину.	Август	-Представници тимова -Директор -Педагог	Анализа остварености циљева.

59. План рада актива за развој школског програма
школска 2017/2018. година

Чланови стручног актива за развој школског програма:

1. Бранко Николић – наставник хармонике -кординатор
2.Иво Игрутиновић– наставник клавира
3. Александра Аливојводић– наставник соло певања
4. Бојана Јанкићевић – наставник виолине
5. Владо Вуказић – наставник кларинета
6. Маја Томашевић-наставник флауте – члан
7. Ленкица Миловановић – наставник солфеђа
8.Александар Сарбић– наставник гитаре
9. Иван Цветковић –директор
10.Слађана Митровић – педагог

Активности	**Циљеви**	**Начин**	**Носиоци активности**	**Време**
- Доношење Плана рада актива	Унапређење структуре Школског програма	Израда плана рада у оперативној форми на основу договора чланова.	Чланови актива	септембар
- Планови рада наставника, достављање планова за школску документацију, запажања о прегледу планова - Праћење реализације Школског програма према плановима рада наставника	Унапређење планирања и програмирања образовно-васпитног процеса. Праћење уредности и ажурности евиденције о реализацији Школског програма.	Усмено извештавање на основу прегледа планова рада наставника и прегледа евиденције у Дневницима образовно-васпитног рада	Директор	Децембар
- Праћење реализације Школског програма у првом полугодишту - Праћење реализације ИОП-а и израда ИОП-а 3	Праћење реализације Школског програма. Праћење и анализа рада стручног актива.	Изношење мишљења чланова актива на основу запажања чланова актива о реализацији плана рада.	Чланови актива	Децембар
Одржавање смотри,јавних часова,такмичења,концерата - Праћење наставе (посете часова)	Праћење остваривања образовања на часовима према подацима из Протокола за посматрање часова	Организовање рада на нивоу стручних већа и подршка наставницима при индивидуалном раду	Чланови актива	Фебруар и током године
- Праћење реализације Школског програма према плановима рада наставника	-Унапређење планирања и програмирања образовно-васпитног процеса.	Усмено извештавање на основу прегледа планова рада наставника и прегледа евиденције у Дневницима образовно-васпитног рада.	Директор	Април
Договор око израде Школског програма за период 2018 -2022 и упознавање запослених са законским оквирима израде	Унапређење структуре Школског програма	Израда школског програма	Директор Чланови актива.	Април
-Праћење реализације Школског програма у другом полугодишту	Унапређење рада актива.	Усмено извештавање на основу прегледа планова рада наставника и прегледа евиденције у Дневницима образовно-васпитног рада.	Чланови актива.	Јун
- Извештај о раду стручног актива Презентација школског програма за период 2018/22.г	Унапређење школског програма	Писана форма извештаја. Приказ на видео биму и упознавање са садржајем и структуром школског програма	Извештај ради председник.	Јун

Предеседник актива – Бранко Николић

60. План здравствене и социјалне заштите

Обзиром да је немогуће спровести стандарну здравствену и социјалну заштиту узевши у обзир тип школе и наставе, а такође није ни неопходан јер ученици наше школе похађају и редовну основну или средњу школу, у којима већ имају исту.

Бр	Активност	Носиоци активности	Време реализације
1	обавестити наставнике да у случају да примете неки проблем код неког од својих ученика, обавесте о томе надлежну установу (центар за социјални рад, дом здравља, хитну помоћ).	Тим	Септембар
2	Истаћи потребене телефонске броје поменутих установа на огласној табли школе.	Тим	Септембар
3	Разговор са ученицима понаособ о околностима и породичној ситуацији у којој живе. Уколико примете неки проблем обавештавају тим и директора школе	Разредне старешине	Октобар
4	Праћење живота и рада школе. Уколико има проблематичних ситуација тим и директор одлучују о даљим активностима	Тим Директор школе	Током године
5	Организација предавања о болестима зависности	Педагог ,као и лекари и радници центра за социјални рад	Фебруар
6	Праћење ситуација код ученика код којих су установљени солцијални или здравтвени проблеми	Тим Директор школе	Током године
7	Евалуација и подношење извештаја тима о раду у току школске године	Координатор тима	Јун

61.План безбедности и заштите на раду

Извршиоци нацрта су Ксенија Јеличић, (професор солфеђа и теорије), и Олга Вукадиновић (професор виолине), запослени у музичкој школи "Петар Илић" у Аранђеловцу.

Акт о процени ризика је документ који садржи могуће опасности и штетности на радном месту али и мере за превенцију истих. Потенцијалне опасности се односе на све особе које могу бити у згради музичке школе, што укључује запослене, ђаке као и родитеље и друга лица која се нађу у просторијама школе, те се овај акт бави спектром опасности који не укључује само запослене.

МОГУЋЕ ОПАСНОСТИ/ ШТЕТНОСТИ	МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ	ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Опасност од индиректног додира са струјом	Благовремено испитивање електричних инсталација од стране надлежне службе, као и редовно одржавање инсталација у згради	Током године, периодично
2. Опасност од спотицања и/или клизања особа које бораве на територији школе	Одржавање површина чистим, без препрека које укључују каблове или друге предмете	Свакодневно
3. Нефизиолошки положај запослених као и ђака услед доготрајног седења/ потенцијални здравствени проблеми, посебно са кичмом	Поседовање ергономски обликованих столица као и упућивање запослених на лакше вежбе као и промену положаја тела. Планирање пауза у току радног дана	Почетком школске године, до краја првог полугодишта; у току школске године;
4. Потенцијалне микробиолошке штетности услед велике фреквенције људи тј. опасност од инфекција, вируса итд.	Одржавање просторија проветреним, са акцентом на висок ниво хигијене и чешће одржавање и брисање инструмената, столова и осталих предмета. Потребна је и редовна провера папирних убруса и течних сапуна у просторијама тоалета.	Свакодневно
5. Опасност од насиља било ког вида у коме могу учествовати професори, деца, родитељи или остали запослени	Едукација запослених на тему насиља, као и видео надзор у просторијама ходника, учионица и школског улаза	Током године
6. Утицај микроклиматских фактора на особе које бораве у школи (топлота, хладноћа итд.)	Обезбедити адекватну климатизацију просторија у складу са годишњим добом уз редовно одржавање уређаја, провера прозора и дихтовања истих, одржавање вентилационог система.	Септембар 2015.
7. Непоштовање правила понашања запослених	Увести кодекс облачења и понашања са којим ће запослени бити упознати и у ком ће се навести низ правила о поштовању понашања на територији школе	Септембар 2015.
8. Опасност од пожара	Поседовање адекватне противпожарне опреме, редовно испитивање електричних инсталација од стране надлежне службе, едукација запослених о употреби електричних и противпожарних апарата као и обележавање пута за евакуацију	Септембар 2015, као и периодично, током школске године
9. Опасност од падања клавирског поклопца на руке ђака или запослених	Уградња металне/челичне опруге на поклопац клавира која ће спречити нагли пад	Септембар 2015
10. Психолошко оптерећење запослених услед стреса на радном месту, монотоније или комуникације са родитељима или неуспеха деце у савлађивању градива	Едукација запослених на тему савлађивања стреса, упућивање на анти-стрес програме (у школи или ван ње), обезбеђивање више активности у погледу професије попут семинара или студијских путовања, концерата и томе слично	Током године

11. Опасност од прекомерне буке	Обезбедити неопходну изолацију просторија у којима се одржава настава	Прво тромесечје школске 2016/2017 године

62. План рада заштита животне средине и естетског уређења школе

У временима када технолошки развијене људске активности доводе до све евидентнијих промена окружења у којем живимо, очување њених карактеристика постаје све значајнији цикј и научна област чије изучавање и примена добија карактер не само пожељног већ и неопходног. Поставља се питање да ли друштво, образовни систем и школа тренутно успева да оствари циљ да васпитава и образује појединце који ће као њени активни чланови бити способни и спремни да доносе одлуке које су у складу са принципима заштите животне средине?

Увођења наставних садржаја који се односе на екологију у програме природних наука у основној школи је вишеструка. Како је циљ савремене наставе/учења да омогући стицање функционалних знања, неопходно је конкретизовање, продубљивање и допуњавање еколошких садржаја, као и промене метода рада и начини презентовања заштите животне средине.

У оваквој поставци наставе/учења постоји непрекидна повезаност наставних садржаја и свакодневног живота што омогућава да ученици разумеју и прихвате да свакодневни живот ставља пред науку проблеме које она решава и враћа решене проблеме у свакодневни живот. У решавању тих проблема ученици узимају директно учешће.

Досадашња анализа наставних садржаја је показала да предмети природних наука свој допринос више усмеравају на когнитивну димензију и на стицање когнитивних садржаја. Резултати истраживања спроведеног на узорку од 284 ученика осмог разреда из осам основних школа у Србији, показали су да ученици нису у стању да изводе закључке на основу знања која поседују. Ученици не разумеју суштину заштите животне средине, не разумеју узроке и последице, не схватају улогу човека у тим процесима.

Образовање о животној средини представља процес који би требао да траје током читавог живота. С тога је неопходно овакав вид образовања спроводити кроз планове и програме предшколских установа, узимајући у обзир и изражену способност деце за примањем информација. На овај начин се развија свест деце о заштити животне средине још у раном добу.

ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ					
Циљ	Задаци	Активност	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације
Развијање осећаја и одговорности за животни простор у коме живимо и радимо	Украшавање школских учионица и ходника	Доношење украсних биљака, одабир ђачких цртежа и тражење адекватног места за њихово постављање. Учествовање у уређењу школског простора.	Тим	Преуређивање, чишћење, украшавање...	Током школске 2015/ 2017.
Подизање еколошке свести ученика и свих запослених у школи	Састављање промотивног материјала о очувању животне средине. Упознавање еколошких права.	Израда креативних тематских паноа. Истицање слогана и парола о очувању ж.с.	Тим	припрема, излагање, дискусија, извештавање...	новембар, декембар 2016.
Промовисање позитивних примера антропогеног утицаја.	Сакупљање секундарних сировина за рециклажу.	Селективно одлагање отпада.	Тим	селекција отпада,промовисање	Током школске 2016/2017.

63. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

На основу члана 129. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 72/09, 52/11 и 55/13) и Правилника о сталном стручнпм усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, Службени гласник РС бр. 13/2012. донет је план Стручног усавршавања за 2017/18. годину.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника Музичка школа „Петар Илић" пла- нира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања, приоритетним областима на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног са- радника у установи.
Планирање стручног усавршавања за период 2017/18. године је засновано на областима: Настава и учење, Подршка ученицима, а према извештају о спољашњем вредновању сачињеном од стране тима за самовредновање.
На основу индикатора вредновања, утврђено је да ће се стручно усавршавање одвијати у прав- цу који одговара већини наставника то јест, наставници ће развијати компетенције које су до сада биле слабост школе. То се нарочито односи на комуникацију, израду индивидуализованих планова за надарене ученике и ученике који заостају са учењем, развијање мреже за превенцију насиља, и подстицање ученика на самооцењивање и самостално проналажење одговора на питања, као и поступност у постављању задатака од стране наставника.

Посебна пажња биће посвећена анализи свих иновација појединих наставника-како наших тако и наставника других школа. У том смислу наша школа ће тесно сарађивати са музичким школама из Крагујевца, Земуна, Београда, Уба, Шабца, Младеновца, Лазаревца као и са другим музичким школама.

7. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	НОСОИЦИ	ВРЕМЕ
Повећање нивоа компетенција из области *Наставна област,предмет, методика наставе*	− Проналажење и примена различитих метода, техника и облика рада и доступних наставних средстава ради ефикасности наставног процеса; − Примена новостечених знања из области у којима се наставник усавршавао; − Избор семинара, симпозијума, трибина, скупова из ове области и уношење у годишњи план стручног усаврша- вања, као и осталих активности (држање угледног часа, присуство угледном часу, представљање облика струч- ног усавршавања којима је присуствовао као и практич- но спровођење истих...); − Усаглашавање личних планова на нивоу Стручног већа; − Похађање семинара и континуирано учешће у осталим облицима усавршавања;	Директор, Предметни наставници, Стручни сарадник	Септембар и Током године

Повећање компетенције у области *Настава и учење*	− Обука наставника за пружање подршке ученицима да критички размишљају, износе своје идеје, постављају питања, дискутују и коментаришу и тако активно учествују у настави (интерактивна настава); − Обука за планирање активности полазећи од знања и искустава којима ученици располажу, индивидуалних карактеристика и потреба ученика, израда ИОП-а и његова примена у настави; − Избор облика усавршавања из ове области и уношење у лични годишњи план стручног усавршавања;	Директор, Предметни наставници, Сстручни сарадник	Октобар и током године
Повећање у области *Подршка ученицима*	− Похађање и организовање семинара, предавања, трибина и сл. који се односе на проналажење и примену метода рада које ангажују све ученике уважавајући њихове индивидуалне разлике у социјалном и емоционалном развоју; − Похађање и организација семинара који се односе на укључивање различитих врста мотивације и начина мотивисања ученика −Упознавање са начином израде ИОП-а за надарене ученике; −Усаглашавање на нивоу Стручних већа о начину евалуације стеченог знања, тј. самоеваулације ученика; Такмичења и смотре	Директор, Предметни наставници, Стручни сарадник, Тим за СУ.	Октобар и током године
	Увођење у музику: иновације у савременој музичкој педагогији и имплементација креативних метода у настави		
	− Похађање предавања, трибина и семинара из области тимског приступа проблему сваког ученика, у сарадњи са стручним службама, одељенским старешинама, ро- дитељима и предметним наставницима	Директор, Предметни наставници, Стручни сарадник, Тим за СУ.	Током године
Повећање у области *Подршка ученицима*	− Обука у области формирања мреже за превенцију насиља	Директор, Тим за превенцију и заштиту од насиља,злостављања и занемаривања.	Септембар и Током године
	− Избор семинара, симпозијума, трибина, скупова из ове области и уношење у годишњи план стручног усавршавања; − Похађање семинара и континуирано учешће у осталим облицима усавршавања; − Избор семинара, симпозијума, трибина, скупова из области рада на развијању позитивних међуљудских односа у школи и развијања ефикасне комуникације на релацији наставник-ученик.	Директор, Предметни наставници, Стручни сарадник, Тим за СУ.	Током године
Повећање компетенције у области *Комуникција и сарадња*	Сарадња са друштвеном заједницом (другим школама, општинским органима, институцијама, Министарством просвете) Похађање семинара из области педагошко-инструктивног рада и упознавање са новим законима, прописима, регулативама	Директор, Стручни тим Наставници	Током године

64.ПЛАН ПОСЕТЕ НАСТАВНИХ ЧАСОВА ДИРЕКТОРА И ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

	НАСТАВНИК	ВРЕМЕ	РАЗ.	УЧЕНИК	ДАТУМ	ПРИСУСУСТВУЈУ ЧАСУ
Изводе час						
1.	Тамара Манић	9.30	2	Анђела Јеремић	01.12.2017. петак	И. Цветковић С.Митровић Л.Миловановић
2.	Јелена Марковић	13.00	1	Каралић Милица	13.12.2017. среда	И. Цветковић С.Митровић Л.Миловановић
3.	Ивана Алексић	10.00	2/3	Групна настава	05.12.2017. уторак	И. Цветковић С.Митровић Л.Миловановић
4.	Милица Браковић	10.45	5/1	Групна настава	04.12.2017. понедељак	И. Цветковић С.Митровић Л.Миловановић
5.	Бојана Јанкићевић	12.00	2	Лена Гавриловић	14.12 2017. четвртак	И. Цветковић С.Митровић Л.Миловановић
6.	Тијана Пауновић	10.30	2	Булатовић Лука	11.12.2017. понедељак	И. Цветковић С.Митровић Л.Миловановић
7.	Маја Томашевић	11.30	1	Лежаја Богдана	15.12.2017. петак	И. Цветковић С.Митровић Л.Миловановић
8.	Теодора Будимир	12.15.	4	Стевановић Леа	29.11.2017. среда	И. Цветковић С.Митровић
9.	Ксенија Јелачић	12.30	Теорија музике	Групна настава	15.12.2017. петак	И. Цветковић С.Митровић Л.Миловановић
10.	Бранко Николић	9.15	3	Симић Ђорђе	11.12.2017. понедељак	И. Цветковић С.Митровић Л.Миловановић
11.	Иво Игрутиновић	10.45	2	Чубрило Ђорђе	28.11.2017. уторак	И. Цветковић С.Митровић Л.Миловановић
12.	Марјан Спасић	11.30	1	Јаковљевић Лав	29.11.2017. среда	И. Цветковић С.Митровић Л.Миловановић
13.	Ирина Ђујић	11.30	1	Дуњић Хана	30.11.2017. четвртак	И. Цветковић С.Митровић Л.Миловановић
14.	Александра Аливојводић	10.15	2	Александра Лазаревић	13.12.2017. среда	И. Цветковић С.Митровић Л.Миловановић
15.	Иван Хочевар	09.30	2	Никола Петровић	05.12.2017. понедељак	И. Цветковић С.Митровић Л.Миловановић
16.	Стеван Савић	11.15	2	Андријана Бакић	11.12.2017. понедељак	И. Цветковић С.Митровић Л.Миловановић
17.	Саша Петрић	11.30	5	Мина Ивановић	26.12.2017. уторак	И. Цветковић С.Митровић Л.Миловановић

18.	Вујичић Јелена	10.45	2	Камаљевић Каја	27.12.2017. среда	И. Цветковић С.Митровић Л.Миловановић
19.	Снежана Пуљевић	12.30		Гавриловић Софија	30.11.2017. четвртак	И. Цветковић С.Митровић Л.Миловановић
20.	Тамара Богдановић	10.45	4	Кнежевић Вукан	01.12.2017. четвртак	И. Цветковић С.Митровић Л.Миловановић
21.	Александар Симоновић	11.00	1	Живковић Илија	13.12,2017 среда	И. Цветковић С.Митровић
22.	Влада Вуказић	9.30	2	Николић Анђела	08.12.2017. петак	И. Цветковић С.Митровић Л.Миловановић
23.	Јелена Грујић	9.30	4	Лекић Магдалена	14.12.2017. четвртак	И. Цветковић С.Митровић Л.Миловановић
24.	Ленкица Миловановић	10.00	3	3/1	11.12.2017. понедељак	И. Цветковић С.Митровић
25.	Милош Стевановић	13.30	1	Величанин Нађа	18.12.2017. понедељак	И. Цветковић С.Митровић Л.Миловановић

65.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

План унапређивања рада и развој установе је настао на основу праћења и анализа реализације постављених циљева образовно- васпитног рада.Основни циљ је осавремењавање, реализација и оптимализација рада и то путем:
-Примена савремених психолошко-педагошких,дидактичко-методичких и стручних достигнућа у раду;
-Стварање услова за максималну активизацију ученика и развијање њихових способности;
-Подизање нивоа педагошког,психолошког и здравственог обаразовања родитеља.

Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада и развој установе ће се одвијати:
-Путем наставе,примене савремених метода и облика рада у настави,примене иновација у образовној технологији у настави;
-Кроз увођење савременије наставе
-Подизање квалитета рада одељењских заједница;
-Кроз стручно усавршавање наставника;
-Путем сарадње са родитељима.
-Писање пројеката
-Отварање средње музичке школе
-Путем сарадње са локалном самоуправом

ТИМ ЗА УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ чине: Иван Цветковић –директор

Слађана Митровић –педагог
Ленкица Миловановић- наставник солфеђа,координатор
Ивана Алексић- наставник солфеђа
Иван Хочевар- наставник гитаре
Иво Игрутиновић- наставник клавира

ЗАЈЕДНИЧКИ САДРЖАЈ РАДА

Могућност примене активне наставе у појединим наставним предметима. Планом рада стручни активи ће предвидети реализацију јавних и интерних часова.

ПОДИЗАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

Циљ овог вида унапређивања образовно- васпитног рада је примена актуелних начина и садржаја рада за ОЗ,осамостаљивање ученика у раду ОЗ и унапређивање рада одељењског старешине.Посебно ће се радити на едуковању одељенских старешина у развијању социјалних односа унутар одељенских колектива и узградњи радионичарских принципа рада у реализацији садржаја рад ОЗ.

66.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња породице(родитеља)и школе изузетно је значајна и од ње у многоме зависи ниво успешности остваривања целокупног васпитно-образовног рада.Могућности и облици рада су вишеструки.Ова сарадња реализоваће се кроз индивидуалне састанке,родитељске састанке и трибине.

ИНДИВИДУАЛНИ РАЗГОВОРИ

Лични контакт ,разговор,најпогоднији је начин да се наставник упозна са условима живота породице,економским и стамбеним приликама,хигијенским условима,културним навикама,односима у породици,здравственом стању и односу родитеља према деци.
За сваки индивидуални разговор неопходна је припрема наставника.
Изузетно је важно створити потребну климу уз пуно поштовања личности родитеља и ученика.Што је предуслов узајамног поверења.Индивидуални разговори обављаће се најмање једанпут у 15 дана, а по потреби и чешће.

РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

Родитељски састанци представљају групни облик међусобног информисања и договора о конкретним питањима и проблемима.Као најпогоднији и најефикаснији облик сарадње су одржавање Одељењских састанака.

На овим родитељским састанцима у центру пажње биће проблеми одељења.То су најчешће питања везана за организацију наставе,дисциплину ученика,похађање школе домаћим задацима,организацију слободног времена,помоћ слабијима и талентованим ученицима. Сваки одељенски старешина је обавезан да у току школске године одржи 4 родитељска састанка, а остале по потреби.

ТЕМЕ:

1. Успешан родитељ.
2. Успешно учење
3. Психофизичке карактеристике деце узраста од 7 до 11 година.
4. Психофизичке карактеристике деце у периоду адолесценције (пубертета).
5. Потешкоће у учењу и начин њиховог опхођења.
6. Развијање радних, културних, здравствених, хигијенских навика за правилно коришћење слободног времена и његов значај за успешно учење.
7. Значај плана дневних активности у формирању навика и улога родитеља.
8. Услови успешног учења
9. Да ли и како помоћи деци у успешном учењу.
10. Мотивисање ученика увођењем ових метода у наставу, анкете.
11. Детаљно информисање родитеља о програмима и активност има које деца обрађују, како би боље били упознати кроз шта ће њихово дете пролазити током школске године.
12. Праћење успеха и напредовање ученика

- Општи родитељски састанци:

Ова форма ће се примењивати када се третирају питања која се односе на планирање рада школе,организацију и извођење наставе, предузимање већих и значајних акција

Програмски задаци	**Време реализације**	**Носиоци активности**
• Благовремено информисање родитеља о резултатима васпитно – образовног рада	XI,XII IV,VI	Одељенски старешина
• Пружање саветодавне помоћи родитељима.	Током године	Директор, Одељенски старешина
• Педагошко-психолошко образовање родитеља.	Током године	Директор, педагог Одељенски старешина

План сарадње са родитељима школска 2017/2018. Год.

Садржај сарадње	Облик сарадње	Носиоци активности	Време реализације

-Почетак школске године - Избор члана за Савет родитеља школе - Правилник о понашању ученика, наставника и родитеља. -Уџбеници - Организација рада на почетку школске године -Информисање о ђачком динару	Родитељски састанци	Разредне старешине	Септембар
-Дан отворених врата -Посета и присуство родитељ на часу	Индивидуални пријем родитеља	Раз.старешине	Октобар
- Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја - Превенција насиља ,посебни ризици и мере заштите,као и реаговања у случају да насиље деси,обавезе и одговорност родитеља	Родитељски састанци	Раз.старешине	Новембар
- Смотре и јавни часови -Новогодишњи концерт	Родитељски састанци	Раз.старешине	Децембар и током године
-Информисање родитеља о предстојећим такмичењима - Педагошко образовање родитеља- Начин мотивације ученика и побољшање успеха у другом полугодишту	Индивидуални пријем родитеља	Раз.старешине	Јануар
- Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта - Подела ђачких књижица - Информисање о реализацији Акционих планова развојног плана и самовредновања	Родитељски састанци	Раз.старешине	Фебруар
Анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја	Родитељски састанци	Раз.старешине Нас.веће	Април
Прослава дана школе и Годишњи концерт	Родитељски састанци	Раз.старешине	Мај
Анализа успеха ученика на крају школске године и подела ђачких књижица,сведочанстава , награде за одличан успех и ђака генерације	Родитељски састанци	Раз.старешине	Јун
- Разматрање годишње сарадње родитеља , одељенског старешине и Савета родитеља - Информисање о реализацији Акционих планова развојног плана и самовредновања	Родитељски састанци	Раз.старешине	Јун
Пружање саветодавне помоћи родитељима.	Индивидуални пријем родитеља	Раз.старешине Педагог Директор школе	Током године
Консултације	индивидуално	Директор школе	Током године

Тим за сарадњу са родитељима сачињавају:
Тијана Пауновић
Стеван Савић -координатор
Слађана Митровић
Тамара Манић
Теодора Будимир

67. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

ОДВИЈАЋЕ СЕ:

Сарадњом са родитељима и деловањем у друштвеној средини.

Школа остварује сарадњу са културним, спортским, хуманитарним и другим установама у свом окружењу.

Органи локалне заједнице упознати су са потребама школе и пружају помоћ за задовољење тих потреба.

Школа остварује утицај на односе и процесе у локалној средини путем наметања одређених садржаја школској популацији .

Ученици и наставници школе учествоваће у свим друштвеним и културним манигестацијама за које је заинтересована општина (Дан општине, Дан Светог Саве, Дан школе).

Наступи у локалним медијима (радио и тв)

Школа ће организовати Концерте за децу вртића Дуга, као и за ученике основних школа Аранђеловца и Тополе.

Током године припредиће више Концерата за грађане Аранђеловца и Тополе.

У својим просторијама школа ће организовати Интерне и Јавне часове отворене за све ученике, родитеље грађане.

За свој дан школе школа ће свом граду припредити традиционални Концерт под називом Ученици и наставници своме граду.

На овај начин школа ће дати свој допринос на развијању музичког укуса стварања, односно формирању праве музичке публике у нашем граду.

Школа постаје средиште културне усресређености.

Богат и осавремењен едукативно-културни процес.

Школа остварује заједничке активности са локалном заједницом.

Програмски задаци	Време реализације	Носиоци активности
• Наступи ученика на концертима и манифестацијама у локалној заједници	Током године	Ученици, наставници
• Концерти посвећени кутурним установама у граду	Током године	Ученици, наставници
• Интерни и јавни часови у школи отворени за грађана и родитеље града	Током године	Ученици, наставници
• Наступи у емисијама на медијима (популаризација школе и културе.	Током године	Директор професори

План сарадње са локалном средином
2017/2018.

Установа	Садржаји сарадње	Облици сарадње	Носиоци активности	Време
Здравствени центар Аранђеловац	Вакцинације, прегледи ученика пред полазак на екскурзију Потребе деце за логопедским третманом Сарадња у вези са децом која раде према ИОП	Организовање доласка здравствених радника у школу или заказивање прегледа ученика у ДЗ	Директор	Септембар Јун
Црвени крст Аранђеловац	учешће у хуманитарним акцијама	учешће у организованим хуманитарним акцијама	Директор, наставици	Током године
Основне и средње школе	Тестирање ученика за упис у муз школу	Одлазак по школама и индивидуално тестирање ученика	Тим наставника	Април- мај
Општинска управа	трансфери за финансијска средства	Посете општинским просторијама	Директор	Током године
Предшколска Установа «Дуга» Аранђеловац	упис деце у припремни разред	Одласаком у припремну групу и разговор са васпитачем и индивидуално тестирање ученика	Тим наставника	Април
Градска библиотека «Свети Сава»	учешће ученика на литерарном и рецитаторском конкурсу	Слање радова ученика и одвођење ученика на учешће на конкурсима	Директор, наставници	Април
Полиција општине Аранђеловац	редовни обиласци школе	Долазак полицијских радника у школу	Директор	Током године

68. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ			
Активности	**Начин**	**Носиоци активности**	**Време**
Естетско уређење учионица	Израдом дечјих радова и уређењем просторија	Одељенске старешине	Октобар
Еколошка средина	Естетско уређење и гајење биљака у школском простору	Еколошка секција	Септембар-јун, недељне активности
Стручно усавршавање наставника, иновирање наставе	Реализацијом инрерних и јавних часова	Предметни и разредни наставници	Септембар и током године

У школи постоје развијени облици информисања и приказивања свих активности путем огласних паноа .актуелних изложби,тематских изложби по разредима и школи у целини,у зависности од финансијских

средстава,штампање школског листа поводом дана школе, постоји сајт школе, а у плану је и отварање фејсбук странице.

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ			
Активности	**Начин**	**Носиоци активности**	**Време**
Презентација за родитеље ученика првог разреда „Мотивација “	Вођење презентације	Учитељи првог разреда	Септембар
Концерти и јавни наступи	Јавно извођење за родитеље и грађане	Руководиоци одсека, директор	Октобар
Информативне емисије локалних телевизија о активностима у школи, сусретима и наступима	Презентација часа	Наставници	Октобар Новембар Мај
Учешће ученика на такмичењима и конкурсима	Према плановима предметних наставника и руководилаца секција	Предметни наставници и руководиоци одсека	Фебруар, март, април,мај и током године
Промоција школе и пријем нових ученика . Упознавање Савета родитеља са реализацијом акционог плана самовредновања за 2017/2018. и добијеним резултатима	Вођењем презентације	Педагог	Јун

Захваљујући добром маркетингу школе и залагању директора,добра је сарадња са радним организацијама на територији Општина Аранђеловац и Лазаревац, посебно медијима (РТВ Сунце, РТВ Шумадија) школа је у могућности да значајним активностима, резултатима, догађајима објави информације.

VII ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада, има за циљ правовремено сагледавање нивоа и квалитета реализације свих радних задатака. Критичким сагледавањем остварености планираног, вршиће се евентуалне корекције и предузимати мере за оптималну реализацију свих планираних задатака.

Процес праћења започиње усвајањем Годишњег програма и контнуирано ће се вршити током целе године. Сви носиоци активности биће укључени у процес остваривања радних задатака. Основни видови праћења су:

а)- Квантитативно остваривање плана предвиђеног времена за поједине активности;

- Преглед нивоа и начина праћења остваривања планираних садржаја:

Садржај рада	Носиоци активности	Време и начин остваривања
-Послови директора школе са посебним освртом на педагошко инструктивни рад	-Школски одбор -Наставничко веће -Министарство просвете	-Непосредни увид, анализа извештаја и друго ,Септембар, током целе године
-Увид у индивидуалне наставне планове рада наставника	-Директор -Педагог	-Непосредан увид -Током целе године
-Увид у дневнике обр.-васп. Рада	-Директор -Педагог	Непосредан увид Током целе године
-Посета наставним часовима	-Директор -Педагог	-Књига евиденције Током целе године
-Послови педагога и библиотекара	-Директор -Наставничко веће	-Непосредни увид -Оперативни планови -Дневник рада
-Административно-финансијске и помоћно-техничке службе	-Школски одбор -Директор	-Непосредни увид -Дневник рада -Анализа
-Послови наставника у оквиру 40-то часовне недеље	-Школски одбор -Наставничко веће -Директор	-Непосредни увид -Анализа докумената

б) -Вредновање квалитета постигнутих резултата.

Све активности на праћењу остваривања садржаја Годишњег плана рада,имају за циљ да се ниво планираног што више приближи очекиваним резултатима.Исто тако,процес праћења има за циљ да све субјекте у школи а посебно наставнике стави у позицији критичког преиспитивања квалитета сопственог рада.
Кроз пађење се остварује неопходна контрола која је у школи још увек нужна,пре свега због могућности корекције неоствареног.
Основна документација за остваривање праћења Годишњег плана рада(радне листе,оперативни и годишњи планови,дневници рада,припреме за рад ,периодични и годишњи извештаји,књиге дежурства,евиденције и сл.) обавезна је за све раднике школе.На основу ове докуметације и остварених резултата сваког појединца материјално ће се стимулисати најбољи и најуспешнији.Резултате рада постигнуте у току школске године школа ће путем интерног маркетинга публиковати преко паноа,огласних табли,јавних примедби и пригодних свечаности.
За реализацију интерног маркетинга задужени су:директор школе и педагог.

в) Анализа резултата

На крају сваког класификационог периодаа посебно на крају школске године извршити квантитативну и квалитативну анализу реализације плана рада школе.
Сагледати:
а) Реализацију броја наставних дана и фонда часова
б) Реализацију наставних и ваннаставних програмских садржаја
в) Реализацију усвојености васпитних задатака.

Извештај о квантитативним резултатима на крају школске године поднети Наставничком већу. Задужен за подношење анализе резултата рада школе је директор са сарадницима-педагог.

VII ПРАЋЕЊЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Активности	Начин	Носиоци	Време
Услови и организација рада	Посматрањем и на основу извештавања, документације	Директор школе	Месечно
Планови рада установе	На основу извештаја и записнисника	Директор школе	децембар, јун
План стручног сарадника	Усмено извештавање, извештаји, документација	Директор школе	Месечно
Планови рада наставника	Евиденцијом предаје планова, прегледом, уносом запажања, прегледом Дневника, архивирањем у школској документацији	Директор школе Слађана Митровић	Месечно
Планови одељењских старешина	Прегледом евиденције у Дневницима	Слађана Митровић	Месечно
Планови ваннаставних активности	Прегледом евиденције у Дневницима	Слађана Митровић	Месечно
Акциони план самовредновања рада школе	Прегледом записника са састанака тима и документације	Директор школе Координатор	Новембар, децембар, април, јун
Акциони план развојног планирања школе	Прегледом записника са састанака стручног актива и документације	Директор школе Координатор	Децембар, јун
Акциони план Ученичког парламента	Прегледом записника са састанака	Директор школе, Координатор	Децембар, јун
План за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и акциони план школског тима	Прегледом записника са састанака школског тима и документације	Директор школе Координатор	Месечно
План здравственог васпитања	Прегледом евиденције у Дневницима	Директор школе Координатор	децембар, јун

План професионалне оријентације ученика	Прегледом евиденције у Дневницима	Директор Координатор	децембар, јун
План стручног усавршавања запослених	Евиденцијом досијеа запослених и израда извештаја о стручном усавршаавању	Директор Педагог	Децембар, јун
План сарадње са родитељима	Прегледом евиденције Дневника,	Педагог	Децембар, јун
План сарадње са друштвеном средином	На основу извештаја и заспиника	Директор и педагог	Месечно
План школског маркетинга	Евиденција реализације и прикупљањем документације	Директор школе Ленкица Миловановић	децембар, јун

Инструменти праћења су :

- Непосредан увид директор,
- Присуство часовима директор,педагог
- Присуство седницама стручних органа педагог,разредне старешине
- Извештаји разредних старешина о реализацији ГПРШ разредне старешине
- Извештај Тима за вредновање рада школе
- Извештај руководилаца стручних актива о реализацији полугодишње –рук. ГПРШ актива
- Извештаји наставника о реализацији ГПРШ-е, сви наставници
- Извештаји руководећих и стручних органа полугодишње стручни сарадници, директор
- Квантитативна и квалитативна анализа полугодишње директор реализације ГПР- школе.
-Веб сајт школе: www.mspetarilic.edu.rs

У Аранђеловцу

Дана 14.09.2017.године

Директор школе
Иван Цветковић
_____

Председник ШО
Ленкица Миловановић
_____

САДРЖАЈ

I УВОД

1. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ 2015/2016. ГОДИНИ
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА

II УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

3. ОСНИВАЊЕ И РАЗВОЈ ШКОЛЕ
4. СТАТУС ШКОЛЕ
5. УСЛОВИ РАДА У ШКОЛИ
6. КАДРОВСКА СТРУКТУРА ШКОЛЕ

III ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНОГ – ВАСПИТНОГ РАДА

7. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2013/2014. ГОДИНЕ
8. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2013/2014. ГОДИНЕ
9. ОЦЕНА РАДА ШКОЛЕ У ПРОТЕКЛОЈ ГОДИНИ
10. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА
11. ИЗВЕШТАЈ СА ТЕСТИРАЊА УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2014/2015. ГОДИНУ
12. ОРГАНИЗАЦИЈА И РИТАМ РАДНОГ ДАНА
13. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ
14. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ПЕДАГОШКИ ЗАХТЕВИ ВЕЗАНИ ЗА РАСПОДЕЛУ ЧАСОВА
15ДОДАТНА НАСТАВА
16.СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ
17.ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА У 40-ТО РАДНОЈ НЕДЕЉИ
18. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР НАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

IV ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

19. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
20. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ
21. ПЛАН РАДА ВЕЋА КЛАВИРА
22. ПЛАН РАДА ВЕЋА ВИОЛИНА
23. ПЛАН РАДА ВЕЋА ХАРМОНИКА
24. ПЛАН РАДА ВЕЋА ГИТАРА
25. ПЛАН РАДА ВЕЋА СОЛО ПЕВАЊА
26. ПЛАН РАДА ВЕЋА ДУВАЧКОГ ОРКЕСТРА
27. ПЛАН РАДА ВЕЋА ХОРА
28. ПЛАН РАДА ВЕЋА ОРКЕСТРА
29. ПЛАН РАДА ВЕЋА ГРУПНЕ НАСТАВЕ
30. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА
31.ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

32. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА
33. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКЕ
34. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
35. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА
36. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИЈУ

V ПЛАНОВИ РАДА ВАН НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

37. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА
38. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ
39. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА
40. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ
41. ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА
42. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ
43.ПЛАН ВАСПИТАЊА ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ПОЛОВИМА
44.ПЛАН ТИМА ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА
45. ДРУШТВЕНО-КОРИСНИ РАД
46. ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА
47. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТА
48.КАЛЕНДАР ПРИРЕДБИ ЗА ШКОЛСКУ 2014./2015. ГОДИНУ
49. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛИ
50. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА И ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА
51. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ И ПСИХО АКТИВНЕ СУПСТАНЦЕ (ДУВАН,АЛКОХОЛ,ДРОГА)
52.ПЛАН РАДА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ПРЕСТУПНИЧКОГ ПОНАШАЊА(малолетничка деликвенција)
53.ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ
54.ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ
55. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ
56. САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ
57. АКЦИОНИ ПЛАН РПШ ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017
58.ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА
59. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ
60.ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ
61.ПЛАН ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

VI ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

62. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА
63..ПЛАН ПОСЕТЕ НАСТАВНИХ ЧАСОВА ДИРЕКТОРА И ПЕДАГОГА ШКОЛЕ
64. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА
65.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА
66.ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ
67. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

VII ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ