



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОМШ „ПЕТАР ИЛИЕВ“
АРАНЂЕЛОВАЦ
ШКОЛСКА 2018/19.**

СЕПТЕМБАР 2018.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОМШ "Петар Илић"
Јосипа Грушовника бр.1
Дел.бр. 0101-410
Датум: 14.09.2018.године
Аранђеловац

На основу члана 119. став 1. тачка 2, члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени Гласник РС" бр. 88/17) члана 85. Статута ОМШ "Петар Илић" у Аранђеловцу Школски одбор ОМШ "Петар Илић" у Аранђеловцу на својој седници одржаној дана 14.09.2018. године, донео је

О Д Л У К У
о доношењу
Годишњег плана рада школе
за школску 2018/19.годину
у ОМШ "Петар Илић" у Аранђеловцу

I Доноси се Годишњи плана рада школе за школску 2018/19.годину у ОМШ "Петар Илић" у Аранђеловцу.

II Одлука ступа на снагу даном доношења.

У Аранђеловцу,
14.09.2018.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 евалуација 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 2018/2019. години

Приоритетни задаци музичког образовања су:

- Да припреме ученике за даље школовање.
- Да их оспособљава за будуће наставнике, извођаче ствараоце 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

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА

Школски програм и годишњи план рад су у складу са прописима

На основу Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС", бр 88/17)2. Статута ОМШ "Петар Илић" у Аранђеловцу, Школски одбор основне музичке школе "Петар Илић" у Аранђеловцу на седници од 14.09.2018.године, доноси:

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

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС", бр. 88/17)
- Закона о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС" бр.88/17 и 27/18),
- 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 2017/2018.годину (“Службени гласник РС” бр. 10/18),
- 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 2017/18.годину бр.0101-382/6 од 15.09.2018.године
- Правилник о Протоколу поступања установе 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 ствараоце 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 2018/2019. ГОДИНУ

II. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ
ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ

3. ОСНИВАЊЕ И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Основна музичка школа,,Петар Илић“ са радом је почела 1986-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 спремом и то на следећим подручјима рад:

Шестогодишње образовање садржи програм образовања за ученике инструменталних 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 финансира 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 м². 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 м² за холлове, 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 м². одељење располаже са 6 учионица, два санитарна чвора, холлом 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 фотеле, (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 (25) наставника , од тога на неодређено време 17 на одређено време 9 наставника.

Школа има директора, правника, стручног сарадника 50%, рачуновођу , 3 помоћна радника , 50% домара .

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 Вујчић	7	Солфеђо, Теорија, Хор
5.	Анђело Јањић	7	Клавир

6.	Савић Стеван	7	Клавир
7.	Тамара Манић	7	Клавир
8.	Снежана Пуљевић	7	Клавир,
9.	Стефан Шаркочевић	7	Клавир, Упоредни Клавир
10.	Иво Игрутиновић	7	Клавир,
11.	Саша Петрић	7	Клавир , Упоредни Клавир
12.	Барна Ендре	7	Клавир , Упоредни Клавир
13.	Милош Стевановић	7	Хармоника,
14.	Бранко Николић	7	Хармоника , оркестар
15.	Бранко Џиновић	7	Хармоника
16.	Дијана Варга	7	Флаута
17.	Владо Вуказић	7	Кларинет, камерна
18.	Ивана Нешковић-Гојковић	7	Соло певање
19.	Бојана Јанкићевић	7	Виолина
20.	Тијана Пауновић	7	Виолина
21.	Јелена Грујић	7	Виолина
22.	Александар Прокић	7	Виолина
23.	Михајло Златковић	4	гитара
24.	Тамара Богдановић	7	гитара
25.	Ирина Ђујић	7	гитара

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 наставници ма	Рад са ученицима и родитељима	Рад са директоро м	Сарадња са локалном самоуправо м	Рад у стручним органима и тимовима	Свега
Слађана Митровић	5	5	2,5	2,5	2,5	2,5	20

ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

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

Стојановић							
------------	--	--	--	--	--	--	--

III ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

7. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2017/8. Год.

Разреди	Аранђеловац	Топола
1.	58	13
2.	58	12
3.	40	9
4.	27	2
5.	25	9
6.	17	6
укупно	225	51
Укупно Ар.+ То.	276	

Према бројном стању ученика (276) и недељном фонду од 615 час главног предмета, солфеџа, теорије, хора, оркестра, и корепетиције произилази да у школи има 19,5 класа.

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 2017/18 .год.

инструмент	Уписано	Описно	Одличан	Врлобар	Добар	Довољан	Убрз.нап.	Недовољан	Исписан	Обнавља Раз.	Ванредни уч.	Неоцењен
Клавир												
1. разред	28	23							4	1	1	
2. разред	28		16	5	2		2		3			
3. разред	17		7	7			1		2		1	
4. разред	13		5	4	3				1			
5. разред	8		3	2	2	1						
6. разред	9		4	1	1				3			

СУПНО	108	23	35	19	8	1	3		13	1	2	
Музика												
разред	7	5							2			
разред	7		3	3			1			1		
разред	7		2	2	3							
разред	6		3	1	2							
разред	5			1	2	1						1
разред	6		1	2	2				1			
СУПНО	38	5	9	9	9	1	1		3	1		1
Труба												
разред	19	11							7	1		
разред	11		5	4	1					1		1
разред	11		6	2	2		1					
разред	4		2	2								
разред	3			1	2							
разред	1		1									
СУПНО	49	11	14	9	5		1		7	2		1
Гитара	Уписано	Описно	Одличан	Вр.добар	Добар	Довољан	Убрз.нап.	Недовољан	Исписан	Обнавља Раз.	Ванредни уч.	Неоцењен
разред	12	8							1	3		
разред	8		7	1								
разред	5		2	2					1			
разред	3				2				1			
разред	9		5	1	1	1	2		1			
разред	5		1	3	1							
СУПНО	42	8	15	7	4	1	2		4	3		
Харинет												
разред	2	2										
разред	3		2	1								
разред	3				2	1						
разред	1			1							1	
СУПНО	9	2	2	2	2	1						
Фауга												
разред	5	3							2			
разред	2		2									
разред	1		1									
разред	2			2								
разред	3		3									
разред	/											
СУПНО	13	3	6	2					2			
Војевање												
разред	7	6							1			
разред	10		2	2	1				3	3		

КУПНО	17	6	2	2	1				4	3		
	276	58	83	50	29	6	8		34	10	4	1
по Ар.		<i>25,77</i>	<i>49,70</i>	<i>29,94</i>	<i>17,33</i>	<i>3,59</i>	<i>4,79</i>		12.31	4,44		0,59

Топола

Грумент	Уписано	Описно	Одличан	Вр.добар	Добар	Довољан	Убрз.нап.	Недовољан	Исписан	Обнавља Раз.	Ванредни уч.	Неоцењен
авир												
разред	5	4							1			
разред	4		3						1			
разред	6		4	1								1
разред	1		1									
разред	3		1	2								
разред	3		1	2								
КУПНО	22	4	10	5					2			1
моника												
разред	2	2										
разред	4		1	2					1			
разред	2		1					1				
разред	/											
разред	2		1	1								
разред	3		1	1	1							
КУПНО	13	2	3	2				1	1			
олина												
разред	3	2								1		
разред	4		3	1								
разред	1		1									
разред	/		/									
разред	2		1	1								
разред												
КУПНО	9	2	4	2						1		
тара	Уписано	Описно	Одличан	Вр.добар	Добар	Довољан	Убрз.нап.	Недовољан	Исписан	Обнавља Раз.	Ванредни уч.	Неоцењен
разред	6	5							1			
разред	4		2	1					1			
разред	/											
разред	1		1									
разред	2		1	1								
разред	1									1		

УПНО	14	5	4	2					2	1		
	57	11	18	11				1	5	2		1
о ТО.		22,91	48,64	29,72				2,70	8,77	4,16		2,70

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

Матична школа има 210 ученика, а издвојено одељење у Тополи има 50.

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

Одсек	Основна мизичка школа Аранђеловац (по разредима)							Основна мизичка школа Издвојено одељење у Топли (по разредима)							Укупно
	I	II	III	IV	V	VI	Свега	I	II	III	IV	V	VI	Свега	
Клавир	6	21	21	14	12	8	82	2	4	3	5	1	3	18	
Хармоника	1	6	4	8	5	4	28	0	3	2	2	/	2	9	
Виолина	2	10	10	8	5	3	38	0	1	4	1	1	2	9	
Гитара	6	7	8	4	1	4	29	6	3	3	/	/	2	14	
Кларинет	1	2	3	2	/	/	8								
Флаута	1	2	2	1	3	3	12								
Соло певање	5	8	/	/	/	/	13								
Свега	22	56	48	37	26	22	210	8	11	12	8	2	9	50	

ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Одсеци	Број ванредних ученика						СВЕГА
	I	II	III	IV	V	VI	
Клавир			1				1
Виолина							
Гитара							
Флаута							
Кларинет							
Хармоника			1			1	
Свега			2			1	3

11. ИЗВЕШТАЈ О УПИСУ ПРВАКА

У овој школској години уписано је 22 првака у матичној школи и 8 у истуреном одељењу Топола.

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 прилагођена 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	1-6	/		140	420	140	IV и V 70		70	840
Браковић Милица	Солфеђо и теорија музике, Хор	4-6	/	70				210	210	140 70	700
Алексић Ивана	Солфеђо	1-3	/	/	140	320	240				700
Ксенија Вујчић	Солфеђо и теорија музике, Хор	1,2 4-6	/	70	210	210					490
Анђело Јањић	Клавир Упоредни	1-6	Да	35 35	/	350	140	/	280	70	910
Манић Тамара	Клавир Корепетиција	1-6	Да	/	/	/	280	70	140	/	490
Пуљевић Снежана	Клавир	1-6	Да	/	140	70	/	350	70	210	840
Игрутиновић Иво	Клавир Упоредни	1-6	Да	35	70	350	420	210	/	70	1085
Ендре Барна	Клавир Упоредни	1-6	Да	/	/	490	280	210	70	/	1050
Саша Петрић	Клавир Упоредни	1-6	Да	105	210	420	70	/		210	1015
Стефан Шаркочевић	Клавир упоредни	1-6	Да		/	70	70	140	280	280	840
Стевановић Милош	Хармоника	1-6	Да		/	350	140	350	/	140	980
Николић Бранко	Хармоника Оркестар	1-6	Да	70	/	/	/	140	280	280	770
Бранко Џиновић	Хармоника Дуо	1-6	Да	35	70	280	210		140	/	1015
Даница Илић	Флаута	1-6	Да		70	140	140	70	210	210	840
Вуказић Владо	Кларинет	1-4	Да		70	140	210	140	/	/	560
Ивана Нешковић- Гојковић	Соло певање	1-2	Да	/	350	560	/	/	/	/	910
Јанкићевић Бојана	Виолина	1-6	Да	/	140	210	280	140	140	70	980
Пауновић Тијана	Виолина	1-6	Да	70	/	420	210	140	/	70	910

Александар Прокић	Виолина	1-6	Да	/	/	70	210	350	210	70	910
Михајло Златковић	Гитара	1-6	Да	35	70	140	560	210	/	70	1085
Ирина Ђујић	Гитара	1-6	Да	/	280	350	/	70	70	210	980
Савић Стеван	Клавијр	1-6	Да		140	/	490	350	/	/	980
Тамара Богдановић	Гитара	1-6	Да	/	420	210	/	/	70	140	840
Јелена Грујић	Виолина	1-6	Да	/			210	70	/	140	420
					/	/			/		21140

15.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

Одсек за класичну музику – четворогодишње образовање

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 – 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

16.РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИКА ШКОЛСКА 2018-2019 „ПЕТАР ИЛИЋ“ АРАНЂЕЛОВАЦ

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТРВРТАК	
	Ивана Алексић Милица Браковић	Ивана Алексић Милица Браковић	Ивана Алексић Милица Браковић	Ивана Алексић Милица Браковић	К
	Александар Прокић	Ирина Ђујић	Анђело Јањић	Александар Прокић	
	Тамара Манић	Ивана Нешковић- Гојковић	Тамара Манић Иво Игрутиновић	Ивана Нешковић-Гојковић	
	Бранко Џиновић	Бранко Николић	Бранко Џиновић	Бранко Николић	

	Иво Игрутиновић	Владо Вуказић	Михајло Златковић	Стеван Савић	Т
	Бојана Јанкићевић	Тијана Пауновић	Саша Петрић	Бојана Јанкићевић	
	Стеван Савић	Барна Ендре	Владо Вуказић	Барна Ендре	И
	Милош Стевановић	Стефан Шаркочевић	Милош Стевановић Бранко Николић	Стефан Шаркочевић	М
	Дијана Варга	Ксенија Вујичић	Дијана Варга		
			Хор- Ксенија, уч.2		

РАСПОРЕД ЧАСОВА ШКОЛСКА 2018-2019 „ПЕТАР ИЛИЋ“ТОПОЛА

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак
	Милош Стевановић		Милош Стевановић
Кл. Снежана Пуљевић Тамара Богдановић	Снежана Пуљевић Тамара Богдановић	Снежана Пуљевић Тамара Б.	Снежана Пу Тамара
Хар.	Иво Игрутиновић		Иво Игрути
Солф. Ленкица Миловановић	Јелена Грујић	Ленкица Миловановић	Јелена Гр
		ТО. Ксенија Вујичић 1 час	

ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

Глобални планови рада наставника за редовну, додатну и допунску наставу као и планови других активности представљају саставни део овог Плана, а као прилог налазе се у канцеларији педагога школе у електронској верзији. Оперативне планове рада за наведене активности наставници сачињавају месечно и шаљу педагогу у електронској форми, као и извештаје о праћењу напредовања ученика сваког месеца. За праћење и вредновање планова рада задужени су директор, педагог и остали чланови тима за праћење и реализацију Годишњег плана рада.

17. ДОДАТНА И ДОПУНСКА НАСТАВА

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

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. Додатна и допунска настава ће се у Аранђеловцу обављати сваким даном у великој сали, а у одељењу у Тополи петком у било којој учионици.

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.

18. СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ И ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА

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

Ред.бр.	Презиме и име наставника	Стручна спрема	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Одељењско стареши	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	20	1	1	/	1	/	1	1	1	1	3	10	40
3	Алексић Ивана	7	20	1	1	/	1	/	1	1	1	1	3	10	40
4	Ксенија Вујчић	7	12	1	1	/	1	1	1	1	1	1	1	5	24
5	Анђело Јањић	7	22	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	40
6	Манић Тамара	7	11,33	0.5	0.5	0.5	1	/	0.5	1	0.5	1	0.5	2.66	20
7	Пуљевић Снежана	7	22	1	1	1	1	/	1	1	1	1	1	9	40
8	Игрутиновић Иво	7	23	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	40
9	Барна Ендре	7	22,66	1	1	1	1	1	0,33	1	1	1	1	8	40
10	Стефан Шаркочевић	7	22,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	40
111	Стевановић Милош	7	23,33	1	1	1	1	/	/	1	1	1	1,66	7	40
12	Николић Бранко	7	22	1	1	1	1	/	1	1	1	1	1	9	40
13	Џиновић Бранко	7	22	1	1	1	1	/	1	1	1	1	1	9	40
14	Варга Дијана	7	20,66	1	1	1	1	1	1	1	0,33	1	1	7	37
15	Вуказић Владо	7	14	1	1	1	1	1	1	1		1	1	3	25
16	Ивана Нешковић-Гојковић	7	22,66	1	1	1	1	/	1	1	1	1	0.33	9	40
17	Јанкићевић Бојана	7	22	1	1	1	1	/	1	1	1	1	2	8	40
18	Пауновић Тијана	7	22,66	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7.33	40
19	Прокић Александар	7	23	1	1	1	1	/	1	1	1	1	1	9	40

20	Ирина Ђујић	7	22	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	40
21	Михајло Златковић	4	22	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	40

Назив	Име и презиме запосленог
-------	--------------------------

22	Тамара Богдановић	7	22	1	1	1	1	/	1	1	1	1	1	1	9	40
23	Савић Стеван	7	22	1	1	1	1	/	1	1	1	1	1	1	9	40
24	Саша Петрић	7	22	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	40
25	Јелена Грујић	7	10	0.5	0.5	1	1	/	1	1	1	1	2	1	18	

ЧЛАНОВИ ТИМОВА И ВЕЋА У ШКОЛСКОЈ 2018/19.године

Тим за инклузију	Иван Цветковић директор 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-координатор Бранко Николић Стеван Савић Иво Игрутиновић Барна Ендре
Тим здравствену и социјалну заштиту	Пуљевић Снежана-координатор Тијана Пауновић
Тим за заштиту животне средине и естетског уређења школе	Ивана Алексић Тамара Богдановић
Тим за сарадњу са локалном самоуправом	Иван Цветковић Ленкица Миловановић
Тим за сарадњу са породицом	Стеван Савић -координатор Тамара Манић Ирина Ђујић Анђело Јањић
Библиотека	Јелена Грујић
Тим за безбедност и заштита на раду	Иван Цветковић, Душица Гавриловић Бранко Џиновић Зорица Вилотијевић Стефан Шаркочевић Иво Игрутиновић-координатор
Ученички парламент	Саша Петрић
Тим за професионалну орјентацију	Ксенија Јелачић -координатор Владо Вуказић
Школски маркетинг и ажурирање сајта школе	Иван Цветковић Стеван Савић
Летопис школе	Милош Стевановић Дијана Варга

Тим за самовредновање	Иван Цветковић Ленкица Миловановић Иво Игрутиновић Ивана Нешковић- Гојковић Тамара Богдановић Марија Елез –локална самоуправа Тамара Манић Бранко Џиновић	
Стручни актив За развој школског програма	1. Бранко Николић – наставник хармонике -координатор 2.Иво Игрутиновић – наставник клавира 3.Ивана Нешковић- Гојковић– наставник соло певања 4.Бојана Јанкићевић– наставник виолине 5. Владо Вуказић – наставник кларинета 6. Даница Илић-наставник флауте – члан 7. Ленкица Миловановић – наставник солфеђа 8.Тамара Богдановић– наставник гитаре 9. Иван Цветковић –директор	
Стручни актив За развојно планирање РПШ	Иван Цветковић, директор Ивана Алексић Иво Игрутиновић Дијана Варга Каралић Петар-ученик 5 разреда 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 Бојана Јанкићевић- наставник виолине	
Педагошки колегијум	Ивана Нешковић- Гојковић	Одсек соло певање
	Даница Илић	Дувачки одсек
	Бојана Јанкићевић	Гудачки одсек
	Тамара Богдановић	Одсек гитаре
	Бранко Николић	Одсек хармонике
	Иво Игрутиновић	Одсек клавира
	Стеван Савић	
	Милица Браковић	Одсек теоретских предмета
	Координатор школског програма	Бранко Николић
	Координатор школског развојног плана	Ивана Алексић
Директор	Иван Цветковић	
Педагог	Слађана Митровић	

Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника	Иван Цветковић Душица Гавриловић Ленкица Миловановић
Тим за стручно усавршавање и професионални развој	Иван Цветковић Стеван Савић Михајло Златковић
Тим за унапређење квалитета рада и развој установе	Иван Цветковић –директор Александар Прокић Ленкица Миловановић- наставник солфеђа,координатор Ивана Алексић- наставник солфеђа Иво Игрутиновић- наставник клавира
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Иван Цветковић –директор Слађана Митровић –педагог Ленкица Миловановић- наставник солфеђа,координатор

19. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР НАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2018/2019. годину.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 3. септембра 2018. године, а завршава се у четвртак, 31. јануара 2019. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. фебруара 2019. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 31. маја 2019. године за ученике шестог разреда, односно у петак, 14. јуна 2019. године за ученике од првог до петог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада овог правилника за ученике од првог до петог разреда, остварује се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике шестог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута.

Наставни план и програм за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у петак, 9. новембра 2018. године, а завршава се у понедељак, 12. новембра 2018. године.

Зимски распуст има два дела - први део почиње у четвртак, 3. јануара 2019. године, а завршава се у уторак, 8. јануара 2019. године, а други део почиње у петак, 1. фебруара 2019. године, а завршава се у четвртак, 14. фебруара 2019. године.

Пролећни распуст почиње у уторак, 30. априла 2018. године, а завршава се у петак, 3. маја 2019. године.

За ученике од првог до петог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 17. јуна 2019. године, а завршава се у петак, 30. августа 2019. године. За ученике шестог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2019. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији ("Службени гласник РС", бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава - Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан - спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2018. године, Свети Сава 27. јануара 2019. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2019. године, Дан победе 9. маја 2019. године, Видовдан 28. јуна 2019. године

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

Четвртак, 8. новембар 2018. године обележава се као Дан просветних радника.

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) припадници Исламске заједнице - 21. августа 2018. године, на први дан Курбанског бајрама и 4. јуна 2019. године, на први дан Рамазанског бајрама;

3) припадници Јеврејске заједнице - 19. септембра 2018. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару - 25. децембра 2018. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару - 7. јануара 2019. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по Грегоријанском и Јулијанском календару - почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици - од 19. априла до 22. априла 2019. године; православни од 26. априла до 29. априла 2019. године).

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у четвртак, 28. јуна 2019. године.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ






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




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

Укупно наставних дана: 79

Легенда:

Укупно наставних дана: 101

-  - Државни празници
-  - Наставни дани
-  - Број наставних дана у месецу
-  - Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- * - Верски празници
-  - Празници који се обележавају радно (наставни дани)

-  - Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
-  - Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
-  - Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита

IV ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ 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.

20. 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 током целе школске године.

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

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.

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

Распоред седница: Август, Септембар, Новембар, Јануар, Март, Мај и Јуни.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- утврђивање успеха на крају школске 2017/2018. 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 документације и администрације, - текућа питања	X	Директор Наставник приправник

<ul style="list-style-type: none"> - реализација образовно-васпитних задатака у току првог тромесечја, - реализација фонда часова, - анализа вођења школске документације и администрације, - педагошко предавање, - текућа питања 	XI	<p>Директор</p> <p>Одељенски старешина</p>
<ul style="list-style-type: none"> - 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
<ul style="list-style-type: none"> - анализа и утврђивање 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	<p>Директор</p> <p>Одељенске старешине</p>
<ul style="list-style-type: none"> - анализа рада ученичких организација, - Припреме за такмичења и фестивале - текућа питања, 	II	<p>Директор</p> <p>Наставници</p>
<ul style="list-style-type: none"> - анализа успеха ученика и мере за превазилажење неуспеха, - реализација допунске, додатне наставе и слободне активности, - организација и сам међународни фестивал-задужења - текућа питања, 	III	<p>Директор, секретар,</p> <p>наставно особље</p>
<ul style="list-style-type: none"> - анализа рада и постигнутих резултата на крају трећег тромесечја, - реализација наставних програма и фонда часова, - текућа питања, 	IV	Директор
<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Директор</p> <p>Одељенске старешине</p>
<ul style="list-style-type: none"> - 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

Предлог организације рада школе за наредну школску годину, подела предмета		
---	--	--

21. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум наше школе чине:

Ивана Нешковић- Гојковић	Одсек соло певање
Дијана Бијелић	Дувачки одсек
Бојана Јанкићевић	Гудачки одсек
Тамара Богдановић	Одсек гитаре
Бранко Николић	Одсек хармонике
Иво Игрутиновић	Одсек клавира
Стеван Савић	
Милица Браковић	Одсек теоретских предмета
Координатор школског програма	Бранко Николић
Координатор школског развојног плана	Ивана Алексић
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 председава и руководи директор.

Активност	Време реализације	Носиоци	Начин остваривања
<ul style="list-style-type: none"> -Конституисање педагошког колегијума -Разматрање извештаја за 2017/18.и усвајање плана рада за 2018/19.годину -Разматрање извештаја о раду директора за школску 2017/18.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
<ul style="list-style-type: none"> - 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
<ul style="list-style-type: none"> -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
<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<ul style="list-style-type: none"> - 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
<ul style="list-style-type: none"> - 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
---	-----	---	------------------------------

22. 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 2018/2019. 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.

23. 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 2018/2019 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 седници 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 одсека у протеклом тромесечју	Сумирајући све резултате рада – евалуација	Актив	Април
Ускршњи концерт	Наступи ученика	Ученици и наставници	Април
Евиденција ученика са slabим оценама и предузимање мера са тим	На наставничком већу и договор око организације допунске наставе	Комисија	Мај
Концерт поводом дана школе	Наступи ученика	Ученици и наставници	Мај

Учешће школе на фестивалу музичких школа	Екипа школе	Ученици и наставници	Мај
Друга смотре за ученика првог и другог разреда	Смотра-испит	Ученици и наставници	Јун
Годишњи испит	Испити у школи	Комисија	Јун
Допунска настава и разредни испити	Настава за лошије ученике	Ученици и наставници	Јун
Анализа рада одсека у другом полугодишту	Сумирајући све резултате рада - евалуација	Актив	Јун
Успех ученика одсека у другом полугодишту	Евалуација рада на седници наставничког већа	Наставничко 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

24. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВИОЛИНЕ

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Бројно стање по упису школске 2018/19 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 о раду 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 смотре	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 slabим 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 перо 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

25. 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" 27.01.2019.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. 12 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 предстојећим 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 састанци по класама	Родитељски 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 период 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	Преслушавањем 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:Бранко Николић

26. 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 2018/19 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 2018/19 години	На активу одсека	Актив	Септембар
-Анализа програма рада и плана по класама	На активу одсека	Актив	Септембар
-Родитељски састанак	Родитељски састанак	Раз.старешина	Септембар
-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 смотрема 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 11 међународном 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
Родитељски састанак	Родитељски	Раз.старешина	Април
-Евиденција ученика са slabим 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	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

27. 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 уложеног труда	наставник главног предмета	
јавни час	извођење савладаних композиција	ученици	Новембар
1. смотре	извођење задатих композиција и оцењивање извођења	уценици, комисија	
јавни час	извођење савладаних композиција	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	наставник-разредни	

	темама	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	ученици, 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 slabим оценама и предузимање неопходних мера	именовање ученика са slabим оценама на седници наставничког већа	наставник главног предмета, наставничко веће, директор	
избор ученика за концерт поводом дана школе	преслушавање предложених ученика и одлучивање о њиховом учешћу	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	ученици, корепетитор, и испитна комисија	
Анализа рада у 2. Полугодишту	сагледавање начина рада и постигнутих 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: Ивана Нешковић-Гојковић

28. 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 2018/19 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
Родитељски састанак; 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

29. 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 појединачно сваки члан за себе.	Предметни наставник и чланови хора	Фебруар
Увежбавање деоница композиција по гласовима. Усавршававање 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 усавршаванјење 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.	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.	Преслушававање чланова хора појединачно и по гласовима.	Предметни наставник и чланови хора	Јун

30. 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, карактер)	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 правилном 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, карактер).	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 период 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

Шеф оркестра: Бранко Николић

31. ПЛАН РАДА АКТИВА НАСТАВНИКА ГРУПНЕ НАСТАВЕ

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Припрема планова за теоретски одсек	Анализом планова за 2018/2019	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 период 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	Јун

Шеф одсека: Милица Браковић

32. 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 инструкторни 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 01.09.2018. године како би наставницима изнео план рада и артикулацију остваривања задатака. У периоду од 10-15. септембра 2018. Планиран је први састанак педагошког колегијума. Током септембра месеца директор ће анализирати планове наставника. У интервалу од 1-14.09.2018. директор ће организовати састанак савета родитеља и приложити извештај остварености годишњег плана рада школе као и свој, за протеклу 2017/2018. 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 директор 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 2018/2019. године у оквиру промовисања школе и концерата. У оквиру „Дечије недеље“ директор школе ће организовати учешће наших ученика.
- Директор школе ће контактирати еминентне уметнике који ће концертирати у току школске године у музичкој школи.
- Посете основним музичким школама.

- Детаљна анализа везана за отварање средње музичке школе.

РУКОВОДЕЋИ ПОСЛОВИ

1. Директор школе ће руководити седницама наставничког већа
2. Учествоваће у раду школског одбора
3. Припремити извештај рада за школску 2017/18.годину у оквиру Годишњег плана рада.
4. Израдити Годишњи план рада за школску 2018/19. 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
9. Припремити документацију за отварање средње музичке школе.

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 01.09.2018. заказао састанак педагошког колегијума. О динамици посете часова обавестиће шефове одсека.

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 организovati аудицију за новогодишњи концерт, како би дао мишљење о спремности ученика за овај вид активности.

Јануар – Директор ће пред крај првог полугодишта од 11-22.01.2019. 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 30.01.2019.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 обједиња вање предлога наставника за стручно усавршавање за 2017/2018 . 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 . Елаборат средње музичке школе	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. (за основно и средње образовање)	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,
Мај	Припреме за Дан Школе . Кордибирање 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 делатности за претходну годину. Директор и тим за културну и јавну делатност
Октобар	Организација и сарадња са другим ОМ	Наступи, Директор и тим за културну и јавну делатност
Новембар	Организација културне и концертне делатности .	На основу анализе извештаја о култури и јавној делатности за претходну годину. Директор
Децембар	Организација културне и концертне делатности .	На основу анализе извештаја о култури и јавној делатности за претходну годину. Директор и тим за културну и јавну делатност
Децембар	Организација и спровођење годишњег пописа имовине, потраживања 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 концертне делатности .	На основу анализе извештаја о култ. и јавној делатности за претходну годину. Директор,
Март	Реализација Републичког такмичења	Анализа постигнутих резултата и доношење конструктивних закључака . Стручна већа - одсеци .
Март	Организација културне и концертне делатности .	На основу анализе извештаја о култури и јавној делатности 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	Организација 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 делатности 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 делатности 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 делатности 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 . Помоћ у остваривању школског ансамбла	Посета часовима редовне наставе и вођење протокола . Директор, Педагог Директор
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 ЦОП	Дискусија, саветодавни рад, консултације . Дирек- тор,Стручна већа,Стручни активи,Тим за инклузију.
Март	Педагошко инструктивни рад са наставницима који припремају ученике за ЦОП	Дискусија, саветодни рад, консултације и присуство преслушавањима . Директор, Стручни већа, Стручни активи
Април	Пријемни испити у ОМШ .	Именоване 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, учачавање 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, учачавање 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	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	Анализа остварених резултата . Сви наставници .

33. 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 и др.
- 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 узрастним 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			
<ul style="list-style-type: none"> - 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- јавни, 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-текстуална	Директор, педагог , ОС, предметни наставници
II . ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ			
<ul style="list-style-type: none"> - 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-текстуална	Директор, педагог , ОС, предметни наставници
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење анализе постигнућа и дисциплине ученика на квалификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање - Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика - Праћење ученика на такмичењима, завршним и пријемним испитима - Учешће у изради Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2016/17 . године 	Август. септембар	Вербал-но-текстуална	Директор, П.П. служба, ОС, предметни наставници
III . РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Праћење и анализа избора наставних средстава, метода и облика рада у циљу унапређивања наставног процеса 	Септембар Током године	Вербал-но-текстуална. демонстративна	Педагог, ОС. предметни наставници

<ul style="list-style-type: none"> - Праћење начина вођења педагошке документације наставника - Оснаживање наставника за тимски рад кроз подстицање на реализацију заједничких задатака - Пружање помоћи наставницима у реализацији интерних и јавних часова - Упознавање одељенских старешина и одељенског већа са релевантним 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 - 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 	Септембар Током год .	Вербално-текстуална. демонстративна Упућивање	Педагог. ОС. Наставници
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА			
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење прилагођавања ученика првог разреда - Идентификација ученика који заостају у школском постигнућу - Идентификација и усмеравање даровитих ученика 	Септембар	Вербално-тек-	Педагог, ОС, наставници
<ul style="list-style-type: none"> - 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 конструктивно коришћење времена 	Септембар Током године, јануар, јун	Вербално-текстуална. демонстративна Упућивање	Пед гог, ОС. Наставници

<ul style="list-style-type: none"> - Предавања из области здравственог васпитања - Пружање помоћи и подршке укључивања у различите пројекте и активности - Учешће у израде педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка 	Септембар, током године,	Вербално-текстуална, демонстратив-	Педагог, ОС, наставници
V САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА-ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА			
<ul style="list-style-type: none"> - Саветодавни рад са родитељима, старатељима, чија деца имају тешкоће у учењу, понашању, развоју, професионалној оријентацији - 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 слободног времена ученика - Сарадња са Саветом родитеља 	Септембар, током године, јануар, јун	Вербално-текстуална, демонстративна Упућивање	Педагог, ОС, пред-метни наставници
VI . РАД СА ДИРЕКТОРОМ и СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА,			

<ul style="list-style-type: none"> - 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, и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената школе, анализа и извештаја о раду школе 	Септембар Током године	Вербално-текстуална, демонстративна Упућивање	Педагог, ОС ученички парламент, друге институције
<ul style="list-style-type: none"> - 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 веника 			Педагог, ОС психолог, ученички парламент, друге институције
VII . РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
<ul style="list-style-type: none"> - 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	Разговор, дискусија	ПК, ОБ, СА
VIII . САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
<ul style="list-style-type: none"> - 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	Посматрање, разговор, упућивање, предавање, саветовање	Педагог, ОС, родитељ, Савет родитеља, друге институције

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

34. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКЕ

Основна музичка школа „Петар Илић“ из Аранђеловца има одређену просторију за школску библиотеку. Књиге су смештене у ормару који се налази у посебној учионици. Садржај књига је само и искључиво заснован на нотном тексту различитих композиција и користе се у сврху учења истих. Књиге су доступне наставницима и ученицима музичке школе. У договору са директором школе и наставницима, школа ће у току године настојати да одговори захтевима обрзовно-васпитног рада набавком потребне литературе за што успешнији рад.

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

35. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

за школску 2018/2019. годину

ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ И НАЧИН ИЗВОЂЕЊА
Усвајање Извештаја о раду Школског одбора за шк.2017/18.годину	до 15. септембра 2018. године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за шк. 2017/18. годину	до 15. септембра 2018. године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о реализацији процеса самовредновања за шк. 2017/18. годину	На крају првог полугодишта и до 15. септембра 2018. године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о реализацији процеса развојног планирања за шк. 2017/18. годину	На крају првог полугодишта и до 15. септембра 2018. године	Директор школе, седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о раду директора за шк. 2017/18. годину	На крају првог полугодишта и до 15. септембра 2018. године	Директор школе, седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о остваривању плана стручног усавршавања запослених за 2018/2019. годину	до 31. августа 2019. године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова	до 15. септембра 2018. године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о летопису школе за шк. 2017/18.годину.	до 15. септембра 2018. године	Директор, седница Школског одбора
Усвајање Годишњег плана рада школе за шк. 2018/2019. годину	до 15. септембра 2018. године	Директор, седница Школског одбора
Доношење Плана стручног усавршавања	до 15. септембра 2018.	Директор, седница Школског одбора

запослених за шк.2018/19.годину.	године	
Разматрање Извештаја о реализацији Програма заштите деце и ученика од насиља злостављања и занемаривања	на крају првог и другог полугодишта шк. 2018/19. године.	Директор, седница Школског одбора
Доношење одлуке о висини "Родитељског динара" за шк.2018/19.годину.	до 15. септембра 2018. године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Разматрање намене коришћења средстава прикупљених од родитеља	до 15. септембра 2018. године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Усаглашавање Општих аката школе са изменама и допунама ЗОСОВ-а.	током године у складу са Законом	Директор школе, секретар школе, седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о попису имовине за 2018. годину	до 20. јануара 2019. године	Директор школе, секретар школе, седница Школског одбора
Доношење Финансијског плана школе за 2018. годину	до 20. фебруара 2019.	Директор, финансијски радник, седница Школског одбора
Усвајање Завршног рачуна за 2018. годину	до 28. фебруара 2019.	Директор, финансијски радник, седница Школског одбора
Разматрање извештаја о раду Ученичког парламента за школску 2018/2019. годину	до 31. августа 2019. године	Директор, седница Школског одбора
Разматрање и утврђивање успеха ученика у учењу и владању, предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада	на крају сваког класификационог периода	Директор, школски педагог, седница Школског одбора
Разматрање Извештаја о реализацији Програма заштите деце и ученика од насиља злостављања и занемаривања	на крају првог и другог полугодишта	Директор, седница Школског одбора
Остали послови: усвајање плана набавки, именовање комисије за попис основних средстава, предузима мере за побољшање услова рада и оставривање образовно-васпитног рада, обављање осталих послова у складу са законом и општим актима школе и други послови у складу са законом.	децембар 2018. и током целе школске године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора

Председник Школског одбора:

Миловановић Ленкица

36. 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 2018.године	Директор, седница Савета родитеља
Избор чланова савета родитеља за тимове у школи	септембар 2018.године	Директор, седница Савета родитеља
Разматрање Извештаја о раду Савета родитеља за школску 2017/18.годину	јануар, 2019. и јун 2019.године	Директор, седница Савета родитеља
Разматрање Извештаја Годишњег плана рада школе за 2017/18. Годину	септембар 2018.године	Директор, Седница Савета родитеља
Усвајање Плана Рада Савета родитеља за школску 2018/19.годину	септембар 2018.године	Директор, седница Савета родитеља
Разматрање Годишњег плана рада школе за 2017/18. Годину	септембар 2018.године	Директор, Седница Савета родитеља
Разматрање Извештаја о реализацији Акционог плана Развојног плана школе	јануар 2019. и јун 2018.године	Директор, седница Савета родитеља
Усвајање Извештаја о реализацији Акционог плана процеса Самовредновања рада школе	јануар 2018. и јун 2018.године	Директор, седница Савета родитеља
Предлагање чланова Савета у комисије школе	септембар 2018.године	Директор, седница Савета родитеља
Предлагање представника родитеља ученика у Школски одбор	Током године	Директор, седница Савета родитеља
Предлагање члана Савета у Стручни актив за развојно планирање и др. тимове школе	Септембар 2018. године	Директор, седница Савета родитеља
Давање сагласности на план и организовање екскурзије	септембар 2018.године	Директор, седница Савета родитеља
Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада	Током године	Директор, седница Савета родитеља
Разматрање намене коришћења средстава са рачуна „Бачког динара“	септембар 2018.	Директор, шеф рачуноводства, седница Савета родитеља

Разматрање успеха ученика у учењу и владању	Прво тромесечје 2018. Прво полугодиште 2019, друго тромесечје 2019 и друго полугодиште 2019.	Директор, седница Савета родитеља
Упознавање са процесом самовредновања и развојног планирања	јун 2019. године	Директор, седница Савета родитеља
Разматрање предлога програма образовања и васпитања за школску 2018/19.годину	јун 2018. Године	Директор, седница Савета родитеља
Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2019/20.годину	до 15. септембра 2019. године	Директор, 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

37. 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 образовање, 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 образовање, одељењске старешине, предмени наставници, педагог	Током године

38. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Даровитост је високо развијена способност, било општа, било нека специфична, која омогућава- 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	<p>Прво је потребно сензибилисати наставнике за препознавање таквих ученика и сигнализирање одељенском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање.</p> <p>– Могуће кроз чек листе – укључују се наставници, одељенске старешине, родитељи, ученици, стручни сарадници.</p>	Разредне старешине и наставници			
ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА	<p>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:</p> <table border="1" data-bbox="462 1230 1003 1898"> <tr> <td data-bbox="462 1230 690 1898"> ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ – слободне активности – додатна настава </td> <td data-bbox="690 1230 1003 1898"> 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 </td> </tr> </table>	ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ – слободне активности – додатна настава	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	Разредне старешине, стручни тим , педагог	
ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ – слободне активности – додатна настава	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				

	<p>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</p>		
<p>МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА</p>	<p>– 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.</p>		

На нивоу школе-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 интеркултуралним вршњацима.

V. ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

39. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Одељењске заједнице су основне ћелије ученичких колектива у којима се остварује васпитно-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 газвоја личности ученика;
- Развијање хуманих односа међу људима, осећања припадности изаједништва;
- 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;
- Сређивање 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.

40. 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: *f*

Праћење успеха и изостанака ученика *f*

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

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

Праћење тока реализације програма васпитног рада школе и одељења *f*

Критичко анализирање реализације целокупног васпитно-образовног рада *f*

Праћење учешћа ученика на такмичењима у земљи и иностранству *f*

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

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

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

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

План рада одељењских старешина 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
- прађење 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 .

41. 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 могућност 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.

42. 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;

-Доброволност приступања и повезаност са активностима друштвене средине и друго.

43. 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 сређивања околине
-Годишњи концерт	Мај	-Ученици -Одељ. старешине	Наступ
-Израда извештаја о раду Дечијег Савеза	Јун	-Ученици -Одељ. старешине	Извештај, анализа

44. 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	Цветковић Јана	6 раз.
	Теодора Даниловић	5 раз.
	Маша Јокић	5 раз.
	Прековић Миња	4 раз.
	Симић Вера	5 раз.
Хармоника	Гавриловић Младен	6 раз.
Виолина	Наталија Станишић	5 раз.
Гитара	Лука Ерцег	6 раз.

Дувачки	Петар Каралић	6 раз.
Соло певање	Катарина Шијак	2 раз.

Председник ученичког парламента је: Катарина Шијак
Потпредседник: Прековић Миња
Записничар: Наталија Станишић

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 едукациони
-Светски дан борбе против сиде -Културно забавни живот, осмишљавање активности -Организовање креативних радионица трибина, професионална оријентација	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“ -Сређивање школског простора	Фебруар Током целе године	-У. П. -Ученици Наставници 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 евакуација. -Осмислити како ће евакуирати 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

45. План васпитања за хумане односе међу половима

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: породичној, школској... 2.Унапређивање хуманих односа међу половима 3.Другарство – за здраве 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,алкоголизам, 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, алкоголизам, наркоманија) 2.Адолеценција 3.Ступање у брак и оснивање породице	Представници одељења у Ученичком парламенту	Евиденција у дневнику Записници одржаних часова од старешине

46.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 звонџа, 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, одељењу, новонасталим условима и школском окружењу.
--	---	---	--	---	--------------	--

47. 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 побољшавању 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	сакупљање књига,	Одељењске	април и мај;

солидарности	ствари, играчака и новца у хуманитарне сврхе	старешине од I-VI разреда	
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;

48. 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.

49. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА И ИЗЛЕТИ

Време и место реализације	Садржај	Циљеви и задаци	Активности	
			ученика	наста

–Новембар 2018--Март 2019.године

Београд

-Једнодневна екскурзија обухвата одлазак до Београда и слушање концерта оркестра Београдске филхармоније под називом:: „Здраво, ми смо оркестар“ из циклуса концерата за децу.

-Посета Коларчеве задужбине, Обилазак Калемегдана

Посета Коларчеве задужбине и присуство генералним пробама филхармоније

Непосредно упознавање културног, историјског и духовног наслеђа наше земље, као и привредних достигнућа.

Продубљивање,проширивање и обогаћивање знања ученика.

Повезивање и примењивање знања и умења.

Неговање солидарности,хуманизма,другарства и осећаја заједништва,

Успостављање непосреднијих односа између наставникаи ученика и ученика међусобно,

Оснаживање ученика у професионалном развоју,

Подстицањесамосталности ученика и одговорности за сопствено понашање,

Развијање способности проналажења,анализирања исаопштавања информација из различитих извора.

Посматрање Описивање Праћење Учење Сакупљање ,Груписање Бележење

Мотивише Уважава разлике у потребама и могућностима деце Подстиче на сарадњу и тимски рад

50. 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 еминентних 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)

51. АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И 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“	Радионице,предавања, разговор,	Координатор и чланови тима	Октобар

Афирмисања припадности групи са позитивним особинама која не прихвата насиље Светски дан трговине децом и младима-18.октобар	Дискусија,пано		
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 евидентирани према процедури и прегледом евиденције Дневника образовно-вспитног рада да ли су реализоване све интервентне активности	Ленкица Миловановић Бојана Јанкићевић	Фебруар
- 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**

<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>
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 ЕФЕКТА 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 интервенцији	Онај ко интервенише, 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 евидентирани према процедури	Прегледом листа праћења	Школски тим за заштиту деце од насиља	Јун

52. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

Циљ професионалне оријентације у школи је да обезбеди помоћ појединцу да усклађује целовиту 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 постигао 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 оријентације.

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 оспособњавања	Интернет,вршњачка едукација	Тим за ПО.	Друго полугодиште
Информисање ученика о могућностима перманентног образовања	Дебата са дискусијом и анализом	Тим за ПО.	Друго полугодиште

53. 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 Предавање 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

**54 .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 примењивања 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

55. 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 еминентних 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

56. План рада социјалне заштите

Програм социјалне заштите подразумева пружање помоћи и оснаживање ученика за самосталан 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	<ul style="list-style-type: none"> – Стручни сарадници – ПП служба – Директор школе 	1. идентификација – Одељенски старешина и стручни сарадници школе откривају и идентификују
2. Свим ученицима обезбедити доступност услуга и остваривање права у социјалној заштити 3. Пружање помоћи ученицима у превазилажењу социјалних и животних тешкоћа;	<ul style="list-style-type: none"> – Центар за социјални рад – Ученици с поремећајима у понашању – Ученици који долазе из породица са несрећеним односима, као и ризичним породицама 	2. Информисање путем дописа или лично Центар за социјални рад.
4. Сарадња Центра за социјални рад и школе у пружању социјалне заштите ученика (дописи): <ul style="list-style-type: none"> – пружање помоћи ученицима с поремећајима у понашању; – пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица с проблематичним односима (ризичне породице) – надзор над родитељским старатељством; – утврђивање социоекономског статуса родитеља; – упућивање родитеља на начине остварења права; – упућивање родитеља на извршење ро- 	<ul style="list-style-type: none"> – Родитељи – Наставници 	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 школе.

Програм социјалне заштите школа остварује путем часова одељенске заједнице, као и на часовима 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, подразумева 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 васпитно-образовног рада (породице и институција из локалне заједнице).

57. 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

58. 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

Ленкица Миловановић

Ивана Нешковић-Гојковић

Тамара Богдановић

Тамара Манић

Бранко Џиновић

Марија Елез –локална самоуправа

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

ОБЛАСТ –Организација рада школе, управљање људским и матерјалним ресурсима

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Руковођење-професионалне компетанције и способност руковођења	Анкете, упитници и дебате	Координатор ,чланови Тима	Септембар 2018.
Организација и кординација рада школе	Дефинисање активности које ће Тим реализовати у овој школској години	Чланови Тима, педагошко-психолошка служба	Септембар 2018.
Праћење реализације развојног плана школе	Праћење предвиђених и реализованих активности на годишњем нивоу	Чланови Тима, наставно особље, пп служба	Током године
Праћење и вредновањер резултата рада Тима у школској 2018/19.	Аналаиза спроведених активности и учешћа чланова Тима	Директор, чланови Тима	Јун/јул 2019.

**59. План рада стручног актива за развојно планирање школе
школска 2018/2019. година**

Чланови стручног актива за развојно планирање школе:

Иван Цветковић, директор

Ивана Алексић

Иво Игрутиновић

Дијана Бијлић

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
-Обележававање децје недеље	октобар	Сву запослени Ученици, родитељи	Часови у природи, старе игре, предавања, турнир, додела

		Представници локалне самоуправе	признања
- Спортот против насиља, фер плеј турнир	Октобар Април	Директор, педагог, наставници,	Организовање утакмица, такмичења,
- 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 поједних 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 меѓу предметним наставницима	Новембар – Мај	-Директор -Педагог -Наставници -Ученици - родители	Број часова, припреме, Анализа одржаних часова, записници
- Опремање просторије за рад наставника медијатеке и нототеке	Октобар – новембар и током	Директор школе Педагог Наставници	Набавка финансијских средстава и куповина

	године		
- 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 Представници локалне самоуправе	Кроз различите акције
-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	Септембар-јун	-Педагог -Професор биологије	Број Радионица(рад у пару и групи), евиденција присутних и
- Реализација плана ПО			

-Реализација превентивних активности у оквиру спречавања насиља ,дискриминације и трговине децом и младима		-Професор разредне наставе	анализа садржаја
-Коришћење стручне литературе наше библиотеке за ученике, наставнике и родитеље -Организација 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.

60. План рада актива за развој школског програма школска 2018/2019. година

Чланови стручног актива за развој школског програма:

1. Бранко Николић – наставник хармонике -кординатор
2. Иво Игрутиновић – наставник клавира
3. Ивана Нешовић – наставник соло певања
4. Бојана Јанкићевић – наставник виолине
5. Владо Вуказић – наставник кларинета
6. Даница Илић - наставник флауте
7. Ленкица Миловановић – наставник солфеђа
8. Тамара Богдановић – 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 Школског програма. Праћење и анализа рада стручног актива.	Извошење 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	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
-Праћење реализације Школског програма у другом полугодшту	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	Унапређење школског програма	Писана форма извештаја.	Извештај ради кординатор	Јун

Кординатор актива – Бранко Николић

61. 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 приметите неки проблем код неког од својих ученика, обавестите 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 приметите 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 социјални или здравствени проблеми	Тим Директор школе	Током године
7	Евалуација и подношење извештаја тима о раду у току школске године	Координатор тима	Јун

62. План безбедности и здравља 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/	МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ	ПЕРИОД
-------------------	-----------------	--------

ШТЕТНОСТИ		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	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

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

63. План рада заштите 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 циљ 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, децембар 2016.
Промовисање позитивних примера антропогеног утицаја.	Сакупљање секундарних сировина за рециклажу.	Селективно одлагање отпада.	Тим	селекција отпада, промови сање	Током школске 2016/2017.

VI ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

64. 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 стручном 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.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	НОСОИЦИ	ВРЕМЕ
Повећање нивоа компетенција из области <i>Наставна област, предмет, методика наставе</i>	<ul style="list-style-type: none"> – 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 усавршавања, као и осталих активности (држање угледног часа, присуство угледном часу, представљање облика стручног усавршавања којима је присуствовао као и практично 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

<p>Повећање компетенције у области <i>Настава и учење</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<p>Директор, Предметни наставници, Сстручни сарадник</p>	<p>Октобар и током године</p>
<p>Повећање у области <i>Подршка ученицима</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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. самоевалуације ученика; Такмичења и смотре 	<p>Директор, Предметни наставници, Стручни сарадник, Тим за СУ.</p>	<p>Октобар и током године</p>
	<p>Увођење у музику: иновације у савременој музичкој педагогији и имплементација креативних метода у настави</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> – Похађање предавања, трибина и семинара из области тимског приступа проблему сваког ученика, у сарадњи са стручним службама, одељенским старешинама, ро- дитељима и предметним наставницима 	<p>Директор, Предметни наставници, Стручни сарадник, Тим за СУ.</p>	<p>Током године</p>
	<ul style="list-style-type: none"> – Обука у области формирања мреже за превенцију насиља 	<p>Директор, Тим за превенцију и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.</p>	<p>Септембар и Током године</p>
<p>Повећање у области <i>Подршка ученицима</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<p>Директор, Предметни наставници, Стручни сарадник, Тим за СУ.</p>	<p>Током године</p>

Повећање компетенције у области <i>Комуникација и сарадња</i>	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
--	--	--	-----------------

65. 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	Теор ија музи ке	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 Игругиновић	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	05.12.2017.	И. Цветковић

				Петровић	понедељак	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	Камалјевић 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

66.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

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим за самовредновање квалитета рада Школе

У оквиру успостављања и обезбеђивања квалитета рада у школама Стратешким планом је предвиђено да се врши самовредновање рада школа.

Самовредновањем школа оцењује:

- квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање,
- све облике и начин остваривања образовно-васпитног рада,
- стручно усавршавање и професионални развој,
- услове у којима се остварује образовање и васпитање,
- задовољство ученика и родитеља, односно старатеља ученика.

До сада су вредноване све кључне области прописане Правилником. И у 2018/19. години Стручни тим за самовредновање рада школе ће се бавити реализацијом задатака који се односе на самовредновање „ Школског програма и Годишњег плана рада“ и „Ресурси“.

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

бр.	име и презиме	занимање
1.	Бојана Јанкићевић	Наставник виолине
2.	Јелена Грујић	Наставник виолине
3.	Марија Тимоотијевић	Наставник клавира
4.	Ленкица Миловановић	Наставник солфеђа
5.	Ивица Гвозденовић	Представник Савета родитеља
6.	Цветковић Јана	Представник ученичког парламента

У раду учествује и директор школе Иван Цветковић.

Циљеви које треба остварити	Предвиђене активности	Критеријум успеха	Доказ (документација)	Одговорне особе	Време реализац
Детаљно планирање самовредновања одабране кључне области уз повезивање са стандардима квалитета	избор нових чланова Тима	основан нови Тим	списак чланова	директор	14.9.2018.
	Прављење плана самовредновања одабране кључне области вредновања	Израђен план	Постојање плана	чланови Тима, директор	октобар-новембар
Избор инструмената за самовредновање одабране кључне области	Осмишљавање базе ставки које се могу ставити у упитник или избор постојећих упитника	ставке које су дискриминативне и репрезентативне за предмет проучавања	база ставки у рачунару	чланови Тима,	децембар
	комбиновање ставки у мерни инструмент или избор постојећих упитника	осмишљен мерни инструмент	одштампан упитник	чланови Тима	децембар
Примена упитника	давање упитника наставницима, родитељима и ученицима	враћени попуњени упитници	попуњени упитници	чланови Тима,	март
Обрада упитника	статистичка анализа	рад на анализи	израђена анализа	чланови Тима	април

Упознавање наставника са резултатима самовредновања	Израда извештаја и презентације о резултатима самовредновања	Израђени извештај и презентација	постојање презентације	чланови Тима, директор	мај
	приказивање презентације на Наставничком већу	Приказана презентација	записник са наставничког већа	чланови Тима	јун

67. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва обавља следеће послове:

- 1) учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 2) израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништом;
- 3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 4) учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 5) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;

Чланови Тима су:

Иван Цветковић директор школе

Слађана Митровић педагог

Ленкица Миловановић наставник солфеђа-координатор

План и програм рада тима за међупредметне компетенције и предузетништво

Активности	Место	Начин реализације	Динамика	Носилац
Дефинисање плана и програма рада тима	Школа	Израда Годишњег плана рада тима	Август-септембар	Чланови тима
Сарадња са секцијом за предузетништво	Школа	Информисање ученика о „Предузетничком изазову“. Помоћ тиму при реализацији активности.	Октобар	Чланови тима
Концерт поводом 8.марта	Школа	Концерт наставника и ученика школе	Фебруар-Март	Чланови тима
Концерти поводом дана школе и промоције школе у граду и шире	Школа	Сарадња са фирмама, школама и другим институцијама у граду око реализације ових активности.	Април-Мај	Чланови тима

Имплементација међупредметних компетенција-припреме(рад) наставника	Школа	Упознавање ПК, НБ са међупредметним компетенцијама и њиховим значајему процесу образовања и васпитања деце	Током школске године	Чланови Тима
---	-------	--	----------------------	--------------

68.РАД ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Конституисање Тима	Одабир наставника који ће чинити Тим	Директор, чланови Тима	Септембар 2018.
Креирање плана рада Тима за школску 2018/19. Операционализација рада, подела задатака	Дефинисање активности које ће Тим реализовати у овој школској години	Чланови Тима, педагошко-психолошка служба	Септембар 2018.
Увид у Годишње планове рада запослених, Годишњи план стручног усавршавања, Планове стручних тимова, РПШ, План за самовредновање и Школски програм	Праћење предвиђених и реализованих активности на годишњем нивоу у овиру професионалног развоја запослених у	Чланови Тима, наставно особље, пп служба	Током године

	установи и ван ње		
Свођење броја остварених бодова у установи и ван ње у школској 2017-18.	Преглед Личних досијеа запослених и извештаја о стручном усавршавању за шк.2017-18.год.	Директор, чланови Тима	Октобар
Уочавање и издвајање циљних група којима је потребно додатно професионално усавршавање	Анализа постојећег стања	Чланови Тима, директор школе	Новембар, април
Давање предлога на Н.већу о додатном усавршавању циљних група на основу финансијских могућности и потреба школе	Одабир семинара и других облика професионалног усавршавања	Чланови Тима, директор, чланови Н.већа	Током школске године
Праћење и вредновање резултата рада Тима у школској 2018/19.	Анализа спроведених активности и учешћа чланова Тима	Директор, чланови Тима	Јун/јул 2019.
Израда годишњег извештаја Тима	Писање извештаја на основу спроведених активности	Чланови Тима	Јун/јул 2019.

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.

69. 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
<ul style="list-style-type: none">• Благовремено информисање родитеља о резултатима васпитно – образовног рада	XI, XII IV, VI	Одељенски старешина
<ul style="list-style-type: none">• Пружање саветодавне помоћи родитељима.	Током године	Директор, Одељенски старешина
<ul style="list-style-type: none">• Педагошко-психолошко образовање родитеља.	Током године	Директор, педагог Одељенски старешина

70. 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 манифестацијама 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 приредиће 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 приредити традиционални Концерт под називом Ученици и наставници своје 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 културним 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 САМОУПРАВОМ 2018/19

Сарадња са Здравственим центром и Црвеним крстом је ограничена, јер су ученици наше школе уједно и ученици обавезне основне школе.

САРАДЊА СА ОПШТИНСКОМ УПРАВОМ: врши се током целе године у зависности од задатака и циљева, трансфера новца, финансијског плана, артикулације финансијских средстава. Ове

године ће сарања са локалном самоуправом бити још ужа јер је планирано отварање средње музичке школе.

САРАДЊА СА ОСНОВНИМ И СРЕДЊИМ ШКОЛАМА: осим планираних концерата, школа ће презентовати свој рад у гимназији ради отварања средње музичке школе. Директор ће остварити сарадњу са директором гимназије у склопу које би се оформило ново одељење музичке школе. Током априла врши ће се презентација наше школе по основним школама на територији Аранђеловца и Тополе ради уписа ученика у први разред.

САРАДЊА СА СУП АРАНЂЕЛОВАЦ И ТОПОЛА: директор ће договорити редован обилазак школе, а нарочито за време фестивала наше школе који се одвија у марту као и приликом одласка ученика у Београд у посети флихармонији.

МЕДИЈИ: директор, наставници и ученици даваће интервјуе поводом освојених награда, концерата, радионица, фестивала и сличн

71. 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 руководиоца 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 праћење 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 документације 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 периода 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 усавршавању	Директор Педагог	Децембар, јун
План сарадње са родитељима	Прегледом евиденције Дневника,	Педагог	Децембар, јун
План сарадње са друштвеном средином	На основу извештаја и записника	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 руководиоца 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 14.09.2018.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
15. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА
16. РАСПОРЕД ЧАСОВА
17. ДОДАТНА НАСТАВА
18. СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ И ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА У 40-ТО РАДНОЈ НЕДЕЉИ
19. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР НАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

IV ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

20. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
21. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ
22. ПЛАН РАДА ВЕЋА КЛАВИРА
23. ПЛАН РАДА ВЕЋА ВИОЛИНА
24. ПЛАН РАДА ВЕЋА ХАРМОНИКА
25. ПЛАН РАДА ВЕЋА ГИТАРА
26. ПЛАН РАДА ВЕЋА СОЛО ПЕВАЊА
27. ПЛАН РАДА ВЕЋА ДУВАЧКОГ ОРКЕСТРА
28. ПЛАН РАДА ВЕЋА ХОРА
29. ПЛАН РАДА ВЕЋА ОРКЕСТРА
30. ПЛАН РАДА ВЕЋА ГРУПНЕ НАСТАВЕ
31. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА
32. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА
33. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА
34. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКЕ
35. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
36. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА
37. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИЈУ

V ПЛАНОВИ РАДА ВАН НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

38. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА
39. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
40. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА
41. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ
42. ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА
43. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ
44. ПЛАН ВАСПИТАЊА ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ПОЛОВИМА
45. ПЛАН ТИМА ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА
46. ДРУШТВЕНО-КОРИСНИ РАД
47. ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА
48. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТА
49. КАЛЕНДАР ПРИРЕДБИ ЗА ШКОЛСКУ 2018./2019. ГОДИНУ
50. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛИ

VI ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

51. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА И ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА
52. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ И ПСИХО АКТИВНЕ СУПСТАНЦЕ (ДУВАН, АЛКОХОЛ, ДРОГА)
53. ПЛАН РАДА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ПРЕСТУПНИЧКОГ ПОНАШАЊА (малолетничка деликвенција)
54. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ
55. ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ
56. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ
57. САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ
58. АКЦИОНИ ПЛАН РПШ ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017
59. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА
60. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ
61. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ
62. ПЛАН ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

VII ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

63. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА
64. ПЛАН ПОСЕТЕ НАСТАВНИХ ЧАСОВА ДИРЕКТОРА И ПЕДАГОГА ШКОЛЕ
65. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА
66. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА
67. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО
68. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ
69. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ
70. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

VII ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ